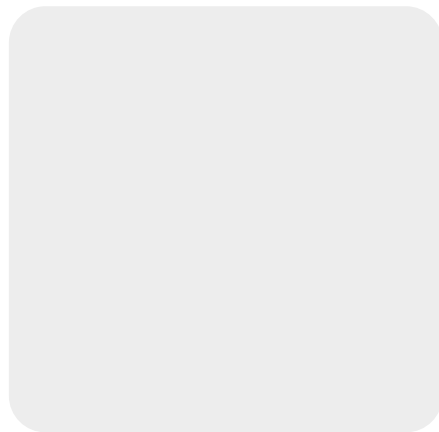




# LAKIP 2019

LAPORAN AKUNTABILITAS  
KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH TAHUN 2019



DINAS SOSIAL  
KABUPATEN JAYAWIJAYA

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya kita masih diberikan kesehatan sehingga dapat menyelesaikan Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya Tahun 2019.

Perwujudan *good governance* merupakan hal yang signifikan dalam upaya menggulirkan proses demokrasi. Pemerintah Kabupaten Jayawijaya harus tetap menjaga kepercayaan yang diamanatkan masyarakat melalui penyediaan pelayanan publik yang baik. Satu hal yang sangat diperlukan adalah bagaimana pelaksanaannya dapat dilakukan secara transparan dalam kerangka penyelenggaraan akuntabilitas oleh Pemerintah Kabupaten Jayawijaya melalui seluruh jajaran birokrasinya.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Sosial (LAKIP Dinsos) Kabupaten Jayawijaya Tahun 2019 ini merupakan wujud pertanggungjawaban terhadap kinerja yang telah dicapai oleh Dinas Sosial selama tahun 2019. Diharapkan LAKIP Dinas Sosial ini dapat memberikan informasi yang diharapkan seluruh *stakeholders* tentang pencapaian kinerja Dinsos Kabupaten Jayawijaya dalam periode tahun 2019-2023. Semoga di tahun mendatang pencapaian dapat semakin ditingkatkan sehingga dapat memberikan kontribusi yang lebih baik bagi pembangunan Kabupaten Jayawijaya.

Wamena, 24 Februari 2020

**Plt. KEPALA DINAS SOSIAL  
KABUPATEN JAYAWIJAYA**



**DAULAT MARTUA RAJA, S.Pd**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19631231 198510 1 021

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang .....	1
1. Maksud dan Tujuan .....	2
2. Landasan Hukum .....	2
B. Tugas Pokok dan Fungsi.....	3
1. Tugas Pokok Dinas Sosial.....	3
2. Fungsi Dinas Sosial.....	3
3. Struktur.....	5
4. Kedudukan.....	24
C. Analisis Perkembangan Strategik.....	24
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b> .....	25
A. Rencana Strategis .....	25
1. Visi .....	25
2. Misi .....	26
3. Tujuan dan Sasaran.....	27
B. Perjanjian Kinerja .....	28
1. Komitmen Kerja .....	28
2. Pernyataan Keberhasilan Komitmen.....	32
<b>BAB III AKUNTABILITAS</b> .....	35
A. Capaian Kinerja .....	35
B. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja .....	35
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	50
A. Hambatan dan Permasalahan .....	50
B. Rencana Tindak Lanjut .....	50
<b>LAMPIRAN</b> .....	52
A. Surat Keputusan Sekretaris Daerah Tentang Penetapan Perubahan Indikator Kinerja Utama IKU)	
B. Perjanjian Kinerja	

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Terselenggaranya Good Governance merupakan persyaratan bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita bangsa bernegara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Upaya pembangunan tersebut sejalan dengan TAP MPR RI. No. XI / MPR / 1998 tentang penyelenggara Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme serta Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Dalam pasal 3 undang-undang tersebut dinyatakan bahwa asas tertib penyelenggaraan Negara meliputi asas kepastian hukum, asas tertib penyelenggaraan Negara, asas kepentingan umum, asas keterbukaan, asas proporsionalitas, asas profesionalitas dan asas akuntabilitas. Dalam penjelasan mengenai pasal tersebut, dirumuskan bahwa asas akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi Negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam rangka itu, pemerintah telah menerbitkan Instruksi melalui Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Inpres tersebut mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintah Negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumberdaya dengan didasarkan suatu perencanaan strategi yang ditetapkan.

Dengan dilaksanakannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat dan Daerah beserta peraturan pelaksanaannya terjadi perubahan yang sangat mendasar dalam pelaksanaan pemerintah yang memerlukan suatu antisipasi dengan kebijakan-kebijakan agar undang-undang tersebut berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Sehingga dalam pelaksanaannya Dinas Sosial bertanggungjawab kepada Bupati melalui Laporan pertanggung jawaban yang menggambarkan kinerja Dinas Sosial yang disebut Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

## 1. Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan dari pembuatan LAKIP Dinas Sosial adalah sebagai berikut :

- a. Melaporkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan kinerja Dinas Sosial
- b. Melaporkan kinerja Dinas Sosial Tahun Anggaran 2019.

## 2. Dasar Hukum

Landasan hukum penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya adalah sebagai berikut :

- a. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- b. Undang-undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
- c. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah.
- d. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintahan Pusat dengan Pemerintahan Daerah.
- e. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- f. Peraturan pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
- g. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- h. Instruksi Presiden No.5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi.
- i. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- j. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No. 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.
- k. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No. 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama.
- l. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239 Tahun 2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- m. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

## **B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

### **1. Tugas Pokok Dinas Sosial**

Dinas Sosial merupakan unsur pelaksana bidang Kesejahteraan sosial, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang kesejahteraan sosial, melaksanakan urusan kesejahteraan sosial berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh pemerintah pusat dan pemerintah Propinsi Papua. Tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya mengacu pada Peraturan Bupati Jayawijaya nomor : 48 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya. Dalam menyelenggarakan tugas pokok Dinas Sosial mempunyai fungsi:

### **2. Fungsi Dinas Sosial**

1. Perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, pengendalian dan pengawasan dibidang kesejahteraan sosial;
2. Penyelenggaraan urusan kesejahteraan sosial serta pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
3. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif;
4. Pelaksanaan pengelolaan UPTD;
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi;

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud di atas, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) maka Dinas Sosial mempunyai kewenangan pemerintah daerah dibidang kesejahteraan sosial berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan:

1. Pembuatan Peraturan perundang-undangan daerah kabupaten di bidang Sosial;
2. Penyusunan data dan informasi tentang Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) skala kabupaten;
3. Pemberian rekomendasi teknis untuk izin oprasional Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS), dan sumbangan sosial lainnya pada wilayah kabupaten Jayawijaya;
4. Penanganan masalah- masalah starategis tanggap darurat dan masalah kemiskinan secara nasiaoanl.

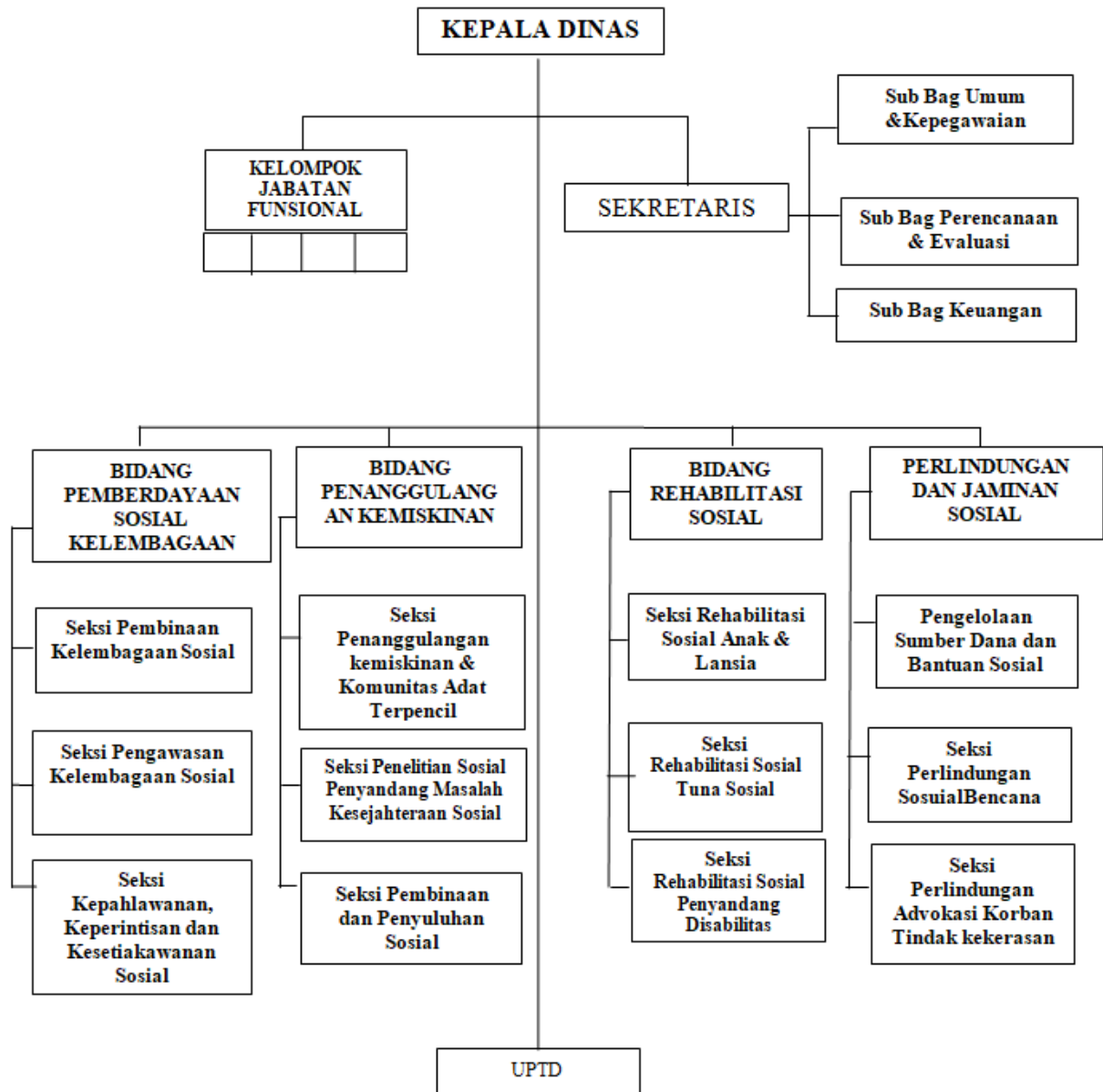
Struktur organisasi Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 48 Tahun 2016, tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
  3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang pemberdayaan sosial kelembagaan membawahi:
  1. Seksi Pembinaan kelembagaan sosial;
  2. Seksi Pengawasan kelembagaan sosial;
  3. Seksi Pahlawan keperintisan dan kesetia kawan sosial;
- d. Bidang penanggulangan kemiskinan membawahi :
  1. Seksi Penanggulangan kemiskinan dan komunitas adat terpencil;
  2. Seksi penelitian PMKS (penyandang masalah kesejahteraan sosial);
  3. Seksi pembinaan dan penyuluhan;
- e. Bidang Pelayanan Sosial dan Rehabilitasi membawahi :
  1. Seksi rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
  2. Seksi rehabilitasi sosial tuna sosial;
  3. Seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas.
- f. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial:
  1. Seksi pengelolaan sumber dana dan bantuan sosial;
  2. Seksi perlindungan sosial korban bencana;
  3. Seksi perlindungan advokasi korban tindak kekerasan.
- g. UPTD membawahi:
  1. Sub. Bagian Tata Usaha
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

### 3. Struktur organisasi Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya.

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI JAYAWIJAYA

NOMOR: 48 TAHUN 2016





1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan dinas dalam melaksanakan Kewenangan Pemerintah Daerah di Bidang Sosial

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada diatas, Kepala Dinas Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. Penetapan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan sosial kelembagaan;
- b. Penetapan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang penanggulangan kemiskinan;
- c. Penetapan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan dan Jaminan Sosial;
- d. Penetapan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang rehabilitasi sosial;
- e. Penetapan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang tata usaha perlengkapan/ asset, keuangan dan kepegawaian;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas sosial dibidang administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga, keuangan, perencanaan dan evaluasi.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut diatas sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang administrasi umum, dan kepegawaian Dinas;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang keuangan Dinas;

- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang perencanaan dan evaluasi Dinas;
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### 2.1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas sekretaris dalam bidang pelayanan administrasi umum kerumahtanggaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, Dalam melaksanakan tugas pokok subbag umum dan kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Menyusun bahan perumusan kebijakan dibidang administarsi umum dan kepegawaian;
- b. Menyusun bahan pelaksanaan kebijakan dibidang administrasi umum dan kepegawaian;
- c. Menyusun bahan penyusunan norma, standardan prosedur di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
- d. Melaksanakan administrasi persuratan, kearsipan dan pengelolaan perpustakaan;
- e. Pengelolaan sarana prasarana perkantoran , melakukan urusan rumah tangga keprotokolan dan kehumasan dinas;
- f. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventaris, pemusnahan dan penghapusan barang;
- g. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian meliputi usul kenaikan pangkat, perpindahan, pensiun, penilaian pelaksanaan pekerjaan, kenaikan gaji berkala, cuti, ijin, masa kerja, perlihan status dan layananadministrasi kepegawaian lainnya;
- h. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;

- i. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## 2.2. Sub Bagian Keuangan;

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas sekretaris dalam bidang pengelolaan urusan keuangan, subbag kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. Menyusun bahan perumusan kebijakan dibidang keuangan;
- b. Menyusun bahan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan;
- c. Menyusun bahan penyusunan norma, standar dan prosedur di bidang keuangan;
- d. Melakukan verifikasi pertanggungjawaban keuangan, akuntansi dan pelaporan;
- e. Mengumpulkan bahan dan mengkoordinasikan laporan hasil pemeriksaan pengawasan fungsional;
- f. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sub bagian keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kerja bawahan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## 2.3. Sub Bagian Perencanaan dan evaluasi .

Sub Bagian perencanaan dan evaluasi mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas sekretaris dalam bidang perencanaan dan penganggaran dan penyelenggaraan tata laksana serta kerja sama subbag perencanaan dan evaluasi mempunyai fungsi :

- a. Menyusun bahan perumusan kebijakan dibidang perencanaan dan penganggaran penyelenggaraan tata laksana dan kerja sama;
- b. Menyusun bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan penganggaran, tata laksana dan kerja sama;
- c. Menyusun bahan penyusunan norma, standar dan prosedur dan penganggaran, tata laksana dan kerja sama;
- d. Menyusun dokumen perencanaan, meliputi Renstra, Renja, RKA, PKT, pelaksanaan kegiatan dan anggaran, tata laksana dan kerja sama;
- e. Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan tatalaksana dan kerja sama;

- f. Menyiapkan bahan perumusan bahan koordinasi dibidang perencanaan bidang sosial dengan instansi terkait baik pusat, provinsi dan kabupaten/ Kota dan lintas sector;
- g. Menyiapkan bahan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas Sosial;
- h. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan evaluasi memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- i. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### 3. Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial

Bidang Kelembagaan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas sosial di bidang pemberdayaan kelembagaan sosial, untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang kelembagaan sosial;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang pengawasan kelembagaan sosial;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial.

#### 3.1 Seksi Pembinaan Pemberdayaan Sosial

Seksi pembinaan pemberdayaan kelembagaan sosial mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang pembinaan kelembagaan sosial, untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut seksi pembinaan pemberdayaan kelembagaan sosial mempunyai fungsi:

- a. Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang pembinaan kelembagaan sosial;
- b. Mengumpulkan dan mesistemasikan dan mengolah data dalam bidang pembinaan kelembagaan sosial;

- c. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang pembinaan kelembagaan sosial;
- d. Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan pembinaan kelembagaan bagi pengurus kelembagaan panti, organisasi sosial, karang taruna, tenaga kesejahteraan sosial distrik, pekerja sosial masyarakat, tagana, dan tenaga pendamping program;
- e. Menyiapkan pembuatan dan pengawasan perjanjian kerjasama antar panti, organisasi sosial dan pemerintah dalam pelayanan PMKS yang ditangani kelembagaan sosial;
- f. Menyiapkan bahan perencanaan penyusunan regulasi system kerja organisasi sosial, panti dalam pemberian dan pengangkatan warga binaan panti dan yayasan;
- g. Menyiapkan bahan pembuatan perjanjian kerjasama antar panti organisasi sosial dengan kegiatan penanganan PMKS dan pemerintah daerah;
- h. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan perjanjian kerjasama antar panti, organisasi sosial dengan kegiatan penanganan PMKS dan pemerintah daerah;
- i. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi teknis dalam refusionalisasi perjanjian kerja sama dalam penanganan PMKS yang ada kelembagaan sosial;
- j. Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan penyusunan data dasar dalam rangka penyusunan laporan SPM dan laporan capaian kiner indikatornya dibidang pembinaan kelembagaan sosial;
- k. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang pembinaan kelembagaan sosial, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- l. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### 3.2 Seksi Pengawasan kelembagaan Sosial;

Seksi Pengawasan kelembagaan sosial mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang pengawasan kelembagaan sosial, untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut seksi pengawasan kelembagaan sosial mempunyai fungsi:

- a. Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang pengawasan kelembagaan sosial;
- b. Mengumpulkan dan mesistemasikan dan mengolah data dalam bidang pengawasan kelembagaan sosial;
- c. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengawasan kelembagaan sosial;
- d. Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pembuatan instrument pengawasan dan penyusunan data dan informasi kelembagaan, dana santunan dan peruntukannya;
- e. Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan pengawasan kelembagaan lembaga panti, orsos dan karang taruna;
- f. Menyiapkan bahan penyusunan draf perjanjian kemitraan dengan panti organisasi sosial, yayasan dan serta draf regulasi tetang penyantunan kelembagan sosial;
- g. Menyiapkan bahan penyusunan kerja sama kemitraan local antara pemerintah daerah dalam mengatasi PMKS yang ada di wilayah kabupaten;
- h. Menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur kepengawasan panti, organisasi sosial, yayasan dan karang taruna;
- i. Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan penyusunan data dasar dalam rangka penyusunan laporan SPM dan laporan capaian kinerja indikatornya dibidang pengawasan kelembagaan sosial;
- j. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang pengawasan kelembagaan sosial, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan sertapenilaian terhadap kinerja bawahan;
- k. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### 3.3 Seksi Pahlawan,Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial.

Seksi Pahlawan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas bidang dalam bidang kepahlawanan, keperintisan dan

kesetiakawanan sosial, untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut seksi pahlawan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial mempunyai fungsi:

- a. Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang kepehlawanan, keperintisan dan kesetiakawana sosial;
- b. Mengumpulkan dan mesistemasikan dan mengolah data dalam bidang kepehlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
- c. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang kepehlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
- d. Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan pemeliharaan taman makam pahlawan (TMP) dan makam perintis kemerdekaan (MPK);
- e. Meelaksanakan menyusun peraturan pemakaman pada taman makam pahlawan wamena serta pelaksanaan jaminan sosial bagi perintis kemerdekaan, janda perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan nasional;
- f. Melakukan penilaian dan pemberdayaan kekayaan, kelengkapan dokumen pemberian penghargaan bagi pahlawan, keperintisan pembangunan dan kesetiakawanan sosial serta pengembangan pemberdayaan pembinaan generasi muda dalam menghargai, menghormati para perintis, pahlawan nasional;
- g. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan lembaga sosial, SKPD teknis dalam memperingati hari pahlawan nasional dan kesetiakawanan sosial;
- h. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang pengawasan kelembagaan sosial, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- i. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- j.

#### 4. Bidang Penanggulangan Kemiskinan

Bidang penanggulangan kemiskinan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Dinas Sosial dibidang penanggulangan kemiskinan, untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Bidang penanggulangan kemiskinan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang penanggulangan kemiskinan;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang penelitian sosial penyadang masalah kesejahteraan sosial;
- c. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan penyuluhan sosial PMKS;

#### 4.1 Seksi penanggulangan kemiskinan dan komunitas adat terpencil

Seksi penanggulangan kemiskinan dan komunitas adat terpencil mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang penanggulangan kemiskinan dan komunitas adat terpencil, untuk menyelenggarakan tugas tersebut Seksi penanggulangan kemiskinan dan komunitas adat terpencil mempunyai fungsi:

- a. Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang penanggulangan kemiskinan dan komunitas adat terpencil;
- b. Mengumpulkan dan mesistemasikan dan mengolah data dalam bidang penanggulangan kemiskinan dan komunitas adat terpencil;
- c. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang penanggulangan kemiskinan dan komunitas adat terpencil;
- d. Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan tugas bidang penganggulanga kemiskinan pada perkotaan bagi PMKS meliputi keluarga rentan ekonomi, keluarga bermasalah, pernikahan dini, tidak memiliki pekerjaan, pendidikan, keterampilan, tinggal menumpang, masyarakat tidak memiliki pekerjaan, tugas penanggulangan pada wilayah perkampungan meliputi masyarakat yang menghuni rumah tak layak huni, kumuh, rawan komflik, melaksanakan kegiatan pembinaan, penyuluhan sosial dengan memperkuat jejaring sosial ;
- e. Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan peningkatan pengembangan kampung percontohan tanggap masalah sosial dengan membangun pusat pembinaan keluarga harapan serta melaksanakan



- fasilitasi pembangunan dengan kerja gotong royong pada wilayah-wilayah desa atau kampung siaga, tanggap masalah sosial;
- f. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penanggulangan kemiskinan dan promosi dukungan pembangunan kampung percontohan pada lokasi KAT dengan satuan kerja, terkait baik vertical maupun otonom dan lembaga NGO luar maupun dalam daerah;
  - g. Menyiapkan bahan perencanaan kerja sama dengan dunia usaha menjadi orang tua asuh dan donator bagi wilayah percontohan pembangunan wilayah KAT;
  - h. Menyiapkan bahan perencanaan pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan penyusunan data dasar dalam rangka penyusunan laporan SPM dan laporan capaian kinerja indicator bidang penanggulangan kemiskinan dan komunitas adat terpencil ;
  - i. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang penanggulangan kemiskinan dan komunitas adat tepencil, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan pemberian motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
  - j. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### 4.2 Seksi penelitian sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial

Seksi penelitian penyandang masalah kesejahteraan sosial mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang penelitian penyandang masalah kesejahteraan sosial, untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut seksi penelitian penyandang masalah kesejahteraan sosial mempunyai fungsi:

- a. Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang penelitian penyandang masalah kesejahteraan sosial;
- b. Mengumpulkan dan mesistemasikan dan mengolah data dalam bidang penelitian penyandang masalah kesejahteraan sosial;
- c. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang penelitian penyandang masalah kesejahteraan sosial;

- d. Menyusun buku pedoman teknis, silabus, instrument, penelitian penyandang masalah kesejahteraan sosial serta rencana program penelitian dan survey bagi masyarakat pada lokasi KAT;
- e. Menyiapkan bahan perencanaan dan pengkoordinasian pelayanan sosial 26 PMKS melalui peningkatan dan pengembangan penelitian, survey dan pemetaan sosial dengan SKPD teknis dan organisasi sosial;
- f. Menyiapkan bahan perencanaan peningkatan kapasitas petugas peneliti dan survey sosial;
- g. Menyiapkan bahan perencanaan pengaturandan pengkoordinasian kegiatan penyusunan data dasar dalam rangka penyusunan laporan SPM dan laporan capaian kinerja indikatornya di bidang penelitian sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial;
- h. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang penelitian sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan pemberian motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- i. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### 4.3 Seksi Pembinaan dan Penyuluhan Sosial PMKS.

Seksi pembinaan dan penyuluhan sosial PMKS mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam bidang pembinaan dan penyuluhan sosial PMKS, untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut seksi penanggulangan bencana alam dan sosial mempunyai fungsi:

- a. Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang bidang pembinaan dan penyuluhan sosial PMKS;
- b. Mengumpulkan dan mesistemasikan dan mengolah data dalam bidang bidang pembinaan dan penyuluhan sosial PMKS;
- c. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang bidang pembinaan dan penyuluhan sosial PMKS;
- d. Menyiapkan bahan perencanaan pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan peningkatan kualitas dan kuantitas PMKS serta melakukan fasilitasi dengan

- memberikan informasi seluas-luasnya kepada masyarakat yang tinggal di lokasi bencana, daerah konflik dan pada sasaran komunitas masyarakat;
- e. Menyiapkan bahan peningkatan penyuluhan kesejahteraan sosial bagi PMKS dan PSKS (potensi sumber kesejahteraan sosial) dan meningkatkan mutu petugas PSKS dan meminimalisir terjadinya PMKS baru;
  - f. Melaksanakan pembinaan dan pelatihan sosial bagi PMKS secara bertahap dan berkesinambungan dengan pembentukan pusat informasi dan komunikasi PMKS di kampung, kerurahan dan distrik serta menyusun rencana peningkatan kerjasama dengan dunia usaha media elektronik, media cetak, LSM, toga, tomas, sebagai pusat informasi PMKS;
  - g. Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturandan pengkoordinasian kegiatan penyusunan data dasar dalam rangka penyusunan laporan SPM dan laporan capaian kinerja indikatornya di bidang pembinaan dan penyuluhan sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial;
  - h. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang penelitian sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan pemberian motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
  - i. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### 5. Bidang Perlindungan dan jaminan sosial

Bidang perlindungan dan jaminan sosial, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial di bidang perlindungan dan jaminan sosial untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut bidang perlindungan dan jaminan sosial mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang pengelolaan sumber dana dan bantuan sosial;

- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang perlindungan dan jaminan sosial;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang perlindungan advokasi korban tindak kekerasan.

#### 5.1 Seksi pengelolaan sumber dana dan bantuan sosial

Seksi pengelolaan sumber dana dan bantuan sosial mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang pengelolaan sumber dana dan bantuan sosial, untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut seksi pengelolaan sumber dana dan bantuan sosial mempunyai fungsi :

- a. Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang pengelolaan sumber dana dan bantuan sosial;
- b. Mengumpulkan dan mesistemasikan dan mengolah data dalam bidang pengelolaan sumber dana dan bantuan sosial;
- c. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan dibidang pengelolaan sumber dana dan bantuan sosial;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kebijakan pemberian ijin, pengumpulan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan undian, serta pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
- e. Menyiapkan bahan perencanaan, pengeturan dan pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha masyarakat dan lembaga penyelenggara pengumpulan dan pengelolaan sumber dana dan bantuan sosial;
- f. Menyiapkan bahan perencanaan pengembangan pola kerjasama jaringan lintas sector dan dunia usaha dibidang pengumpulan dan pengelolaan sumber dana dan bantuan sosial;
- g. Menyiapkan pelaksanaan pengawasan dan penertiban undian, pengumpulan dan pengelolaan sumber dana dan bantuan sosial;

- h. Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan penyusunan data dasar dalam rangka penyusunan pelaporan SPM dan pelaporan capaian kinerja indikatornya dibidang pengelolaan sumber dana dan bantuan sosial;
- i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang pengelolaan sumber dana dan bantuan sosial, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- j. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## 5.2 Seksi perlindungan sosial korban bencana

Seksi perlindungan sosial korban bencana mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang perlindungan sosial korban bencana, untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut seksi perlindungan sosial korban bencana mempunyai fungsi:

- a. Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang perlindungan sosial korban bencana;
- b. Mengumpulkan dan mesistemasikan dan mengolah data dalam bidang perlindungan sosial korban bencana;
- c. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan dibidang perlindungan sosial korban bencana;
- d. Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan bantuan bagi kelompok masyarakat atau lembaga yang memerlukan penanganan sosial penanggulangan bencana alam dan sosial;
- e. Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha masyarakat dan lembaga penyelenggara pengumpulan dan pengelolaan sumber dana dan bantuan sosial;
- f. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan penyusunan perencanaan teknis dan bantuan rehabilitasi perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial;

- g. Menyiapkan bahan perencanaan, pengeturan dan pengkoordinasian kegiatan penyusunan data dasar dalam rangka penyusunan laporan SPM dan laporan capaian kinerja indikatornya dibidang perlindungan sosial korban bencana;
- h. Menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang perlindungan sosial korban bencana,memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- i. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### 5.3 Seksi Perlindungan advokasi korban tindak kekerasan

Seksi perlindungan advokasi korban tindak kekerasan mempunyai tugas pokok membantua sebagian tugas kepala bidang dalam bidang perlindungan advokasi korban tindak kekerasan, untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut seksi perlindungan advokasi korban tindak kekerasan mempunyai fungsi:

- a. Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang perlindungan advokasi korban tindak kekerasan;
- b. Mengumpulkan dan mesistemasikan dan mengolah data dalam bidang perlindungan advokasi korban tindak kekerasan;
- c. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan dibidang perlindungan advokasi korban tindak kekerasan;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan, perlindungan dan jaminan sosial bagi korban tindak kekerasan serta pemberian rekomendasi keringanan biaya bagi korban tindak kekerasan;
- e. Menyiapkan bahan perencanaan, pengeturan dan pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan kegiatan pemetaan, penelitian, advokasi dan mengkoordinasikan dengan SKPD teknis dalam pencegahan dan penanggulangan korban tindak kekerasan terhadap anak-anak, remaja, perempuan dan lanjut usia;
- f. Menyiapkan bahan pendampingan korban pelecehan seksual, tindak kekerasan bagi anak-anak, remaja, perempuan dan lanjut usia;

- g. Menyiapkan bahan perencanaan, pengeturan dan pengkoordinasian kegiatan penyusunan data dasar dalam rangka penyusunan laporan SPM dan laporan capaian kinerja indikatornya dibidang perlindungan advokasi korban tindak kekerasan;
- h. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang perlindungan advokasi korban tindak kekerasan, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- i. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## 6. Bidang Rehabilitasi sosial

Bidang rehabilitasi sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial dibidang rehabilitasi sosial, untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut bidang rehabilitasi sosial mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang rehabilitasi sosial;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang rehabilitasi sosial tuna sosial;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas.

### 6.1 Seksi rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia

Seksi rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut seksi perlindungan advokasi korban tindak kekerasan mempunyai fungsi:

- a. Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
- b. Mengumpulkan dan mesistemasikan dan mengolah data dalam bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;

- c. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan dibidang rehabilitasi anak dan lanjut usia;
- d. Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan bimbingan mental sosial spiritual bagi anak dan lanjut usia terlantar, anak jalanan, anak nakal dan anak dan lanjut usia berhadapan dengan hokum serta anak dan lansia yang memerlukan penanganan khusus;
- e. Menyiapkan bahan fasilitasi bimbingan keterampilan, pemberian rekomendasi rujukan dan bantuan stimulan bagi kesejahteraan sosial anak dan lanjut usia;
- f. Menyiapkan bahan perencanaan penyuluhan sosial hak dasar anak dan lansia melalui peran aktif keluarga, masyarakat, organisasi dan dunia usaha;
- g. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pemberian bantuan stimulant bagi kesejahteraan sosial anak dan lanjut usia diluar panti serta santunan bagi anak dan lanjut usia terlantar malalui system dalam panti;
- h. Menyiapkan bahan pelaksanaan praktek belajar kerja (PBK) dan usaha ekonomi produktif (UEP) bagi anak dan lanjut usia terlantar, anak jalanan, anak nakal, anak dan lanjut usia terlantar memerlukan penanganan khusus ;
- i. Menyiapkan bahan perencanaan pengaturaan dan pengkoordinasian kegiatan penyusunan data dasar dalam rangka penyusunan laporan SPM dan laporan capaianan kinerja indikatornya dibidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
- j. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang rehabilitasi soaial anak dan lansia,memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- k. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## 6.2 Seksi rehabilitasi sosial tuna sosial

Seksi rehabilitasi sosial tuna sosial mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang rehabilitasi sosial tuna sosial, untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut seksi pendaftaran dan pendayagunaan tenaga kerja mempunyai fungsi:



- a. Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang rehabilitasi sosial tuna sosial;
- b. Mengumpulkan dan mesistemasikan dan mengolah data dalam bidang rehabilitasi sosial tuna sosial;
- c. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan dibidang rehabilitasi sosial tuna sosial;
- d. Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan bimbingan sosial, penyuluhan sosial kepada tuna susila, masyarakat sekitar lokasi prostitusi, gelandangan/ pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, bekas korban penyalahgunaan napza dan korban trafiking;
- e. Melaksanakan bimbingan, penyuluhan dan pencegahan, penyebarluasan HIV dan AIDS serta melaksanakan pengawasan tempat dan lokasi praktek prostitusi, tempat mangkal gelandangan/pengemis;
- f. Menyiapkan bahan fasilitasi hasil pelaksanaan penertiban razia dan rehabilitasi tuna sosial melalui system panti dan luar panti;
- g. Menyiapkan bahan koordinasi teknis dan fungsionalisasi bekas warga binaan pemasyarakatan, tuna susila, bekas korban penyalahgunaan napza, dan korban trafiking;
- h. Menyiapkan bahan perencanaan pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan penyusunan data dasar dalam rangka penyusunan laporan SPM dan laporan capaian kinerja indikatornya dibidang rehabilitasi sosial tuna sosial;
- i. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang rehabilitasi tuna sosial, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- j. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### 6.3 Seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas

Seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas mempunyai fungsi:

- a. Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
- b. Mengumpulkan dan mesistemasikan dan mengolah data dalam bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
- c. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan dibidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
- d. Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan bimbingan sosial, terhadap peningkatan kesejahteraan sosial orang dengan kecacatan terlantar serta pemberian rekomendasi keringanan biaya dan rujukan ke pusat-pusat pelayanan atan terlantar dalam dan luar panti;
- e. Menyiapkan bahan perencanaan dan koordinasi teknis penyedia disabilitas dan aksibilitas bagi orang dengan kecacatan terlantar dalam dan luar panti;
- f. Menyiapkan bahan perencanaan pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan penyusunan data dasar dalam rangka penyusunan laporan SPM dan laporan capaian kinerja indikatornya dibidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
- g. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang rehabilitasi tuna sosial, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- h. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dinas sosial Kabupaten Jayawijaya sebagai organisasi yang menyusun LAKIP sebagai pertanggungjawaban kinerja mempunyai kedudukan, tugas pokok dan fungsi serta struktur organisasi sebagai berikut :

#### 4. Kedudukan

Menurut Peraturan Bupati Jayawijaya Nomor 48 Tahun 2016 Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya mempunyai kedudukan sebagai salah satu unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pemerintah Kabupaten Jayawijaya yang pada hakekatnya melaksanakan urusan pemerintahan kabupaten, baik yang bersifat wajib maupun pilihan.

Dinas Sosial adalah unsur pelaksana yang pada hakekatnya menyelenggarakan urusan pemerintahan Kabupaten baik yang bersifat wajib maupun pilihan.

### **C. ANALISIS PERKEMBANGAN STRATEGIK**

#### **1. STRATEGI**

Strategi pencapaian tujuan dan sasaran adalah merupakan strategi organisasi, yakni Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang berisi rencana menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan secara operasional dengan memperhatikan ketersediaan sumber daya organisasi. Sebagai satu cara untuk mewujudkan tujuan dan sasaran, maka strategi yang ditetapkan terdiri atas :

1. Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan Kesejahteraan Sosial yang berkualitas;
2. Peningkatan pengetahuan dan keterampilan SDM
3. Penanggulangan Permasalahan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dengan bermitra dengan semua pihak dalam Pemberdayaan masyarakat;
4. Pengembangan sistem pembiayaan;
5. Peningkatan manajemen Penanganan, Penanggulangan, Pelayanan, rehabilitas dan pemberdayaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;
6. Peningkatan koordinasi dan kemitraan terhadap pelaku pembangunan Kesejahteraan Sosial.

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### A. RENCANA STRATEGIS

Perencanaan Strategik menurut Inpres No. 7 Tahun 1999, merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul.

Komponen Perencanaan Strategis meliputi pernyataan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran serta Strategi pencapaian tujuan dan sasaran yang berupa kebijakan dan program kerja. Komponen-komponen Perencanaan Strategis tersebut telah dituangkan dalam Keputusan Bupati Jayawijaya Nomor ....Tanggal.....tentang Perencanaan strategik Pemerintah Kabupaten Jayawijaya Periode Tahun 2019-2023.

Masing-masing komponen Rencana Strategis yang dituangkan dalam Renstra Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

#### 1. Visi

1.1. **V**isi merupakan hasil refleksi dan proyeksi tentang arah yang hendak dituju Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya dalam menjalankan amanat publik, yang digali dari nilai-nilai luhur yang mampu menggerakkan seluruh sumberdaya yang dimiliki menuju apa yang ingin diwujudkan. Pernyataan Visi Bupati dan Wakil Bupati Jayawijaya sebagai salah satu dari penyelenggara pembangunan Sosial mempunyai visi:

## ***”Terwujudnya Masyarakat Jayawijaya Yang Sejahtera, Mandiri Secara Ekonomi, Berkualitas dan Berbudaya.”***

Masyarakat yang mandiri untuk hidup sejahtera, adil dan bermartabat adalah suatu kondisi dimana masyarakat kabupaten Jayawijaya menyadari, mau, dan mampu untuk mengenali, mencegah dan mengatasi permasalahan Kesejahteraan Sosial dalam penanggulangan dan pelayanan penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial, sehingga dapat bermitra dengan Sumber Potensi Kesejahteraan Sosial yang ada di sekitar PMKS yang ada, baik dalam mengatasi Keterlantaran, Ketunaan Sosial, Tindak Kekerasan, Keterbelakangan, penyandang disabilitas dan mampu membuka lapangan kerja baru dalam dunia usaha baik swadaya masyarakat maupun dilingkungan Pemerintah

### **2.**

### **Misi**

Untuk mencapai visi tersebut, ditetapkan misi Bupati Jayawijaya yang menggambarkan amanat yang diemban, yang harus dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya, yaitu:

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel,
2. Meningkatkan kualitas dan kapasitas SDM
3. Meningkatkan perekonomian masyarakat sesuai potensi unggulan lokal dan pengembangan wilayah berbasis kultural secara berkelanjutan;
4. Meningkatkan kondisi masyarakat yang harmonis damai dan utuh dengan memperhatikan hak-hak dasar OAP;
5. Mengembangkan sektor jasa dan pariwisata yang didukung insfratraktur berkelanjutan dan memadai.

Dari Misi Bupati Jayawijaya tersebut Dinas Sosial memfokuskan Pembangunan Bidang Sosial pada misi ke 4 yaitu:

Meningkatkan Kondisi masyarakat yang harmonis damai dan utuh dengan memperhatikan hak-hak Orang Asli Papua

3.

## T U J U A N D A N S A S A R A N

Untuk mewujudkan misi pembangunan Kabupaten Jayawijaya 2018 - 2023, maka ditetapkan tujuan dan sasaran yang merupakan penjabaran makna dari setiap misi, yaitu sebagai berikut:

Misi 1

Tujuan 1.1

Peningkatan pemenuhan kebutuhan dasar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) bagi Asli Orang Papua, Peningkatan pelayanan pemberdayaan sosial, perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, tujuan tersebut dijabarkan dalam Sasaran : Meningkatkan taraf pemenuhan kebutuhan hidup bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial bagi Asli Orang Papua (PMKS)

Meningkatkan Pelayanan sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Tujuan tersebut dijabarkan dalam sasaran Peningkatan pelayanan pemberdayaan Sosial, perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, Penyebaran informasi Kesejahteraan sosial

Tujuan tersebut dijabarkan dalam tiga sasaran, yaitu:

1. Meningkatkan akses dan mutu pelayanan Kesejahteraan Sosial dengan meningkatkan kemandirian Lembaga Sosial Masyarakat, menjamin perlindungan sosial, selalu mengutamakan kemitraan dan kerjasama;

2. Meningkatkan akses dan mutu pelayanan dan rehabilitasi Sosial dengan mendorong Lembaga sosial pada pelayanan Panti dalam menjangkau PMKS

Peningkatan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial melalui Kelembagaan Tujuan tersebut dijabarkan dalam sasaran: Meningkatkan kualitas pelayanan penanganan PMKS dan Pengembangan SDM dalam penyelenggaraan Kesos, Penyebarluasan informasi pembangunan kesos kepada stakeholder dan masyarakat, Peningkatan pengetahuan, kemampuan SDM dan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial

Rumusan tujuan, sasaran, indikator kinerja sasaran, serta strategi pencapaiannya , digambarkan secara jelas pada Lampiran RS (Lampiran 1)

## B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

Penetapan Kinerja merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai Dinas Sosial selama satu tahun anggaran. Penetapan Kinerja ini disusun berdasarkan Rencana Kinerja tahun 2020 yang telah disetujui anggarannya sebagai implementasi dari Rencana Strategis 2018 – 2023. Dengan demikian penetapan kinerja menggambarkan capaian kinerja yang akan diwujudkan oleh Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya dalam tahun 2020 dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelola.

1.

### KOMITMEN KINERJA TAHUN 2020

Komitmen kinerja yang ingin dicapai pada Tahun 2020 dan kondisi capaian tahun sebelumnya (2018) , digambarkan pada rencana capaian indikator kinerja sasaran, yang diuraikan keselarasannya dengan misi dan tujuannya, adalah sebagai berikut:

*(sedangkan rincian selengkapnya terdapat pada lampiran 1)*

Misi 1

Tujuan 1.1

Sasaran 1.1.1

Menggambarkan keberhasilan Dinas Sosial dalam Peningkatan pemenuhan kebutuhan dasar hidup penyandang masalah kesejahteraan sosial dengan indikator dan target kinerja:

No	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja s/d				Uraian Kinerja 2019			Target RPJMD/Renstra Tahun 2023
		2019	2020	2021	2022	Target	Realisasi	Capaian	
1	Meningkatnya taraf kesejahteraan keluarga fakir miskin dalam mewujudkan kemandirian usaha ekonomi	37,4 %	36,2 %	35,02 %	33,8 %	50%	30%	20%	32,62%
2	meningkatnya pemberdayaan masyarakat untuk mendorong partisipasi, produktifitas dan kemandirian	10%	10%	10%	10%	20%	20%	20%	25%

Berdasarkan data diatas dianalisis capaian target dengan membandingkan anggaran, capaian tahun sebelumnya yang didukung dengan data yang juga ditampilkan berikut:



Pemenuhan kebutuhan PMKS Kabupaten Jayawijaya tahun 2017

Menurut jenis PMKS

NO	JENIS PMKS	JUMLAH
1	Fakir Miskin	268.137
2	Komunitas Adat Terpencil (kAT)	992
3	Jumlah PMKS yang direhabilitasi dalam panti	1108

Menggambarkan keberhasilan Dinas Sosial dalam Meningkatkan Pelayanan sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial(PMKS), dengan indicator dan target kinerja :

No	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja s/d				Uraian Kinerja 2019			Target RPJMD/R enstra Tahun 2019
		2014	2015	2016	2017	Target	Realisasi	Capaian	
1	Meningkatnya penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang terarah terpadu berkelanjutan bagi PMKS (penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial)	10%	10%	10%	20%	30%	10%	10%	30%
2	Meningkatnya pelayanan sosial bagi pejuang, perintis dan kesetiawanan social	5%	5%	5%	10%	20%	10%	10%	20%
3	meningkanya pelayanan sosial bagi PMKS yang mendapatkan KPM bantuan Keluarga				30%	50%%	10%	40%	20%

harapan dan bantuan pangan non tunai									
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Berdasarkan data diatas dianalisis capaian target dengan perbandingan anggaran capaian tahun sebelumnya yang di dukung dengan data yang ditampilkan seperti:

Peningkatan pelayanan sosial Dinas Sosial kabupaten Jayawijaya Tahun 2017

Mennurut Jenis PMKS

NO	JENIS/ AKSES PELAYANAN	JENIS	JUMLAH
1	Pelatihan ketrampilan berusaha bagi keluarga miskin, eks penyakit sosial , dan penyediaan sarana dan prasarana bagi Komunitas Adat Terpencil (KAT)	Keluarga miskin Eks penyakit sosial KAT	268.137 KK 1084 orang 992 KK
2	Pahlawan/Pejuang/Perintis		171 orang
3	Penerima KPM Bantuan Program Keluarga Harapan		642

Menggambarkan keberhasilan Dinas Sosial dalam Peningkatan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial melalui Kelembagaan, dengan indikator dan target kinerja:

No	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja s/d				Uraian Kinerja 2019			Target RPJMD/R enstra Tahun 2019
		2014	2015	2016	2017	Target	Realisasi	Capaian	
1	Jumlah lembaga dan/atau perseorangan yang berperan aktif sebagai Potensi dan Sumberdaya Kesejahteraan Sosial (PSKS) dalam	10%	20%	30%	50%	50%	20%	30%	30%

	penyelenggaraan kesejahteraan social								
2	Meningkatnya mutu pelayanan PSKS dalam penanganan PMKS di Kabupaten Jayawijaya	10%	10%	10%	10%	30%	30%	30%	30%
3	Peningkatan pelayanan administrasi, sarana dan prasarana dan pendukung pelayanan sosial perkantoran	10%	10%	20%	50%	50%	10%	25%	30%

Berdasarkan data di atas dianalisis capaian target dengan membandingkan anggaran , capaian tahun sebelumnya yang didukung dengan data yang juga di tampilkan seperti :

Sumber Daya Aparatur Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya Tahun 2017

Menurut Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	Pria	Wanita	Total
SMP	1		1
SMA	1	3	4
D-III	1	1	2
D-IV /S1	16	2	18
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>6</b>	<b>25</b>

2

## PERNYATAAN KEBERHASILAN KOMITMEN

Dalam implementasi Sistem AKIP di lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya, kami berkomitmen memberikan pernyataan keberhasilan atas komitmen kinerja yang ingin diwujudkan pada tahun yang bersangkutan.

Hal tersebut dimaksudkan sebagai salah satu sarana untuk meningkatkan akuntabilitas,

transparansi, dan kinerja aparatur, dan penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran.

Pernyataan keberhasilan atas komitmen kinerja tersebut diberikan dengan memberikan atribut pada capaian masing-masing indikator kinerja, dengan kriteria yaitu:

No	Nilai Capaian Kinerja		Pemberian Atribut
	%	Keterangan Presentase	
1.	<b>65% s.d 80%</b>	enam puluh lima persen sampai dengan Delapan puluh persen atau lebih	<b>Sangat Berhasil</b>
2.	<b>40% s.d &lt;60%</b>	Empat puluh persen sampai kurang dari enam puluh lima persen	<b>Berhasil</b>
3.	<b>20% s.d &lt;35%</b>	Dua puluh persen sampai kurang dari tiga puluh lima persen	<b>Cukup Berhasil</b>
4.	<b>0&lt;10%</b>	Di bawah	<b>Tidak Berhasil</b>

		sepuluh persen	
--	--	----------------	--

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS**

Kinerja yang diwujudkan Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya pada Tahun 2019 ini, kami uraikan pada bab tiga ini. Agar memudahkan pemahaman, maka secara sistematis diuraikan tentang pengukuran capaian kinerja, diikuti dengan evaluasi dan analisis capaian kinerja, dan selanjutnya ditutup dengan uraian akuntabilitas keuangan, yaitu sebagai berikut:

#### **A. CAPAIAN KINERJA**

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) merupakan kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan maupun kegagalan dalam pencapaian sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan kepada pemberi mandat (wewenang) atas pelaksanaan kegiatan dan program dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran dalam suatu media pelaporan (LAKIP).

Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Sosial tahun 2019 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran. Rincian tingkat capaian kinerja masing-masing indikator sasaran tersebut dapat diilustrasikan dalam Tabel Pengukuran Kinerja pada **lampiran 4**.

Pengukuran capaian kinerja tersebut dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasinya, pada masing-masing indikator kinerja setiap sasaran, disamping itu diperbandingkan pula dengan realisasi yang telah dicapai Tahun 2017, dan capaian dibanding target tahun ke lima Rencana Strategis. Capaian kinerja tersebut kami berikan atribut Sangat Berhasil, Berhasil, Kurang Berhasil, dan Tidak Berhasil, sebagaimana yang telah kami uraikan pada Bab II.

Secara umum dapat diartikan bahwa kurang berhasil pencapaian sasaran strategis berikut indikator kerjanya, namun demikian terdapat pula beberapa sasaran strategis yang belum sepenuhnya berhasil diwujudkan pada tahun 2019. Dalam upaya pengembangan sistem akuntabilitas kinerja instansi, Dinas Sosial telah melaksanakan ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam kaitannya dengan sistem pemerintahan yang baik dan akuntabel.

#### **B. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA**

Berdasarkan hasil-hasil perhitungan formulir Pengukuran Kinerja selanjutnya dilakukan evaluasi terhadap pencapaian target indikator sasaran strategis dinas untuk memberikan penjelasan lebih lanjut tentang hal-hal yang mendukung keberhasilan dan kegagalan pencapaian masing-masing sasaran strategis Dinas Sosial Tahun 2019 sebagai berikut

Analisis dan evaluasi capaian kinerja Tahun 2019 Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya adalah sebagai berikut:

**1. Misi 1: Tujuan 1: Sasaran 1 : yaitu :**

Peningkatan Pemenuhan Kebutuhan Dasar bagi PMKS indikator kinerja sasaran menunjukkan rata-rata capaian sebesar kurang dari 30%, termasuk dalam atribut Cukup Berhasil, yaitu sebagai berikut:

No	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatnya taraf kesejahteraan keluarga fakir miskin dalam mewujudkan kemandirian usaha ekonomi kemudahan akses meningkatkan aksebilitas fakir miskin	20%	20%	30%
2	Meningkatnya kualitas hidup dan kesejahteraan warga komunitas adat terpencil	20%	20%	25%
3	Jumlah penyandang masalah kesejahteraan sosial yang direhabilitasi	30%	25%	30%

Dari tabel diatas dapat diuraikan penjelasan indikator-indikator tersebut sebagai berikut :

1. Cakupan pemenuhan kebutuhan dasar hidup bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial.

Capaian pemenuhan kebutuhan dasar hidup PMKS sebesar 10% s/d 30% sehingga pencapaian sasaran tersebut dikategorikan cukup berhasil, jika gambaran tersebut dilihat dari seluruh tabel diatas. Capaian sasaran belum mencapai 100% dikarenakan dari pengusulan Program yang diajukan tidak ada satupun kegiatan yang di biyai baik dari dana APBD maupun APBN yang mendapat porsi dalam mencapai target dalam

memenuhi kebutuhan dasar hidup penyandang masalah kesejahteraan sosial secara keseluruhan namun perlu dilihat bahwa pemenuhan kebutuhan dasar hidup PMKS juga dilakukan SKPD teknis lainnya

Ditahun 2017 cakupan pemenuhan kebutuhan dasar penyandang masalah kesejahteraan sosial 30% yaitu dari jumlah 26 PMKS terdiri dari 42.403 orang baru 568 orang /jiwa yang dapat menerima bantuan pemenuhan kebutuhan dasar hidup PMKS. Tingkat cakupan ini mencapai 0% dibanding targetnya yang menetapkan cakupan sebesar 30%, yaitu diharapkan dari jumlah PMKS 24.403 orang, dan 568PMKS yang menerima bantuan.

(Selanjutnya juga perlu diinformasikan capaian tahun 2019 dibanding tahun 2018)

Capaian indikator Cakupan Peningkatan pemenuhan kebutuhan PMKS sebesar 30%, tetap sebesar 30% dibanding capaian tahun 2017 sebesar 20%. (kalau menurun lanjutkan dengan penjelasan) Penurunan tersebut disebabkan tidak tersedianya anggaran dalam melaksanakan kegiatan peningkatan pemenuhan kebutuhan dasar hidup PMKS.

Dibanding dengan target cakupan pemenuhan kebutuhan dasar hidup PMKS dalam Rencana Strategis 2013-2019 sebesar 80%, cakupan tahun 2019 hanya mencapai 0,01%. Tingkat capaian ini belum sesuai dengan tahapan yang direncanakan. (bila belum lanjutkan dengan uraian tentang upaya yang harus dilakukan

Permasalahan terkait pencapaian kinerja indikator ini diantaranya sesuai Renstra Dinas Sosial dan Rencana kerja yang di ajukan pada hasil Musrenbang tingkat Kabupaten Jayawijaya dari rencana kerja yang telah diajukan hanya beberapa PMKS yang mendapat pemenuhan dasar hidup PMKS 20 s/d 30%

Program dan kegiatan yang mendukung pencapaian **sasaran 1** sebagai berikut :

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUMBER DANA
1	Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Kemampuan (capacity building) Petugas dan Pendamping sosial pemberdayaan Pakirmiskin KAT dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya</li> <li>2. Pelatihan Keterampilan berusaha bagi keluarga miskin melalui KUBE</li> <li>3. Fasilitasi manajemen usaha bagi keluarga miskin</li> <li>4. Pengadaan sarana dan prasarana pendukung usaha bagi</li> </ol>	OTSUS



		<p>keluarga miskin</p> <p>5. Pelatihan Keterampilan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dari 26 masalah sosia</p> <p>6. Pengembangan usaha Ekonomi produktif melalui kelompok usaha bersama (KUBE) Fasilitas Ekonomi atau bantuan modal usaha.</p> <p>7. Pengembangan lembaga keuangan mikro sejahtera bagi kelompok tani melalui KUBE</p>	
2	Program Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil	<p>1. Pemberdayaan KAT melalui Pemetaan sosial, Penjejukan awal, study kelayakan dan pemantapan kesiapan masyarakat</p> <p>2. Pelaksanaan pemberdayaan Tahun I, II, III baik secara insitu maupun eksitu</p> <p>3. Pemantapan kelompok Kerja ( POKJA) dan Forum konsultasi pemberdayaan KAT</p> <p>4. Pengembangan SDM bagi Pendamping dan Warga binaan KAT</p> <p>5. Perlindungan dan Advokasi KAT</p> <p>6. Monitoring dan Evaluasi program kegiatan KAT</p>	OTSUS
3	Program dan Kegiatan Pelayanan Sosial dengan yang efektif dan efisien dengan menggunakan data Base yang akurat tepat sasaran, tepat waktu dan dapat diukur	<p>1. Penelitian, Pemetaan sosial, Penyandang Masalah Kesejahteraan sosial dan Potensi Sumber Kesejahteraan sosial</p> <p>2. Meningkatnya pengetahuan masyarakat dan meningkatnya kemandirian dalam mengatasi PMKS baik Perorangan, Keluarga, kelompok dan masyarakat</p> <p>3. Validasi dan verifikasi data kepesertaan JKN dan / BPJS</p> <p>4. Pemberian Asuransi Kepada Lanjut Usia Terlantar</p> <p>5. Pembinaan, Bimbingan Sosial PMKS melalui pelatihan keterampilan bagi WPS Jalanan</p> <p>6. Pembinaan, Bimbingan Sosial PMKS anak terlantar dan</p>	

		anak jalanan melalui pelatihan ketrampilan music	
		7. Pembinaan, Bimbingan Sosial PMKS melalui pelatihan ketrampilan potong rambut bagi anak jalanan dan anak terlantar	

2. **Misi 2: Tujuan 2: Sasaran 2** : yaitu :

Meningkatkan Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)

Indikator Kinerja, target dan realisasinya dapat digambarkan sebagai berikut :

No	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatnya akseibilitas perlindungan sosial untuk menjamin kebutuhan dasar hidup, pelayanan sosial, pemberdayaan sosial dan jaminan kesejahteraan sosial bagi PMKS	10%	10%	20%
2	Meningkatnya pelayanan sosial bagi pejuang, perintis dan kesetiawanan social	10%	10%	20%
3	meningkanya pelayanan sosial bagi PMKS yang mendapatkan KPM bantuan Keluarga harapan dan bantuan pangan non tunai	10%	40%	20%

Dari tabel diatas dapat diuraikan penjelasan indikator-indikator tersebut sebagai berikut :

1. Renovasi pembangunan gedung Loka Bina Karya

Capaian sasaran sebesar 0% sehingga pencapaian sasaran tersebut dikategorikan tidak berhasil. Capaian sasaran belum mencapai 80% dikarenakan tidak tersedianya anggaran dalam kegiatan tersebut baik dari dana APBD dan APBN

2. Pengadaan peralatan Loka Bina Karya, Madia pembinaan dan penyuluhan

Dalam menunjang pelayanan dan peningkatan ketrampilan bagi Penyandang masalah kesejahteraan social adapun Capaian sasaran sebesar 0% sehingga pencapaian sasaran tersebut dikategorikan tidak berhasil. Capaian sasaran belum mencapai 80% dikarenakan beberapa faktor sebagai berikut :

a. Kegiatan tersebut tidak memiliki alokasi anggaran

b. Lahan dan bangunan pada LBK hingga saat ini masih dikuasai oleh pihak lain termasuk Gereja dan masyarakat pemilik hak Ulayat yang ada.

3. Pengadaan mobil penyuluhan social keliling

Capaian sasaran sebesar 0% sehingga pencapaian sasaran tersebut dikategorikan tdk berhasil..

Dari 3 indikator yang telah ditetapkan, Ada 1 program dan 3 kegiatan yang mendukung terwujudnya **sasaran 2** sebagai berikut:

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUMBER DANA
1	Program rehabilitasi sosial	1. pembinaan keterampilan bagi anak jalanan 2. Pembinaan dan rehabilitasi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) 3. Bimbingan Mental Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) 4. Pendampingan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) 5. Bimbingan Sosial/Pembinaan/Bantuan Sosial pemenuhan kebutuhan pokok bagu Lanjut usia Terlantar/Tidak Potensial 6. Pemenuhan kebutuhan dasar bagi Disabilitas 7. Bimbingan Sosial dan Bantuan Pemenuhan kebutuhan dasar bagi Lanjut Usia Tidak Potensial dan Penyandang Disabilitas 8. Operasional kegiatan razia PMKS jalanan 9. Pembinaan , Bimbingan Sosial PMKS melalui pelatihan ketrampilan music 10.Pentas seni untuk anak jalanan dan tuna netra	

		<p>11. Pembangunan rumah singgah bagi anak jalanan, anak terlantar</p> <p>12. Pemberdayaan bagi wanita rawan sosial ekonomi termasuk WPS jalanan di kab. Jayawijaya</p>	
2	Program Peningkatan Perlindungan dan Jaminan Sosial	<p>1. Penanganan tanggap darurat prabencana dan sesudah bencana</p> <p>2. Penguatan lembaga Taruna Siaga Bencana (TAGANA)</p> <p>3. Pemulangan orang terlantar ke daerah asal</p> <p>4. Sosialisasi/penyuluhan Pencegahan Korban Tindak Kekerasan</p> <p>5. Operasional Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu SLRT dan Pusat kesejahteraan Sosial</p> <p>6. Operasional penyelenggaraan keluarga harapan (PKH)</p>	
3	Program pembinaan Eks Penyandang Penyakit Sosial (Eks Narapidana, PSK, Narkoba dan Penyakit Sosial Lainnya	<p>1. Pengadaan kendaraan roda 4 operasional penyuluh lapangan</p> <p>2. Operasional pelaksanaan Bimbingan penyuluhan keliling</p> <p>3. penybarluasan informasi melalui medi massa</p> <p>4. penambahan nutrisi bagi ODHA</p> <p>5. Pendampingan sosial bagi HIV dan IIDS</p> <p>6. Pembinaan dan penangannan WPS jalanan</p>	

3. **Misi 3 : Tujuan 3 : Sasaran 3 : yaitu :**

Peningkatan potensi sumber kesejahteraan sosial melalui kelembagaan

Indikator Kinerja, target dan realisasinya dapat digambarkan sebagai berikut :

No	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Jumlah lembaga dan/atau perseorangan yang berperan aktif sebagai Potensi dan Sumberdaya Kesejahteraan Sosial (PSKS) dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial	20%	30%	30%
2	Meningkatnya mutu pelayanan PSKS dalam penangannan PMKS di Kabupaten Jayawijaya	30%	30%	30%
3	Peningkatan pelayanan administrasi, sarana dan prasarana dan pendukung pelayanan sosial perkantoran	10%	25%	30%

Dari tabel diatas dapat diuraikan penjelasan indikator-indikator tersebut sebagai berikut :

6. Cakupan pelayanan PMKS Penyandang Cacat

Capaian sasaran sebesar 27% sehingga pencapaian sasaran tersebut dikategorikan cukup berhasil. Capaian sasaran belum mencapai 100% tahun 2016 dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan hanya telaksanan pemetaan saja sedangkan kegiatan pembinaan dan dukungan peningkatan taraf hidup penyandang disabilitas tedak tersedia dikarenakan tidak memiliki anggaran sama sekali

7. Cakupan pelayanan social PMKS Anak terlantar

Capaian sasaran sebesar 10% sehingga pencapaian sasaran tersebut dikategorikan kurang berhasil. Capaian sasaran belum mencapai 100% dikarenakan masih terdapat permasalahan yaitu Meningkatnya jumlah Anak terlantar di kota Wamena dan anggaran yang dialokasikan dalam pelayanan ini tidak tersedia

7 Cakupan pelayanan sosial Tuna sosial

Capaian sasaran sebesar 10% sehingga pencapaian sasaran tersebut dikategorikan tidak berhasil. Capaian sasaran belum mencapai 100% dikarenakan kegiatan ini tidak memiliki anggaran baik dari APBD dan APBN

(4). Cakupan pelayanan sosial PMKS Balita terlantar

Capaian sasaran sebesar 0% sehingga pencapaian sasaran tersebut dikategorikan tidak berhasil. Capaian sasaran belum mencapai 100% dikarenakan kegiatan ini tidak memiliki anggaran baik dari APBD dan APBN

(5). Cakupan pelayanan social PMKS Korban bencana sosial

Capaian sasaran sebesar 60% sehingga pencapaian sasaran tersebut dikategorikan berhasil. Karena Capaian sasaran belum mencapai 100% dikarenakan tingginya masyarakat yang mengalami musibah korban Kekeringan, kebakaran dan lain sedangkan anggaran yang tersedia sangat terbatas.

(6). Cakupan pelayanan social PMKS Eks nara pidana

Capaian sasaran sebesar 10% sehingga pencapaian sasaran tersebut dikategorikan tidak berhasil. Capaian sasaran belum mencapai 100% dikarenakan kegiatan ini tidak memiliki anggaran baik dari APBD dan APBN

(7). Cakupan pelayanan sosial PMKS Rumah Tak layak huni

Capaian sasaran sebesar 0% sehingga pencapaian sasaran tersebut dikategorikan tidak berhasil. Capaian sasaran belum mencapai 100% dikarenakan kegiatan ini tidak memiliki anggaran baik dari APBD dan APBN

(8). Cakupan pelayanan social PMKS Fakir miskin

Capaian sasaran sebesar 30 % sehingga pencapaian sasaran tersebut dikategorikan cukup berhasil. Capaian sasaran ini dikategorikan mencapai 30% dikarenakan kegiatan ini masih memiliki anggaran yang masih terbatas di banding jumlah Fakir miskin yang ada sampai saat ini sebanyak 205.245 jiwa baru sekitar 30 % yang terlayani atau sekitar 61.537 jiwa dan itu juga sudah di perkirakan dari masyarakat yang mendapat program dari alokasi APBD, juga APBN dengan program PBI, PKH dan program penanggulangan kemiskinan lainnya

(9). Cakupan pelayanan social PMKS Wanita rawan social ekonomi

Capaian sasaran sebesar 0% sehingga pencapaian sasaran tersebut dikategorikan tidak berhasil. Capaian sasaran belum mencapai 100% dikarenakan kegiatan ini tidak memiliki anggaran baik dari APBD dan APBN

(10). Cakupan pelayanan social PMKS Wanita rawan social ekonomi

Capaian sasaran sebesar 10% sehingga pencapaian sasaran tersebut dikategorikan tidak berhasil. Capaian sasaran belum mencapai 100% dikarenakan kegiatan ini tidak memiliki anggaran baik dari APBD dan APBN

Adapun rencana tindak lanjut yaitu melakukan Advokasi bagi pengambil keputusan dalam pengalokasian anggaran bidang kesejahteraan sosial agar setiap program dapat dilaksanakan karena setiap program yang tidak dapat dilakukan akan menimbulkan permasalahan barudan juga meningkatkan monitoring evaluasi serta pelatihan pemegang program.

Ada 1 program dan 10 kegiatan yang mendukung terwujudnya **sasaran 3** sebagai berikut :

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUMBER DANA
1	Program pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi pembentukan organisasi Karang Taruna di tingkat distrik dan kampung</li> <li>2. Peningkatan kapacybiling bagi petugas dan pendamping sosial , pemberian operasional penunjang petugas TKSK, PKH, Koordinator TKS dan PSM</li> <li>3. Pertemuan rutin dan berkala LK3 dan kegiatan kesetiakawanan sosial</li> </ol>	otsus
2	Program Pembinaan Nilai-nilai Kepahlawanan, Keberintisan dan Kesetiakawanan Sosial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keberintisan dan kesetiakawanan sosial</li> <li>2. Pemeliharaan dan penataan TMP Wamena</li> <li>3. Pengadaan perluasan tanah lokasi TMP</li> <li>4. Pembangunan Pagar Keliling TMP</li> <li>5. Rehabilitasi gedung BLK</li> <li>6. Pengadaan kendaraan roda 4 ( mobil Jenazah TMP)</li> <li>7. Pemberian santunan kepada ahli waris Pejuang Pepera dan Perintis</li> </ol>	<b>Otsus</b>
3	Program administrasi perkantoran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan jasa surat menyurat</li> <li>2. penyediaan jasa komunikasi sumber</li> </ol>	

		<p>daya air dan listrik</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan</li> <li>4. Penyediaan jasa kebersihan kantor</li> <li>5. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja</li> <li>6. Penyediaan alat tulis kantor</li> <li>7. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan</li> <li>8. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor</li> <li>9. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan</li> <li>10. Penyediaan makanan dan minuman</li> <li>11. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah</li> <li>12. Kegiatan Penunjang Pengadaan Barang dan Jasa</li> </ol>	
4	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan perlengkapan gedung kantor</li> <li>2. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor</li> <li>3. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional</li> <li>4. pelaksanaan operasional kegiatan hari Pahlawan dan kesetiakawanan sosial</li> </ol>	
5	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD</li> <li>2. Penyusunan laporan keuangan semesteran</li> <li>3. Penyusunan RKA-DPA-DPPA SKPD</li> <li>4. Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat</li> <li>5. Penyusunan profil Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya</li> <li>6. Penyusunan Standar Operasional</li> </ol>	



		<p>Prosedure (SOP)</p> <p>7. Monitoring dan evaluasi Kegiatan penyelenggaraan kesejahteraan sosial</p> <p>8. Penyusunan laporan dan dokumentasi pelaksanaan Program dan Kegiatan</p> <p>9. Updating Data Website Kegiatan Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial</p> <p>10. Pendataan PMKS yang telah menerima manfaat</p>	
6	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	<p>1. Pengadaan perlengkapan gedung kantor</p> <p>2. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional</p>	
7	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	<p>1. Peningkatan dan pengembangan kapasitas aparatur di lingkungan dinas sosial</p>	
8	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan, capaian kinerja, dan keuangan	<p>1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD</p> <p>2. Penyusunan laporan keuangan semester</p> <p>3. Penyusunan rencana kerja dan anggaran</p> <p>4. Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat SKM</p> <p>5. Updating data website kegiatan penyelenggaraan kesejahteraan sosial</p> <p>6. Penyusunan buku profil PMKS Kabupaten Jayawijaya</p>	

#### a. Alokasi dan Realisasi Belanja

Alokasi belanja Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya tahun 2019 dari APBD Kabupaten Jayawijaya adalah sebesar Rp. 4.212.788.963.00, yang terdiri dari belanja tidak langsung sebesar Rp.2.952.986.883.00, dan belanja langsung sebesar Rp.1.259.802.080.00. Belanja tidak langsung dipergunakan untuk membayar gaji pegawai, sedangkan belanja langsung dipergunakan untuk pelaksanaan program/kegiatan.

Sedangkan realisasi Belanja pada Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya tahun 2019 setelah perubahan adalah sebesar Rp. 3.633.956.620 (berkurang Rp. 578.832.620.) meliputi belanja tidak langsung Rp. 2.374.154.540, belanja langsung Rp. 1.259.802.080. Realisasi belanja setelah perubahan anggaran adalah sebesar Rp. 3.542.143.681 (99,5%), meliputi Belanja Tidak Langsung Rp. 2.282.589.681 (99,9%) dan Belanja Langsung Rp. 1.259.643.480 (99,5%) dengan rincian sebagai berikut :

No	Program	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	%
	<b>Belanja</b>		3.633.956.620	3.542.143.681	92.6 %
A.	<b>Belanja Tidak Langsung</b>		2.374.154.540	2.282.589.681	90.2 %
B.	<b>Belanja Langsung</b>		1.259.802.080	1.259.643.480	99.5 %
<b>1</b>	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>		<b>285.000.000</b>	<b>285.841.400</b>	<b>99,5%</b>
	01.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	10.000.000	10.000.000	100 %
	01.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	50.000.000	50.000.000	100 %
	01.11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	50.000.000	50.000.000	100 %
	01.17	Penyediaan Makan dan Minum	60.000.000	60.000.000	100 %
	01.18	Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	115.000.000	114.841.400	99.5 %
	01.19	Sosialisasi penyuluhan / survey lapangan monitoring dalam daerah	40.000.000	40.000.000	100 %
	01 . 22	Penyediaan tenaga non PNS	14.000.000	14.000.000	100 %

No	Program	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	%
2	<b>Program peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>		<b>30.000.000</b>	<b>30.000.000</b>	<b>100 %</b>
	02.09	Pengadana peralatan Gedung kantor	15.000.000	15.000.000	100 %
	02.28	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor	15.000.000	15.000.000	100 %
3	<b>Program pemberdayaan fakir miskin Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan penyandang masalah kesejahteraan sosial lainnya</b>		<b>240.802.080</b>	<b>240.802.500</b>	<b>99,9 %</b>
	15.02.	Pelatihan ketrampilan berusaha bagi keluarga miskin	100.000.000	100.000.000	100 %
	15.04	Pengadaan sarana dan prasarana pendukung usaha bagi keluarga miskin	140.802.080	140.802.500	99.9 %
4	<b>Program pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial</b>		<b>150.000.000</b>	<b>150.000.000</b>	<b>100 %</b>
	16.10	Penanganan masalah masalah startegis yang menyangkut tanggap cepat darurat dan kejadian luar biasa	150.000.000	150.000.000	100 %
5	<b>Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial</b>		<b>500.000.000</b>	499.931.700	<b>99,9 %</b>
	21.05	Operasional penunjang kegiatan pendamping keluarga harapan	500.000.000	499.931.700	99.9 %
		<b>JUMLAH</b>	<b>1.205.802.080</b>	1.259.643.480	<b>99.5 %</b>

No	Program	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	%

Dari tabel diatas bahwa capaian relasasi sebesar 99,5% sangat dipengaruhi oleh program pelayanan Penyandang masalah kesejahteraan sosial tahun 2019 ini hanya mendapat anggaran sebesar Rp. 240.802.080 sehingga dalam jangka waktu 3 bulan terdapat terealisasi penyerapannya sebesar Rp. 240.802.500 dan Program Pengadaan, Peningkatan dan Perbaikan Sarana dan Prasarana Bidang Kesejahteraan sosial.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Rencana Kinerja Tahun 2019 secara umum telah berhasil dilaksanakan. Realisasi Pendapatan telah mencapai 99.98% dari target, dan penyerapan anggaran setelah perubahan anggaran sebesar Rp. 3.633.956.620,- (98.89%.) meliputi Belanja Tidak Langsung Rp.2.374.154.540,-(99,9.%) dan Belanja Langsung Rp. 1.259.643.480,-(99,5 %), Sedangkan realisasi pencapaian indikator kinerja kegiatan dari 5 indikator terdapat 13 indikator kinerja dengan kategori sangat berhasil, 1 indikator kinerja dengan kategori berhasil, dan 1 indikator kurang berhasil,

Namun demikian dalam pelaksanaan kegiatan oleh Dinas sosial pada Tahun 2019 terdapat beberapa hambatan dan permasalahan :

#### **A. Hambatan dan permasalahan**

Hambatan dan permasalahan yang dihadapi Dinas sosial pada tahun 2019 antara lain:

- 1) Kurangnya Tenaga Sosial profesi yang mampu membuat program berdasarkan rencana strategis yang ada pada RENSTRA
- 2) Kurangnya Fasilitas kantor yang memadai dalam merencanakan dan melaksanakan program Dinas Sosial Alokasi Anggaran yang di tetapkan pada Dinas sosial sangat sedikit sekali dan tidak mampu untuk membiayai 30 % dari seluruh jumlah PMKS yang ada di Kabupaten Jayawijaya

#### **B. Rencana Tindak Lanjut**

Permasalahan yang ada serta kegiatan yang belum dilaksanakan secara optimal pada tahun 2019 akan dilaksanakan pada tahun 2020, dengan antisipasi dan prioritas pada :


- 1) Peningkatan Kualitas mutu aparatur dalam penyusunan dan pendampingan penyusunan renstra setelah merevisi Struktus Organisasi Dinas Sosial
- 2) Peningkatan Sarana dan Prasarana pendukung pada pelayanan bidang PMKS yang menonjol seperti, Anak Terlantar, Peningkatan Gizi ODHA, Korban bencana Sosial, Rumah Taklayak huni, Komunitas Adat Terpencil, Balita terlantar, Jompo dan Rehabilitas Pekerja Seks Jalanan.
- 3) Melaksanakan koordinasi dan advokasi dengan Pusat, Propinsi, dan Pemerintah Kabupaten Jayawijaya untuk menambah alokasi dana prioritas pada Pelayanan, Pembinaan, Penyuluhan dan Pemberdayaan sosial PMKS dan PSKS.

- 4) Memotivasi masyarakat khususnya masyarakat Penyandang Masalah kesejahteraan sosial untuk bangkit dan berjuang dalam memenuhi kebutuhan dasar hidupnya sehingga terjadi penurunan PMKS, dan bermitra dengan pihak-pihak lain seperti Organisasi sosial masyarakat, Yayasan, Panti dan Donor yang mau peduli dengan PMKS yang ada di wilayah Kabupaten Jayawijaya

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya tahun 2019 sebagai salah satu laporan pertanggung jawaban, bahan evaluasi dan penyusunan rencana kegiatan tahun 2020.

**Wamena, 11 Februari 2019**

**PLT. KEPALA DINAS SOSIAL  
KABUPATEN JAYAWIJAYA**



**DAULAT MARTUA RAJA, S.PD  
NIP.19631231 198510 1 021**