



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS SOSIAL
TAHUN 2019 - 2023**

**PEMERINTAH KABUPATEN JAYAWIJAYA
DINAS SOSIAL**

TAHUN 2019

KATA PENGANTAR

Sehubungan dengan telah ditetapkannya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018 - 2023, sehingga setiap PD diwajibkan untuk menyusun dokumen Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2019 – 2023.

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya telah menyusun Renstra Tahun 2019 - 2023. Renstra ini merupakan hasil target indikator yang perlu dilakukan dikarenakan pertimbangan-pertimbangan kemampuan PD selama lima tahun dengan melihat berbagai keadaan, terutama menyangkut keunggulan, peluang, kendala dan tantangan. Renstra ini diharapkan dapat digunakan sebagai pedoman dan arahan dalam upaya mencapai sasaran-sasaran pembangunan yang telah ditetapkan. Dengan disusunnya Renstra Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya Tahun 2019 – 2023 ini, maka diharapkan dinas mempunyai acuan umum tentang arah pembangunan. Arah ini tentu saja masih harus dirinci dan dijabarkan lebih lanjut menjadi rencana tahunan, agar skala prioritas setiap program dan kegiatan dinas dapat dijabarkan lebih kongkrit dan akuntabel.

Kami menyadari dalam penyusunan dokumen ini masih terdapat banyak kekurangan dan kelemahan. Untuk itu kritik, saran dan masukan sangat diharapkan demi kesempumaan dokumen ini. Pada kesempatan ini pula, kami ucapkan terima kasih kepada seluruh jajaran dan mitra kerja Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya yang ikut membantu dalam penyusunan dokumen ini.

Demikian, semoga Rencana Strategis (Renstra) ini bermanfaat bagi kita semua.

Wamena, Maret 2019

Pt. KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN JAYAWIJAYA

The image shows a circular official stamp of the Social Services Office of Jayawijaya Regency. The stamp contains the text 'PEMERINTAH KABUPATEN JAYAWIJAYA' around the top edge and 'DINAS SOSIAL' in the center. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

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

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Landasan Hukum	4
C. Maksud dan Tujuan	6
D. Sistematika Penulisan	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS SOSIAL, KABUPATEN JAYAWIJAYA	
A. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	8
B. Sumber Daya Dinas Sosial	25
C. Kinerja Pelayanan	28
D. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	31
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS SOSIAL KABUPATEN JAYAWIJAYA	
A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan	35
B. Telaahan Visi dan Misi RPJM Daerah 2016 – 2021	36
C. Telaahan Renstra K/L dan renstra Dinas Sosial.....	38
D. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	38
E. Penentuan Isu-isu Strategis	38
BAB IV TUJUAN, SASARAN, INDIKATOR DINAS SOSIAL, KABUPATEN JAYAWIJAYA	
A. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	40
B. Hubungan Tujuan dan sasaran jangka Menengah Dinas Sosial dengan Tujuan dan sasaran RPJMD	40
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DINAS SOSIAL	
A. Strategi dan Kebijakan Dinas Sosial	42
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	45
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG SOSIAL	48
BAB VIII PENUTUP	59

DAFTAR TABEL

TABEL T-C.23 Pencapaian Kinerja	28
TABEL T-C.24 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan	29
TABEL T-B.35 Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah	35
TABEL T-C.25 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan	40
TABEL T-C.26 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan	43
TABEL 6.1 Program Kegiatan dan Anggaran	45
TABEL T-C.27 Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif	47
TABEL T-C. 28 Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	48
TABEL 7.2. Formulasi dan Elemen Data Indikator Kinerja	49

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyusunan RENSTRA Dinas Sosial adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan masyarakat Kabupaten Jayawijaya dalam kesejahteraan sosial yang tepat. Dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, diamanatkan bahwa pemerintah daerah wajib menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Sedangkan untuk Organisasi Perangkat Daerah (OPD) maka Kepala Organisasi Perangkat Daerah (OPD) diamanatkan untuk menyiapkan rancangan Renstra OPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada rancangan awal RPJMD Kabupaten Jayawijaya.

Sejalan dengan diberlakukannya Undang- undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua, Undang- undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra) Dinas Sosial kabupaten Jayawijaya adalah dokumen perencanaan Organisasi Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat visi, misi Kepala Daerah, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif.

Perubahan perkembangan masyarakat saat ini telah memberikan implikasi terhadap tuntutan kebutuhan pelayanan yang lebih baik dan prima. Dalam menjawab tuntutan tersebut, maka instansi pemerintah harus mampu meningkatkan kinerja dan profesionalisme.

Dinas Sosial (Dinsos) Kabupaten Jayawijaya sebagai lembaga teknis yang mengacu kepada Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial, menjelaskan bahwa Kesejahteraan Sosial adalah kondisi terpenuhinya kebutuhan materil, spiritual, dan sosial warga negara agar dapat hidup layak dan mampu mengembangkan diri sehingga dapat melaksanakan fungsi sosialnya. Penyelenggaraan kesejahteraan sosial adalah upaya yang terarah, terpadu dan berkelanjutan yang dilakukan pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat dalam bentuk pelayanan sosial guna memenuhi kebutuhan dasar setiap warga negara yang meliputi rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan perlindungan sosial. Sehingga prioritas penyelenggaraan kesejahteraan sosial

ditujukan kepada mereka yang memiliki kehidupan yang tidak layak secara kemanusiaan dan memiliki masalah sosial : Kemiskinan; Keterlantaran; Kecacatan; Ketunaan sosial dan penyimpangan perilaku; Korban Bencana serta Korban Tindak Kekerasan, Eksploitasi dan Diskriminasi, termasuk Keterpencilan (KAT). Upaya penyelenggaraan kesejahteraan sosial harus didukung juga oleh Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS).

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Sosial (Dinsos) Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018 - 2023 yang disusun dengan maksud menyediakan sebuah dokumen perencanaan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk periode limatahunan, yang akan digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinsos Kabupaten Jayawijaya dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinsos Kabupaten Jayawijaya serta memberikan masukan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Jayawijaya.

Dalam penyusunan Renstra ini, pedoman utama yang digunakan adalah rancangan awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018 - 2023 serta tugas pokok dan fungsi Dinsos Kabupaten Jayawijaya. Selanjutnya, karena berfungsi sebagai dokumen publik yang merangkum daftar rencana program kegiatan lima tahunan di bidang Kesejahteraan Sosial, maka proses penyusunan Renstra Dinsos Kabupaten Jayawijaya ini dilakukan melalui serangkaian rapat/ pertemuan dengan seluruh aparat Dinsos Kabupaten Jayawijaya untuk menyusun rancangan awal. Luas wilayah Kabupaten Jayawijaya adalah 8.496 km² yang terbagi dalam 40 Distrik/Kecamatan.

Berdasarkan data tahun 2017 adalah 205.245 jiwa (.... %) adalah penduduk miskin yang tersebar di 40 wilayah Distrik yang dapat dikategorikan sebagai Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS). Yang meliputi rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan perlindungan sosial. Sehingga prioritas penyelenggaraan kesejahteraan sosial ditujukan kepada mereka yang memiliki kehidupan yang tidak layak secara kemanusiaan dan memiliki masalah sosial : Kemiskinan, Keterlantaran, Kecacatan, Ketunaan Sosial dan penyimpangan perilaku, korban bencana serta korban tindak kekerasan, eksploitasi dan diskriminasi, termasuk keterpencilan (KAT). Upaya penyelenggaraan kesejahteraan sosial harus didukung juga oleh Potensi dan sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS).

1. Fungsi Renstra

Renstra sebagai pedoman perencanaan 5 tahunan berfungsi :

- a. Sebagai pedoman komprehensif yang jelas dan mendorong berbagai pihak yang terlibat untuk menentukan tujuan dimasa depan;

- b. Sebagai acuan dan pedoman penyusunan Rencana Kerja (RENJA) PD dan sebagai dokumen operasional tahunan PD
2. Proses Penyusunan Renstra
 - a. Tahap Persiapan

Pembentukan tim penyusunan Renstra PD dan menyusun agenda kerja. Tim penyusunan Renstra PD bertugas menyelenggarakan forum PD, merumuskan rancangan Renstra PD dan menyusun rancangan penetapan Renstra PD oleh Kepala PD dengan keputusan Kepala PD. Tim penyusun tersebut terdiri atas perwakilan dari setiap unit kerja yang ada di masing-masing PD dan di Ketuai oleh orang yang bertanggung jawab atas perencanaan di PD yang bersangkutan.
 - b. Tahap Perumusan/Penyusunan
 - Pengolahan data dan informasi

Data dan Informasi pengelolaan pendanaan pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya
 - c. Analisis gambaran pelayanan PD, terdiri
 - Analisis gambaran umum pelayanan PD untuk mengidentifikasi potensi dan permasalahan pelayanan PD
 - Analisis pengelolaan pendanaan pelayanan PD untuk mengidentifikasi potensi dan permasalahan khusus pada aspek pendanaan pelayanan PD
 - d. Renstra K/L dan Renstra Provinsi, mencakup:
 - Tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam jangka waktu pelaksanaan Renstra K/L
 - Program prioritas K/L dan target kinerja serta lokasi program prioritas
 - Tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam jangka waktu pelaksanaan Renstra PD Kabupaten/Kota
 - Program prioritas PD provinsi dan target kinerja serta lokasi program prioritas
 - e. Penelaahan Rencana Tata Ruang Wilayah yang mencakup :
 - Tujuan dan sasaran RTRW struktur dan pola ruang;
 - Indikasi program pemanfaatan jangka menengah.
 - f. Penentuan Isu-isu strategis
 - g. Perumusan visi dan misi
 - h. Perumusan tujuan pelayanan jangka menengah PD
 - i. Perumusan sasaran pelayanan jangka menengah PD
 - j. Tahap verifikasi
 - k. Tahapan penetapan
3. Keterkaitan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya dengan dokumen-dokumen perencanaan lainnya.

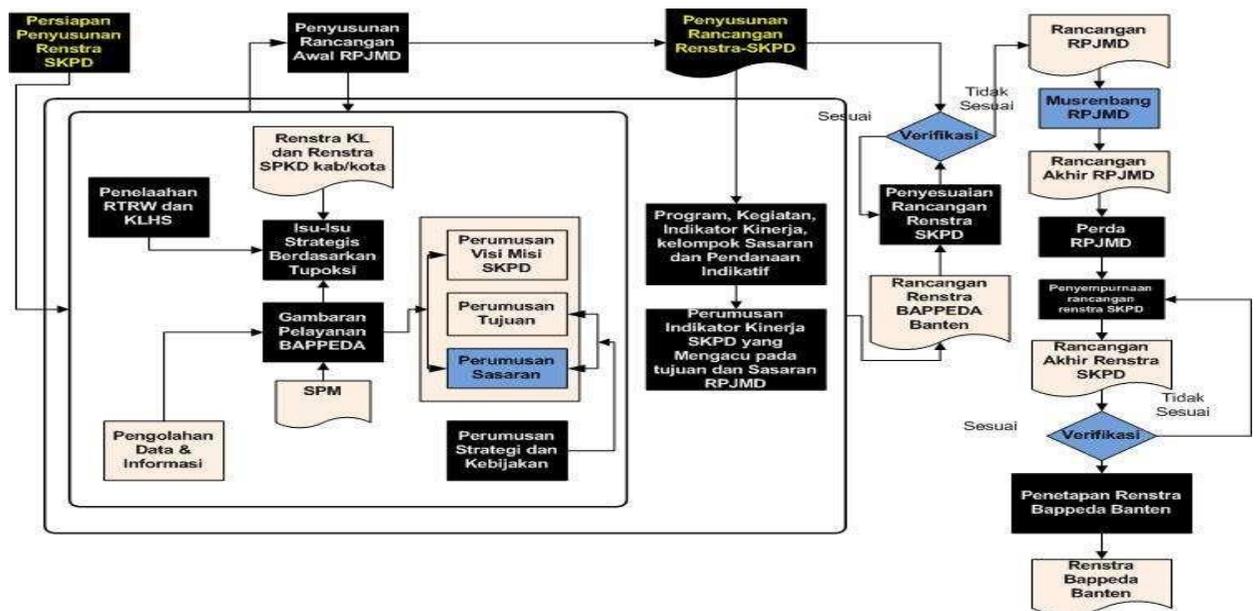
4. Keterkaitan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya dengan RPJMD Kabupaten Jayawijaya.

Renstra Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya berpedoman pada RPJMD sebagai dokumen perencanaan berwawasan 5 (lima) tahunan :

- 1). Renstra Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya sebagai dokumen teknis penjabaran RPJMD:
- 2). Rensta Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya memuat Visi, Misi, Arah Kebijakan Teknis dan Indikasi rencana program setiap bidang kewenangan dan atau fungsi tugas pemerintahan untuk jangka waktu tertentu yang disusun oleh PD yang berkoordinasi dengan Bappeda;
 - a. Keterkaitan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya dengan Renja Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya

Renstra Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya digunakan sebagai acuan penyusunan Renja Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya yang disusun sebagai dokumen Rencana Kerja Tahunan yang merupakan kompilasi rencana kerja rencana kerja bidang teknis setiap tahun anggaran.

Gambar 1. Kerangka Pikir Penyusunan Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya



B. Landasan Hukum

Dalam penyusunan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya ini, peraturan yang dipergunakan sebagai landasan hukum, adalah:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Provinsi Otonom Irian Barat dan kabupaten-kabupaten Otonom di Provinsi Irian Barat (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 47);
2. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat;

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1998 tentang Lanjut Usia;
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
5. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Pemberian Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 135);
6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
10. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
12. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;

17. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);
18. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tahapan, Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor 4 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Jayawijaya Tahun 2008-2028;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Jayawijaya;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor Tahun tentang Organisasi Lembaga - Lembaga Teknis Daerah;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jayawijaya Tahun Anggaran
26. Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor Tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018` - 2023;
27. Peraturan Bupati Jayawijaya Nomor 63 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jayawijaya;
28. Peraturan Bupati Jayawijaya Nomor tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jayawijaya Tahun

C. Maksud dan Tujuan

C.1. Maksud

Maksud penyusunan Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya adalah tersedianya dokumen perencanaan Kesejahteraan sosial lima (5) tahunan. Adapun maksud dalam penyusunan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya adalah sebagai berikut:

- a. Menjamin adanya keterpaduan arah kebijakan dan strategi serta keselarasan program dan kegiatan sesuai sasaran yang ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Jayawijaya 2018 – 2023 yang dituangkan dalam kebijakan dan program sebagai jabaran dari Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya.
- b. Menjamin adanya konsistensi perencanaan, pemilihan program, dan kegiatan prioritas oleh Dinas Sosial sesuai dengan kebutuhan Kabupaten Jayawijaya di bidang kesejahteraan sosial.
- c. Memberikan gambaran kinerja pelayanan Dinas Sosial saat ini serta isu dan permasalahan strategis yang menjadi perhatian penanganan lima tahun ke depan.

C.2. Tujuan

Tujuan dalam penyusunan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya adalah sebagai berikut:

- a. Merumuskan visi, misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, tujuan dan sasaran, strategi, kebijakan dan program Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya sebagai penjabaran program prioritas RPJMD tahun 2018-2023.
- b. Memberikan gambaran kinerja pelayanan Dinas Sosial saat ini serta isu dan permasalahan strategis yang menjadi perhatian penanganan lima tahun ke depan
- c. Memberikan gambaran secara lebih operasional tentang strategi dan kebijakan Dinas Sosial dalam menjalankan tupoksinya untuk mendukung pembangunan daerah
- d. Memberikan gambaran rencana program dan kegiatan Dinas Sosial baik terkait dengan target pembiayaan maupun indikator kinerja yang harus dicapai secara progresif selama lima tahun ke depan

Memberikan arah bagi penyusunan dokumen perencanaan tahunan lainnya dalam rangka sinkronisasi program, kegiatan di bidang kesejahteraan sosial dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Jayawijaya.

D. Sistematika

Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Berisi latar belakang penyusunan Renstra, landasan hukum penyusunan Renstra, Maksud dan Tujuan Penyusunan Renstra, dan sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN OPD

Berisi gambaran tugas, fungsi, dan struktur organisasi Perangkat Daerah, sumber daya Perangkat Daerah, kinerja pelayanan Perangkat Daerah, dan tantangan dan peluang pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.

BAB III PERMASALAHAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Mengidentifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya, telaahan terhadap visi, misi, dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, telaahan terhadap Renstra K/L dan Renstra provinsi, telaahan terhadap rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, dan penentuan isu-isu strategis.

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN

Menjelaskan Tujuan dan Sasaran jangka menengah Perangkat Daerah, serta Hubungan Tujuan dan Sasaran Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya dan Sasaran RPJMD.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Berisi tentang Strategi dan arah kebijakan dalam menjabarkan sasaran jangka menengah Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berisi rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berisi tentang kinerja Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen dalam mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Jayawijaya.

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS SOSIAL

A. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Sosial

Tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004, dalam mendukung terwujudnya tujuan sistem perencanaan pembangunan nasional antara lain: mendukung koordinasi antar pelakupembangunan; menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar daerah, antar ruang, antarwaktu, antar fungsi pemerintah maupun antara pusat dan daerah; menjamin keterkaitan dan konsistensi antarapencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan; mengoptimalkan partisipasi masyarakat; dan menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan.

Tugas pokok dan fungsi tersebut perlu didukung oleh pengaturan kewenangan koordinasi bidang sosial yang mendekati dengan fungsi dan sub fungsi sesuai dengan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sehingga diharapkan dapat terjadi sinkronisasi perencanaan dengan penganggaran.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor 4 Tahun 2016 tanggal 22 September 2016 tentang Organisasi Lembaga- Lembaga Teknis Daerah, OPD Dinas Sosial adalah perangkat daerah penunjang pemerintah daerah di bidang kesejahteraan sosial yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dinas Sosial mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan sosial yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Jayawijaya.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada Pasal 3 Peraturan Bupati ini, Dinas Sosial mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan dibidang Sosial;
- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang Sosial;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Sosial;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

(1) Susunan Organisasi Dinas Sosial terdiri dari :

- a. Kepala
- b. Sekretariat, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi
- c. Bidang Pemberdayaan Sosial Kelembagaan, membawahi :
 - a. Seksi Kelembagaan Sosial
 - b. Seksi Pengawasan Kelembagaan Sosial
 - c. Seksi Kepahlawanan, Keberintisan dan Kesetiakawanan Sosial
- d. Bidang Penanggulangan Kemiskinan, membawahi :
 - a. Seksi Penanggulangan Kemiskinan dan Komunitas Adat Terpencil
 - b. Seksi Penelitian Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial
 - c. Seksi Pembinaan dan Penyuluhan Sosial
- e. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, membawahi :
 - a. Seksi Pengelolaan Sumber Dana dan Bantuan Sosial
 - b. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana
 - c. Seksi Perlindungan Advokasi Korban Tindak Kekerasan
- f. Bidang Rehabilitasi Sosial, membawahi :
 - a. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lansia
 - b. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial
 - c. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas
- g. Kelompok Jabatan Fungsional
- h. UPTD

(2) Bagan struktur organisasi Dinas Sosial tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Kepala Dinas

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang Sosial.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. Penetapan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang pemberdayaan sosial kelembagaan;
- b. Penetapan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang penanggulangan kemiskinan;
- c. Penetapan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang perlindungan dan jaminan sosial;

- d. Penetapan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang rehabilitas social;
- 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 fungsinya.

Sekretariat

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial di bidang administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga, keuangan, perencanaan dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang keuangan Dinas;
 - c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan dan evaluasi Dinas;
 - d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepagawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial

- (1) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial di bidang pemberdayaan kelembagaan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelembagaan sosial.
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan kelembagaan sosial.

- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan social.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.
- (4) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial membawahi:
- a. Seksi Kelembagaan Sosial
 - b. Seksi Pengawasan Kelembagaan Sosial
 - c. Seksi Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial
- (1) Seksi Pembinaan Kelembagaan Sosial, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang pembinaan kelembagaan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembinaan Kelembagaan Sosial mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang pembinaan kelembagaan sosial;
 - b. mengumpulkan, mensistematiskan 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 lembaga 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 sistem kerja organisasi social 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 antara panti, organisasi sosial dan pemerintah dalam pelayanan PMKS yang ditangani kelembagaan sosial;
 - 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 kinerja indikatornya dibidang Pembinaan Kelembagaan Sosial;

- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan Kelembagaan Sosial, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan 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.

(1)Seksi Pengawasan Kelembagaan Sosial, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang pengawasan kelembagaan sosial.

(2)Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1)Seksi Pengawasan Kelembagaan Sosial mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang pengawasan kelembagaan sosial.
- b. mengumpulkan, mensistematiskan 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 draft perjanjian kemitraan dengan panti, organisasi social dan yayasan serta draft regulasi tentang penyantunan kelembagaan sosial;
- g. menyiapkan bahan penyusunan kerja sama kemitraan lokal 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 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.

(1) Seksi Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
- b. mengumpulkan, mensistемasikan dan mengolah data dalam bidang kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
- c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
- d. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan pemeliharaan taman makam pahlawan (TMP) dan makam perintis kemerdekaan (MPK);
- e. melaksanakan penyusunan, 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 kelayakan, kelengkapan dokumen pemberian penghargaan bagi pahlawan, keperintisan pembangunan dan kesetiakawanan sosial serta pengembangan pemberdayaan dan pembinaan generasi muda dalam menghargai, menghormati para perintis, pahlawan nasional;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan lembaga social, SKPD teknis dalam pelaksanaan peringatan hari pahlawan nasional dan kesetiakawanan social;
- h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang pengawasan kelembagaan sosial, 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.

Bidang Penanggulangan Kemiskinan

(1) Bidang Penanggulangan Kemiskinan, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial di bidang penanggulangan kemiskinan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanggulangan Kemiskinan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penanggulangan kemiskinan dan komunitas adat terpencil.
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penelitian sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial.
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan dan penulhan social PMKS.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Bidang Penanggulangan Kemiskinan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.

(4) Bidang Penanggulangan Kemiskinan Membawahi:

- a. Seksi Penanggulangan Kemiskinan dan Komunitas Adat Terpencil
- b. Seksi Penelitian Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial
- c. Seksi Pembinaan dan Penyuluhan Sosial

(1) Seksi Penanggulangan Kemiskinan dan Komunitas Adat Terpencil, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang penanggulangan kemiskinan dan komunitas adat terpencil.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penanggulangan Kemiskinan dan Komunitas Adat Terpencil mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang penanggulangan kemiskinan dan komunitas adat terpencil;
- b. mengumpulkan, mensistемasikan 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 penanggulangan 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 konflik, melaksanakan

- kegiatan pembinaan, penyuluhan sosial dengan memperkuat jejaringan 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, kampung siaga, tanggap permasalahan sosial;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penanggulangan kemiskinan dan promosi dukungan pembangunan kampung percontohan pada lokasi KAT dengan satuan kerja terkait baik vertikal 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 indikatornya dibidang penanggulangan kemiskinan dan komunitas adat terpencil;
 - i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Penanggulangan Kemiskinan dan Komunitas Adat Terpencil, 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.
- (1)Seksi Penelitian Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang penelitian sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial.
- (2)Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1)Seksi Penelitian Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang penelitian sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial;
 - b. mengumpulkan, mensistemasikan dan mengolah data dalam bidang penelitian sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial;
 - c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang penelitian sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial;

- d. menyusun buku pedoman teknis, silabus, instrument, penelitian bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial serta rencana program penelitian dan survey bagi masyarakat pada lokasi KAT;
 - e. menyiapkan bahan perencanaan dan pengkoordinasian pelayanan social 27 PMKS melalui peningkatan dan pengembangan penelitian, survey dan pemetaan sosial dengan SKPD teknis dan organisasi sosial;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan peningkatan kapasitas petugas penelitian dan survey sosial;
 - g. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan penyusunan data dasar dalam rangka penyusunan laporan SPM dan laporan capaian kinerja indikatornya dibidang 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 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.
- (1) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan Sosial PMKS, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang pembinaan dan penyuluhan sosial pmks.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan Sosial PMKS mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang pembinaan dan penyuluhan sosial PMKS;
 - b. mengumpulkan, mensistematiskan dan mengolah data dalam bidang pembinaan dan penyuluhan sosial PMKS;
 - c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang pembinaan dan penyuluhan sosial PMKS;
 - d. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan peningkatan kualitas dan kuantitas PMKS dalam menerima informasi tentang permasalahan PMKS serta melaksanakan fasilitasi dengan memberikan informasi seluas-luasnya kepada masyarakat yang tinggal dilokasi bencana, daerah konflik dan pada sasaran komunitas masyarakat;

- e. menyiapkan bahan peningkatan penyuluhan kesejahteraan social bagi PMKS dan potensi sumber kesejahteraan social dalam 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, kelurahan 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, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan penyusunan data dasar dalam rangka penyusunan laporan SPM dan laporan capaian kinerja indikatornya dibidang pembinaan dan penyuluhan sosial pmks;
- h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan dan Penyuluhan Sosial PMKS, 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.

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial di bidang perlindungan dan jaminan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan sumber dana dan bantuan sosial;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perlindungan sosial korban bencana alam;
 - c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perlindungan advokasi korban tindak kekerasan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Bidang secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.
- (4) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial membawahi:
 - a. Seksi Pengelolaan Sumber Dana dan Bantuan Sosial
 - b. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana
 - c. Seksi Perlindungan Advokasi Korban Tindak Kekerasan

- (1) Seksi Pengelolaan Sumber Dana dan Bantuan Sosial, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang pengelolaan sumber dana dan bantuan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengelolaan Sumber Dana dan Bantuan Sosial, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang pengelolaan sumber dana dan bantuan sosial;
 - b. mengumpulkan, mensistemasikan dan mengolah data dalam bidang pengelolaan sumber dana dan bantuan sosial;
 - c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengelolaan sumber dana dan bantuan sosial;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebijakan pemebrian ijin, pengumpulan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan undian, serta pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
 - e. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha masyarakat dan lembaga penyelenggaraan pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial
 - f. menyiapkan bahan perencanaan pengembangan pola kerjasama jaringan lintas sektor dan dunia usaha di bidang pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
 - g. menyiapkan pelaksanaan pengawasan dan penertiban undian, pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
 - h. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan penyusunan data dasar dalam rangka penyusunan laporan SPM dan laporan capaian kinerja indikatornya dibidang pengelolaan sumber dana dan bantuan sosial;
 - i. menyusun laporan hasil 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.
- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang perlindungan sosial korban bencana.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang perlindungan sosial korban bencana;
- b. mengumpulkan, mensistematiskan dan mengolah data dalam bidang perlindungan sosial korban bencana;
- c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang perlindungan sosial korban bencana;
- d. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan dan penyusunan bimbingan dan pelatihan serta pencegahan bencana alam dan sosial;
- e. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan bantuan bagi kelompok masyarakat atau lembaga yang memerlukan penanganan sosial penanggulangan bencana alam dan sosial;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam penyusunan perencanaan teknis dan bantuan rehabilitasi perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial
- g. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan penyusunan data dasar dalam rangka penyusunan laporan SPM dan laporan capaian kinerja indikatornya dibidang perlindungan sosial korban bencana;
- h. menyusun laporan hasil 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.

(1) Seksi Perlindungan Advokasi Korban Tindak Kekerasan, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang perlindungan advokasi korban tindak kekerasan.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perlindungan Advokasi Korban Tindak Kekerasan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang perlindungan advokasi korban tindak kekerasan;
- b. mengumpulkan, mensistematiskan dan mengolah data dalam bidang perlindungan advokasi korban tindak kekerasan;

- c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang perlindungan advokasi korban tindak kekerasan;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan, perlindungan dan jaminan sosial bagi korban tindak kekerasan serta pemberian rekomendasi keringan biaya bagi korban tindak kekerasan
- e. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan 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, pengaturan 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.

Bidang Rehabilitasi Sosial

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial di bidang rehabilitasi sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial anak dan lansia.
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial tuna sosial.
 - c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Bidang secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.

(4) Bidang Rehabilitasi Sosial terdiri atas:

- a. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lansia
- b. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial
- c. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas

(1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lansia, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang rehabilitasi sosial anak dan lansia.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lansia mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang rehabilitasi sosial anak dan lansia;
- b. mengumpulkan, mensistemasikan dan mengolah data dalam bidang rehabilitasi sosial anak dan lansia;
- c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang rehabilitasi sosial anak dan lansia;
- d. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan bimbingan mental sosial spiritual bagi anak dan lansia terlantar, anak jalanan, anak nakal dan anak dan lansia berhadapan dengan hukum serta anak dan lansia yang memerlukan penanganan khusus;
- e. menyiapkan bahan fasilitasi bimbingan ketrampilan, pemberian rekomendasi rujukan dan bantuan stimulan bagi kesejahteraan sosial anak dan lansia;
- 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 stimulan bagi kesejahteraan sosial anak dan lanjut usia di luar panti serta santunan bagi anak dan lansia terlantar melalui sistem 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 memerlukan penanganan khusus;
- i. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan penyusunan data dasar dalam rangka penyusunan laporan SPM dan laporan capaian kinerja indikatornya dibidang rehabilitasi sosial anak dan lansia;
- j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Rehabilitasi Sosial 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.
- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang rehabilitasi sosial tuna sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang rehabilitasi sosial tuna sosial;
 - b. mengumpulkan, mensistemasikan dan mengolah data dalam bidang rehabilitasi sosial tuna sosial;
 - c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang rehabilitasi sosial tuna sosial;
 - d. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan bimbingan sosial, penyuluhan sosial kepada tuna susila, masyarakat sekitar lokasi prostitusi, gelandangan/pengemis, bekas wargabinaan pemasyarakatan, bekas korban penyalahgunaan napza dan korban trafiking;
 - e. melaksanakan bimbingan, penyuluhan dan pencegahan, penyerbaluasan HIV/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 sistem panti dan luar panti;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi teknis dalam refungsionalisasi bekas warga binaan pemasyarakatan, tuna susila, bekas korban penyalahgunaan napza dan korban traficking;
 - 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 Sosial 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.

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
 - b. mengumpulkan, mensistемasikan dan mengolah data dalam bidang bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
 - c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
 - d. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan bimbingan sosial terhadap peningkatan kesejateraan sosial orang dengan kecacatan terlantar serta pemberian rekomendasi keringanan biaya dan rujukan ke pusat-pusat pelayanan sosial dan rumah sakit bagi orang dengan kecacatan terlantar;
 - e. menyiapkan bahan perencanaan dan koordinasi teknis penyediaan disabilitas dan aksesibilitas bagi orang dengan kecacatan terlantar dalam dn 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 Sosial Penyandang Disabilitas, 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.

Unit Pelaksana Teknis

- (1) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di lapangan, maka di lingkungan Dinas Sosial dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis sesuai kebutuhan dan beban kerja atas usul Kepala Dinas;
- (2) Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai lingkup tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Uraian tugas Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan diatur tersendiri bersamaan dengan pembentukan organisasi Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Sosial.

Kelompok Jabatan Fungsional

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Jumlah Tenaga Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (5) Uraian tugas kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), adalah sebagai berikut :
- a. menjabarkan program kerja yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial.
 - b. melaksanakan tugas dan pekerjaan sesuai dengan jabatan/bidang tugas dan keahlian yang dimiliki.
 - c. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala dinas baik diminta ataupun tidak diminta sesuai lingkup tugas dan keahliannya.
 - d. mengadakan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja lainnya di lingkungan Dinas Sosial dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
 - e. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun saran tindak lanjut.
 - f. membuat laporan baik lisan maupun tertulis kepada Kepala Dinas sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya.
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan yang berlaku.

TATA KERJA

Umum

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan unit organisasi di lingkungan Dinas Sosial wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungannya serta dengan instansi lain sesuai tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengawasi bawahan dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan unit organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan dan pembinaan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pelaporan

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh setiap pimpinan satuan unit organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Kepala, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian wajib menyampaikan laporan berkala kepada atasan masing-masing.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasannya, tembusan laporan lengkap dengan semua lampirannya disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

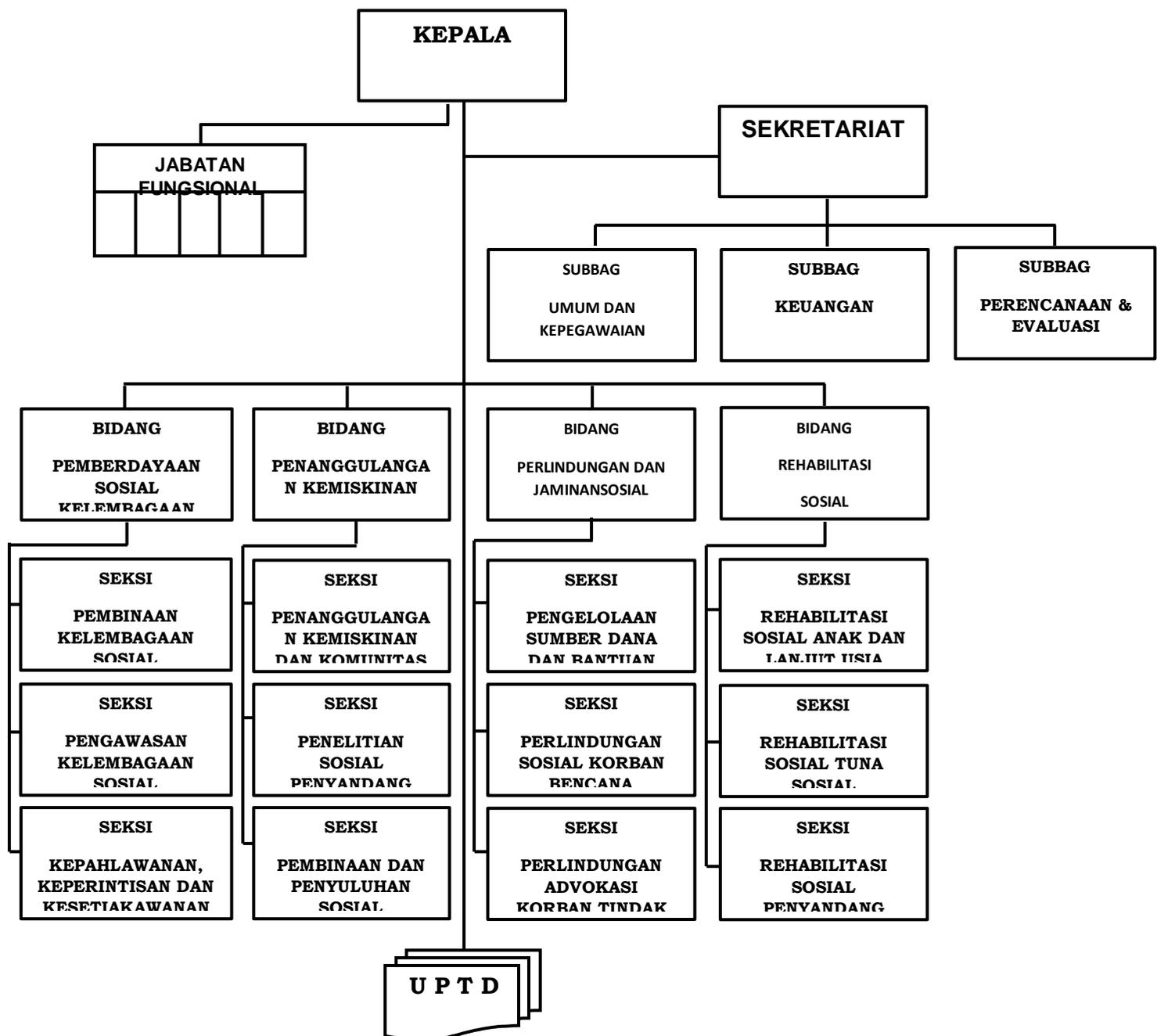
Hal Mewakili

Dalam hal Kepala berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala dapat menunjuk Sekretaris dan dalam hal Sekretaris berhalangan pula, Kepala dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya dan atau sesuai dengan bidang tugasnya.

KEPEGAWAIAN

- (1) Kepala diangkat dan diberhentikan oleh Bupati
- (2) Kepala berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian
- (3) Ketentuan-ketentuan lain mengenai masalah kepegawaian diatur sesuai Peraturan perundang-Undangan yang berlaku.

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS SOSIAL
KABUPATEN JAYAWIJAYA



B. Sumber Daya Dinas Sosial

Sebagai unsur Sosial penyelenggaraan pemerintahan yang melaksanakan tugas Kesejahteraan Sosial di daerah, maka Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya dilengkapi dengan beberapa aspek pendukung baik itu berupa sumber daya manusia (SDM) Kesejahteraan Sosial yang andal maupun sarana dan prasarana penunjang kerja aparatur yang cukup memadai.

B.1. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia mempunyai peranan yang sangat penting dalam organisasi karena sumberdaya manusia ini sebagai pengelola sistem, agar sistem ini tetap berjalan tentu dalam pengelolaannya harus memperhatikan aspek-aspek penting seperti pelatihan, pengembangan, dan motivasi. Dalam hal ini sumber daya manusia dijadikan manajemen sebagai salah satu indikator penting pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan vital.

SDM merupakan aset organisasi yang sangat vital, mengingat peran dan fungsinya tidak dapat digantikan oleh sumber daya lainnya. SDM dalam organisasi harus senantiasa berorientasi terhadap pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, yang mereka menjadi bagian di dalamnya.

Pada Dinas Sosial, sangat dibutuhkan orang-orang yang mempunyai kemampuan yang bagus dalam mengkoordinasikan Kesejahteraan sosial. Sumber daya aparatur yang dimiliki Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial sebagai institusi Kesejahteraan Sosial per Desember 2018 sebanyak 22 orang, sesuai dengan bidang tugasnya dapat dilihat dibawah ini:

Jumlah Pegawai Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya sesuai bidang tugas

NO	Bidang Tugas	Eselon						Staf		Jumlah	
		II		III		IV		Pelaksana		L	P
		L	P	L	P	L	P	L	P		
1	Kepala	1									
2	Sekretariat			1		2	1	2	1	5	2
3	Bidang Pemberdayaan Sosial Kelembagaan				1	2	1			2	2
4	Bidang Penanggulangan Kemiskinan			1		1	2			2	2
5	Bidang Perlindungan dan jaminan Sosial			1		2				3	
6	Bidang Rehabilitasi Sosial			1		1	1	1		3	1
7	Jabatan Fungsional Arsiparis										
8	UPTD										
Jumlah		1	-	4	1	8	5	3	1	15	7

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, 2018

Adapun sumber daya aparatur Dinas Sosial yang berjumlah orang tersebut memiliki latar belakang pendidikan, pangkat dan pangkat dan golongan seperti berikut ini:

**KONDISI PEGAWAI
MENURUT PENDIDIKAN FORMAL TAHUN 2018**

NO	JENIS PENIDIKAN FORMAL	LAKI-LAKI (L)	PEREMPUAN (P)	JUMLAH (L+P)
1	SD			
2	SMP	1		1
3	SMA/SMK		4	4
4	D3/D4		1	1
5	S1	13	3	16
6	S2			
	<i>JUMLAH</i>	14	8	22

**KONDISI PEGAWAI MENURUT GOLONGAN/RUANG
PANGKAT KEPEGAWAIAN
TAHUN 2018**

NO	GOLONGAN	LAKI-LAKI (L)	PEREMPUAN (P)	JUMLAH (L+P)
1	IV	2	1	3
2	III	12	4	16
3	II	1	2	3
4	I			
	<i>JUMLAH</i>	15	7	22

B.1.1. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana/peralatan dan perlengkapan kantor merupakan aspek yang tak kalah pentingnya dibandingkan aspek SDM dalam menjalankan suatu organisasi, bahkan kedua aspek tersebut baik SDM dan sarana dan prasarana kantor tersebut harus saling mendukung dalam mencapai tujuan dan sasaran dari suatu organisasi. Jika SDM sebagai pengelola sistem dalam menjalankan organisasi maka sarana dan prasarana ini yang menjadi penunjang sistem tersebut agar SDM dapat bekerja dengan efektif dan efisien.

Oleh karena itu untuk mendukung kelancaran kinerja organisasi maka perlu didukung dengan sarana dan prasarana/ peralatan dan perlengkapan kantor

penunjang kerja aparatur yang memadai baik dari segi kualitas dan kuantitasnya.

Sarana dan prasarana penunjang kerja utama yang ada di Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya terdiri dari: gedung kantor, ruangan kerja yang mendukung peningkatan kinerja, kendaraan roda dua, computer (notebook/ laptop dan processor computer), peralatan kantor lainnya dan mobiler kantor. Sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Sosial berdasarkan data inventaris menurut bidang dapat dilihat dibawah ini:

**Sarana dan Prasarana
Kerja di Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018**

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
I	Sekretariat		
1	Kendaraan Roda 4	0	
2	Kendaraan Roda 2	2	
3	Komputer	3	
4	Laptop		
5	Printer	3	
7	Wireless	1	
8	TV	0	
II	Bidang Pemberdayaan Sosial Kelembagaan	JUMLAH	KETERANGAN
1	Kendaraan Roda 4	0	
2	Kendaraan Roda 2	0	
3	Komputer	1	
4	Laptop	0	
5	Printer	0	
7	Wireless	0	
8	TV	0	
III	Bidang Penanggulangan Kemiskinan	JUMLAH	KETERANGAN
1	Kendaraan Roda 4	0	
2	Kendaraan Roda 2	0	
3	Komputer	6	Program PKH
4	Laptop	6	
5	Printer	3	
7	Wireless	0	

8	TV	0	
IV	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	JUMLAH	KETERANGAN
1	Kendaraan Roda 4	0	
2	Kendaraan Roda 2	1	
3	Komputer	1	
4	Laptop	0	
5	Printer	0	
7	Wireless	0	
8	TV	0	
V	Bidang Rehabilitasi Sosial	JUMLAH	KETERANGAN
1	Kendaraan Roda 4	0	
2	Kendaraan Roda 2	2	
3	Komputer	1	
4	Laptop	0	
5	Printer	0	
7	Wireless	0	
8	TV	0	
9	Camera Digital	0	
10	Handycam	0	

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, 2018

C. Kinerja Pelayanan Dinas Sosial

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 dan/atau indikator lainnya seperti SDGS atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

Pencapaian kinerja pelayanan Dinas Sosial disusun dengan format seperti dalam Tabel T-C.23 dan T-C. 24 dibawah ini.

Tabel T-C.23
Pencapaian Kinerja Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya
Tahun 2013-2018

Tabel T-C.24
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Pada Dinas Sosial
Tahun 2013-2018

Salah satu tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial adalah melaksanakan kesejahteraan sosial sebagai salah satu acuan dalam kesejahteraan sosial, dan kegiatan ini sudah dilaksanakan pada setiap tahun. Sehubungan dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, kemudian ditindaklanjuti dengan terbitnya Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor 04 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain Kabupaten Jayawijaya, yang kemudian diikuti dengan Peraturan Bupati Jayawijaya Nomor 63 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Uraian Tugas Jabatan Struktural dan Uraian Kegiatan pada Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya, maka kemudian terjadi beberapa perubahan bidang kewenangan dan kelembagaan pada Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya, diantaranya kewenangan bidang kelembagaan menjadi kewenangan dalam tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya. Dengan demikian terdapat beberapa penambahan program dan kegiatan pada Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya, yaitu penambahan program dan kegiatan lintas sektoral yakni program dan kegiatan yang berhubungan dengan bidang Kesejahteraan Sosial.

C.1. Pelayanan Data dan Informasi

Data/Informasi mempunyai peranan penting dalam menunjang kelancaran pembangunan daerah otonom serta kegiatan di bidang kesejahteraan sosial secara Nasional. Ruang lingkup pelayanan data dan informasi yang diberikan oleh Dinas Sosial masih sangat terbatas, khususnya untuk penyusunan tata ruang wilayah dan untuk menekan Kesenjangan sosial di Kabupaten Jayawijaya.

Data kesejahteraan sosial yang selanjutnya disebut data adalah semua fakta, petunjuk, indikasi berupa tulisan, angka, gambar baik berupa cetakan maupun digital yang didapat dari hasil penyelidikan. Melalui kegiatan inventarisasi yang dilakukan, minimal dapat diberikan data dan informasi tentang keadaan geologi, kualitas dan kuantitasnya, tahapan penyelidikan, survey, serta data dan informasi lain yang terkait dan dapat digunakan sebagai evaluasi untuk mengetahui kesejahteraan sosial dan tingkat kesejahteraan sosial disatu wilayah.

Kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Sosial adalah :

1. Sekretariat
 - a. Penyediaan jasa surat menyurat
 - b. Penyediaan alat tulis kantor
 - c. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 - d. Penyediaan makanan dan minuman
 - e. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
 - f. Penyediaan tenaga non PNS
 - g. Pengadaan peralatan gedung kantor
 - h. Pemeliharaan rutin peralatan gedung kantor
2. Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial
 - a. Operasional penunjang kegiatan pendamping keluarga harapan
3. Bidang Penanggulangan Kemiskinan
 - a. pelatihan ketrampilan berusaha bagi keluarga miskin
 - b. Pengadaan sarana dan prasarana pendukung usaha bagi keluarga miskin
 - c. Operasional penunjang kegiatan pendampingan keluarga harapan
4. Bidang Rehabilitasi Sosial
 - a. Penanganan masalah-masalah strategis yang menyangkut tanggap cepat darurat dan kejadian luar biasa
5. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
 - a. Penanganan masalah-masalah strategis yang menyangkut tanggap cepat darurat dan kejadian luar biasa

C.2. Pelayanan Berdasarkan Standar Pelayanan Minimal (SPM).

Pencapaian kinerja pelayanan OPD pada Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya untuk mencapai target sesuai yang tertuang dalam SPM bidang Kesejahteraan Sosial, pada beberapa cakupan pencapaiannya melebihi atau hampir mencapai target SPM namun pada kenyataannya kualitas sangat kecil sehingga rasio capaiannya besar/tinggi.

D. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Sosial

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

Permasalahan yang dihadapi oleh penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) adalah belum terpenuhinya pelayanan sosial dasar seperti kesehatan, pendidikan, sandang, papan, dan kebutuhan sosial dasar lainnya, sehingga memerlukan koordinasi dan kemitraan.

Memperhatikan hal tersebut di atas serta merujuk pada Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang kesejahteraan sosial, diperlukan upaya peningkatan fungsi-fungsi sosial melalui pendekatan intervensi profesi pekerjaan sosial yang melibatkan Pemerintah, Pemerintah daerah dan Masyarakat sehingga Penyandang Masalah Kesejahteraan dapat ditingkatkan fungsi sosialnya agar mampu mengakses pelayanan sosial dasar.

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan dinas sosial disusun dengan format seperti di bawah ini :

<p>Faktor Eksternal</p>	<p>Peluang :</p> <ul style="list-style-type: none"> . Adanya undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang pemerintah Daerah . Tersedianya dana dari berbagai sumber; . Adanya koordinasi lintas sektor/ dinas terkait; . Adanya jaringan kemitraan antara pemerintah dengan LSM/Organisasi sosial dunia usaha dan dunia pendidikan . Adanya semangat keperintisan dan kesetiakawanan di masyarakat 	<p>Tantangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> . Tingginya angka kemiskinan; . Belum optimalnya pemberdayaan PMKS; . Belum optimalnya peran PSKS; . Masih terdapat masyarakat yang memiliki mental miskin
<p>Faktor Internal</p> <p>Kekuatan :</p> <p>Terbentuknya Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor ... Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Jayawijaya dan peraturan Bupati Jayawijaya Nomor ... Tahun 2016 tentang uraian tugas Dinas Sosial;</p> <p>Adanya komitmen bersama dalam pelaksanaan</p>	<p>Alternatif Strategi :</p> <ul style="list-style-type: none"> . Mewujudkan komitmen bersama dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial; . Meraih peluang pendanaan dari sumber APBD APBN; . Optimalisasi dukungan dan tanggung jawab pemerintah, masyarakat dan dunia usaha dalam pembangunan bidang sosial; . Memanfaatkan SDM yang tersedia untuk memantapkan kesempatan bekerja dan berwirausaha; 	<p>Alternatif strategi :</p> <p>Terbentuknya dinas sosial untuk menangani masalah kemiskinan;</p> <p>Adanya komitmen bersama untuk memberdayakan PMKS;</p> <p>Adanya komitmen untuk meningkatkan peran PSKS;</p> <p>Meningkatkan dukungan dan peran mitra kerja serta lembaga sosial dan pemberdayaan masyarakat miskin</p>

pembangunan bidang sosial; Adanya mitra kerja dan lembaga sosial yang peduli dengan masalah sosial; Kondisi sosial ekonomi yang kondusif	Mengoptimalkan penyelenggaraan kesejahteraan sosial di daerah	
Kelemahan : Sering terjadi mutasi Pegawai; SDM yang memiliki kompetensi masih kurang; Tidak adanya sistem reward and punishment bagi pegawai; Sarana dan prasarana yang belum memadai; SOP penanganan PMKS belum optimal.	Alternatif Strategi : Peningkatan peran PSKS dalam mendukung penyelenggaraan dan penanganan masalah kesejahteraan sosial; Peningkatan kualitas SDM melalui Diklat dasar dan lanjutan untuk peningkatan kualitas di bidang sosial; Optimalisasi sarana dan prasarana dalam mendukung penyelenggaraan dinas; Penanganan PMKS sesuai peraturan yang berlaku	Alternatif Strategi : Peningkatan kompetensi/profesionalitas SDM; Optimalisasi publikasi/sosialisasi program untuk mendapatkan dukungan dari berbagai pihak; Merangsang prakarsa dan peran aktif masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan guna kesejahteraan sosial; Peningkatan koordinasi antar unsur pemerintah dan masyarakat.

Kesejahteraan Sosial merupakan bidang yang sangat kompleks, karena kalau kita berbicara masalah kesejahteraan sosial maka Kesejahteraan Sosial itu meliputi kesejahteraan sosial awal itu sendiri Beberapa tantangan pengembangan pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya, yaitu:

1. Munculnya berbagai kebijakan nasional selama masa perencanaan 5 tahun yang berdampak pada perubahan kebijakan daerah, sehingga menyebabkan *inkonsistensi* perencanaan pembangunan di daerah;
2. Perubahan paradigma kesejahteraan sosial yang menuntut Dinas sosial sebagai fasilitator dan mediator dalam menata inisiatif masyarakat;
3. Penyusunan program dan kegiatan belum sepenuhnya berbasis data, sehingga rencana kerja perangkat daerah yang disusun belum didasarkan pada skala prioritas dan belum konsisten dengan dokumen perencanaan daerah yang ada.
4. Pendekatan partisipatif dalam kesejahteraan sosial melaluimasih menjadi retorika, karena usulan prioritas yang diusulkan dalam proses musrenbang seringkali terkalahkan dengan kebijakan pemerintahan yang sering menjadi prioritas secara tiba-tiba, tanpa melalui mekanisme perencanaan yang mengabaikan kepentingan umum.

5. Kurangnya koordinasi antara daerah dan provinsi seringkali menimbulkan permasalahan baru di daerah karena seringkali terdapat beberapa program dan kegiatan provinsi yang pekerjaannya langsung ke lokasi tanpa pemberitahuan kepada aparat pemda terkait atau aparat setempat di Kabupaten / kota, sehingga terjadi pendobolan kegiatan pada lokasi yang sama.

Selain tantangan, terdapat faktor peluang pada lingkungan eksternal yang perlu dimanfaatkan oleh Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya untuk menghadapi tantangan yang ada, yaitu:

1. Peran Dinas Sosial sebagai kesejahteraan sosial semakin strategis dalam menentukan arah pembangunan daerah. Produk yang dihasilkan menjadi pedoman penyelenggaraan pembangunan daerah sesuai dengan yang diamanatkan Undang-undang.
2. Perkembangan teknologi informasi dan telekomunikasi sangat menunjang di dalam penyusunan produk-produk kesejahteraan sosial.
3. Terbukanya kesempatan mengikuti pendidikan formal dan informal untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang tersedia.
4. Adanya fungsi kontrol masyarakat melalui lembaga swadaya masyarakat (LSM) dalam hal kesejahteraan sosial.

Untuk menjawab tantangan dan peluang tersebut, dengan mengoptimalkan pemanfaatan potensi yang dimiliki, Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya diharapkan responsif, kreatif dan inovatif agar mampu menjawab perubahan lingkungan dan tantangan untuk mewujudkan kesejahteraan sosial berkualitas. Pendekatan yang diambil adalah melalui partisipatif yang diawali dengan meningkatkan kualitas kesejahteraan sosial teknokratik melalui peningkatan kapasitas dan komitmen SDM kesejahteraan sosial, memantapkan kelembagaan kesejahteraan sosial di tingkat basis, serta koordinasi dan komunikasi antar pemangku kepentingan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS SOSIAL

A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Terbitnya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), telah merubah pola perencanaan yang ada dari *shopping list* ke *working plan*. Dimana satuan kerja perangkat daerah menyusun perencanaan berdasarkan pagu indikatif dan perencanaan yang disusun merupakan hasil dari proses perencanaan yang telah memadukan proses politik, proses teknokratik, proses partisipatif dan proses bottom up dan top down.

Guna mendukung kondisi yang diinginkan, kemampuan teknis kesejahteraan sosial perlu ditingkatkan, sehingga dapat mendorong berkembangnya aspirasi masyarakat dan mengusulkannya dalam bentuk program dan kegiatan yang memang benar-benar dibutuhkan untuk membawa kearah yang lebih baik lagi, bukan sekedar kegiatan yang diinginkan seperti kebanyakan usulan selama ini.

Kondisi tersebut diatas sangat erat kaitannya dengan keberdaaan institusi kesejahteraan sosial dalam hal ini Dinas Sosial yang membantu Kepala Daerah dalam kesejahteraan sosial, sehingga semakin profesional dalam bidang tugasnya. Untuk itu kualitas aparatur, sikap aparatur sangatlah menentukan dalam mewujudkan *good governance*.

Pada kondisi saat ini, peningkatan kualitas penyelenggaraan kesejahteraan sosial belum secara signifikan diikuti oleh peningkatan kualitas produk sosial yang diharapkan. Berpijak dari hal tersebut di atas, secara lebih jelas identifikasi permasalahan di Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya sesuai tugas dan fungsi pelayanan dapat diuraikan antara lain dalam Tabel T-B.35 sebagai berikut :

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Pokok Masalah	Masalah	Akar Masalah	
1	2	3	4	
	Rendahnya tingkat kesejahteraan keluarga	Rendahnya Cakupan Layanan PMKS	Rendahnya Keterampilan Masyarakat PMKS	
			Tingginya masyarakat yang tinggal di komunitas adat terpencil	
			Tingginya masyarakat yang terlantar	
			Belum maksimalnya verifikasi dan validasi data PMKS dan PSKS untuk bahan penentu kebijakan sosial	
			Sarana dan prasarana Rehabilitasi Sosial belum memadai dari pihak swasta maupun pemerintah	
			Rendahnya layanan perlindungan dan jaminan sosial	Belum optimalnya SDM Tagana dalam penanganan kebencanaan dan kekerasan
				Belum Optimalnya penanganan masyarakat rawan bencana sosial
		Belum adanya Regulasi jaminan sosial bagi pejuang/pahlawan dan perintis		
	Rendahnya profesionalisme ASN		1.Rendahnya Tingkat Kehadiran 2.Rendahnya pemahaman tupoksi 3.Minimnya sarpras aparatur	

B. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

B.1. Visi Kepala Daerah Terpilih Kabupaten Jayawijaya Periode 2018 – 2023

a. Visi

Berdasarkan uraian seperti dikemukakan diatas maka visi pembangunan Kabupaten Jayawijaya dalam lima tahun kedepan yaitu: “ **Terwujudnya Masyarakat Jayawijaya Yang Sejahtera, Mandiri secara Ekonomi, Berkualitas dan Berbudaya**”.

Sebagaimana diketahui bahwa Kabupaten Jayawijaya merupakan daerah yang terkenal dengan daerah yang subur sehingga cocok untuk kegiatan pertanian dan keunikan adat istiadat dan budayanya di Tanah Papua. Kondisi ini perlu terus ditingkatkan karena dapat meningkatkan citra masyarakat Kabupaten Jayawijaya maupun citra Papua secara keseluruhan bahkan dapat mengangkat citra bangsa Indonesia. Perikehidupan masyarakat yang relatif masih sederhana dan potensi alam

yang sangat mendukung dan sangat subur, merupakan potensi untuk ditumbuh-kembangkan menuju masyarakat madani dan mandiri. Hal ini didukung oleh aktivitas pertanian yang sudah lama dilakukan oleh masyarakat Jayawijaya dan berbagai yayasan keagamaan yang telah lama melakukan pembinaan terhadap masyarakat di Kabupaten Jayawijaya bahkan di Tanah Papua secara keseluruhan.

Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang sehat jasmani, rohani dan berpendidikan merupakan tujuan pembangunan manusia Jayawijaya baik melalui penyediaan sarana prasarana dan perbaikan pelayanan public dengan demikian akan menumbuhkembangkan sector swasta dan perekonomian daerah.

Berkaitan dengan kehidupan berbangsa dan bernegara serta dalam rangka mewujudkan masyarakat madani, maka pembangunan masyarakat menuju suatu masyarakat yang demokratis, yang mampu menerima berbagai perbedaan dan melihat perbedaan sebagai potensi untuk berkembang merupakan salah satu tujuan untuk mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Jayawijaya. Masyarakat harus sadar bahwa dalam kehidupan berbangsa dan bernegara nilai-nilai kebersamaan, saling menghargai hak asasi serta menghargai perbedaan pendapat merupakan hal yang lumrah.

Kehidupan masyarakat yang demokratis akan mendorong dan menciptakan berbagai peluang pembangunan, meningkatkan saling percaya serta mendorong terciptanya mekanisme saling menghargai dalam kehidupan masyarakat. Sebagaimana diketahui bahwa suatu kehidupan yang terbuka dan terkontrol akan mampu mengurangi terjadinya pelanggaran yang dilakukan baik di kalangan pemerintah, swasta maupun masyarakat secara luas. Proses dan mekanisme saling menghargai akan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pihak-pihak yang berperan aktif dalam kehidupan bernegara. Kondisi seperti ini akan menggambarkan suatu masyarakat yang demokratis dan terbuka. Adapun yang dimaksud adalah :

1. **Sejahtera**, dimaksudkan suatu kondisi dimana tercukupinya kebutuhan pokok masyarakat yang meliputi pangan, sandang, papan, kesehatan dan pendidikan dalam suasana kehidupan yang aman, tentram, damai dan bahagia.
2. **Mandiri** secara ekonomi dimaksudkan bahwa rakyat Kabupaten Jayawijaya, mampu bertumbuh dan berkembang di atas potensi dirinya dan lingkungannya sebagai rahmat Tuhan yang harus dimanfaatkan dengan bijaksana, dipelihara dan dijaga kelestariannya, untuk meningkatkan produktifitas dan daya saing.

3. **Berkualitas** dimaksud bahwa masyarakat Jayawijaya memiliki keunggulan kompetitif dalam penguasaan, pemanfaatan dan pengembangan ilmu teknologi, mampu menciptakan keseimbangan antara kecerdasan intelegensia (Intelligentsia Question), emosional (emotional Question), dan spiritual (spiritual Question), serta sehat jasmani dan rohani dan mampu daya saing.
4. **Berbudaya** dimaksudkan bahwa rakyat Jayawijaya senantiasa akan tumbuh dalam norma-norma kehidupan yang lebih baik, yang diambil dari budaya leluhurnya, memiliki cinta kasih sayang, menghargai sesamanya sebagai makhluk ciptaan Tuhan, memiliki tenggang rasa, mengedepankan kepentingan bersama diatas kepentingan pribadi dan golongan, serta senantiasa menyadari pentingnya keharmonisan hubungan dengan sesama, lingkungan dan Tuhan sebagai pencipta.

b. Misi Kepala Daerah Terpilih Kabupaten Jayawijaya

Untuk mewujudkan visi pembangunan tersebut sebagaimana diatas maka dirumuskan misi Bupati dan Wakil Bupati Jayawijaya adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel
2. Meningkatkan kualitas dan kapasitas SDM
3. Meningkatkan perelonomian 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 infrastruktur berkelanjutan dan memadai.

C. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota

Rencana Strategis merupakan dokumen perencanaan Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya untuk jangka waktu 5 (lima) Tahun yang dimulai dari tahun 2019 sampai dengan tahun 2023 yang merupakan bagian bagian dokumen perencanaan yang tidak terpisahkan dari RPJMD. Dalam kerangka penyelenggaraan pemabangunan kesejahteraan sosial di daerah, sinkronisasi dan sinergitas program maupun serta kegiatan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya mengacu kepada Renstra Kementerian Sosial RI. Dengan demikian Renstra Dinas Sosial memiliki keterkaitan dengan subtransi dengan RPJMD Dinas Sosial Provinsi Papua sekaligus Renstra Kementerian Sosial RI. Renstra OPD menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (renja) OPD, sehingga hubungan RPJMD, Renstra OPD dan Renja OPD memiliki kaitan erat dalam proses penyusunan perencanaan program dan anggaran OPD.

D. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS RPJMD

Dalam ruang wilayah Kabupaten Jayawijaya, perkembangan dan pertumbuhan Kabupaten Jayawijaya dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu

1. Keadaan fisik tanah yang meliputi topografi, sungai, geologi, kemampuan tanah dan sebagainya;
2. Jumlah dan perkembangan penduduk;
3. Kegiatan masyarakat, baik itu volume maupun manusia;
4. Kelengkapan fasilitas, utilitas, dan sarana infrastruktur.

E. Penentuan Isu-isu Strategis

Upaya penanggulangan kemiskinan merupakan amanat konstitusi dalam rangka pencapaian tujuan pembangunan nasional yang tercantum di dalam UUD 1945. Upaya pemerintah untuk mengatasi masalah tersebut dilakukan melalui sejumlah program dan strategi yang diharapkan meningkatkan kualitas hidup dan taraf kesejahteraannya. Program-program penanganan kemiskinan dalam strategi yang dimaksudkan tentu saja memerlukan kerjasama, dukungan dan sinergi semua pihak baik melalui program sektoral (pemerintah pusat), Pemerintah Daerah, masyarakat maupun dunia usaha.

Berkaitan dengan hal tersebut diatas, salah satu cara untuk membantu percepatan pengentasan kemiskinan adalah dengan mencermati instansi yang ada, dan memberikan tekanan pada instansi yang mempunyai tugas pokok dan fungsi menangani pembangunan di bidang sosial.

Untuk itu Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya menyimpulkan bahwa penanganan bidang sosial ini dapat dimunculkan dengan isu strategis, yaitu : “penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) belum ditangani secara intensif dan terpadu” Dari isu pokok tersebut maka dapat dijabarkan di dalam isu-isu strategis berdasarkan kelompok sasaran. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat berikut :

Isu Strategis Berdasarkan Kelompok Sasaran	Permasalahan Pokok
Kemiskinan	Ketersediaan data base kemiskinan yang belum valid; Sumber daya manusia pelaku pembangunan Kessos belum memadai Komitmen politik dan dukungan anggaran (APBD) provinsi dan Kab/Kota) masih rendah Sinergitas dan sinkronisasi program kurang

	konsisten, serta sulit diukur tingkat capaian keberhasilannya.
Keterlantaran	Tempat pelayanan sosial yang representatif bagi penampungan sementara untuk penanganan masalah keterlantaran anak serta lansia belum tersedia.
Kedisabilitas	Akseibilitas bagi penyandang disabilitas yang masih terbatas
Kebencanaan	Bencana alam merupakan ancaman dan sangat rentan berpotensi terjadi di wilayah Kabupaten Jayawijaya Bencana sosial merupakan ancaman yang perlu diwaspadai
Ketunaan sosial dan penyimpangan perilaku	Merebaknya lokasi dan populasi penyandang penyakit sosial Pendampingan kepada sasaran belum dapat dilakukan secara optimal
Korban tindak kekerasan	Meningkatnya kasus tetapi pendampingan sosial belum optimal Pengetahuan tentang hukum masyarakat masih rendah
Eksploitasi dan diskriminasi	Pendampingan kepada sasaran belum dapat dilakukan secara optimal

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

A. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya

Tujuan merupakan sesuatu yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu, dalam kerangka rencana pembangunan jangka menengah jangka waktu tersebut antara satu sampai dengan lima tahun kedepan. Tujuan selanjutnya dijabarkan dalam sasaran-sasaran pembangunan yang lebih operasional dan terukur.

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Sosial kabupaten Jayawijaya, sebagaimana ditampilkan

TUJUAN, INDIKATOR, DAN TARGET KINERJA TUJUAN DINAS SOSIAL TAHUN 2019-2023

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada Tahun ke-				
					2019	2020	2021	2022	2023
1.	Menurunkan Garis kemiskinan	Persentase Garis Kemiskinan			37,42	36,22	35,02	33,82	32,62
			Meningkatnya Cakupan Layanan PMKS	Persentase Cakupan Layanan PMKS	54.644	54.644	54.644	54.644	54.644
			Meningkatnya layanan perlindungan dan jaminan sosial	Persentase layanan perlindungan dan Jaminan sosial	40	50	60	70	80
2	Meningkatkan profesionalisme ASN		Meningkatnya Disiplin ASN Dinas Sosial	Persentase tingkat kehadiran Pegawai Dinas Sosial	60	70	80	90	100

B. Hubungan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Sosial dengan Tujuan dan Sasaran RPJMD

Perumusan sasaran perlu diperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi Dinas Sosial kabupaten jayawijaya atau kelompok sasaran yang dilayani. Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya beserta indikator kinerja disajikan dalam tabel T-C.25

Dari tujuan dan sasaran jangka menengah tersebut selanjutnya disajikan sasaran dan indikator kinerja utama Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya

SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (Pindahkan ke Bab VII)

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE					UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB	KET
			1	2	3	4	5		
1.	Penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) yang terlayani makin meningkat	Persentase PMKS yang memperoleh bantuan sosial untuk pemenuhan kebutuhan dasar	75,0	75,0	80,0	85,0	90,0	Dinas Sosial	Jumlah PMKS yang memperoleh bantuan sosial untuk pemenuhan kebutuhan dar/ jumlah PMKS X 100

Sasaran Jangka Menengah Berdasarkan SPM

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM (%)		Dinsos Kab Jayawijaya (%)
		Nas	Prop	
1	2	3	4	5
A.	Indikator Standar Pelayanan Minimal (SPM)			
1.	Rehabilitasi sosial dasar penyandang disabilitas terlantar di luar panti			100
2.	Rehabilitasi sosial dasar anak terlantar di luar panti			100
3.	Rehabilitasi sosial dasar lanjut usia terlantar di luar panti			100
4.	Rehabilitasi sosial dasar tuna sosial khususnya gelandangan dan pengemis di luar panti			100
5.	Perlindungan dan jaminan sosial pada saat dan setelah tanggap darurat bencana bagi korban bencana kabupaten/Kota			100

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

A. Strategi dan Kebijakan Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya

A.1. Perumusan Strategi

Dengan mempertimbangkan berbagai kemungkinan, kondisi dan permasalahan yang ada, serta dan sedang berkembang sekaligus mengacu pada Tujuan dan Sasaran Dinas Sosial, maka ada 3 (tiga) strategi inti yang ditekankan pada rentang waktu capaian selama 5 (lima) tahun.

Adapun strategi-strategi pendekatan pekerjaan sosial sebagai berikut

a. *Strategi Pemberdayaan Sosial*

- 1). Memperkuat dan mengembangkan berbagai pola pemberdayaan masyarakat yang menekankan pada potensi dan sumber daya lokal dan insani sebagai basis pembangunan kesejahteraan sosial;
- 2). Meningkatkan pelayanan sosial dan bantuan sosial yang mengacu pada kebutuhan riil dan kelayakan serta bermanfaat;
- 3). Pemberdayaan potensi individu, keluarga, kelompok, komunitas, dan masyarakat melalui berbagai bimbingan, pelatihan dan bantuan sosial serta ketrampilan berusaha.

b. *Strategi Kemitraan Sosial*

- 1). Peningkatan peran dan jejaring sosial dengan mengembangkan pola kemitraan guna mempercepat serta menjangkau pelayanan sosial yang lebih luas dan merata sekaligus menciptakan sistem sumber kesejahteraan sosial yang ada secara mandiri dan sinergis.
- 2). Pemantapan dan pembinaan organisasi sosial, dunia usaha, dan saling mendukung melalui pola pembinaan berkekeluargaan, kerjasama dan berorientasi program pengembangan yang mengarah pada penciptaan peluang dasar dan usaha ekonomi produktif;
- 3). Penyadaran dan pemahaman tanggung jawab sosial dan rasa kesetiakawanan sosial dengan melibatkan secara aktif dan memberi kesempatan kepada seluruh potensi masyarakat untuk mengambil aktif guna memecahkan masalah sosial dilingkungannya;
- 4). Penguatan dan melibatkan aktif peran pemuda dan tenaga sukarela dalam upaya pencegahan, penanggulangan dan penanganan berbagai masalah sosial melalui pelatihan-pelatihan dasar dan teknis.

c. *Strategi Pendampingan Sosial*

- 1). Peningkatan sistem perlindungan dan pelayanan sosial yang berpihak kepada pengakuan atas hak-hak dasar warga terutama individu, kelompok dan keluarga tidak mampu atau mengalami masalah sosial;

- 2). Membentuk dan melakukan pembinaan kepada lembaga kesejahteraan sosial yang mampu mengelola dan memberikan pelayanan serta perlindungan sosial kepada masyarakat yang membutuhkan pemecahan masalah atau pertolongan dalam mengatasi masalahnya.

A.2. Perumusan Kebijakan

Kebijakan pembangunan kesejahteraan sosial Dinas Sosial diarahkan kepada penekanan dan penurunan populasi penyandang masalah kesejahteraan sosial di masyarakat dengan memprioritaskan pada upaya sebagai berikut :

- a. Mencegah Penyandang masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dari kerentanan, keterpurukan, dan ketidakberdayaan akibat kemiskinan, keterlantaran, keterpencilan, kecacatan, ketunaan sosial, penyimpangan perilaku dan bencana;
- b. Menumbuhkembangkan peran dan fungsi kelembagaan sosial kemasyarakatan dalam mempercepat jangkauan pelayanan sosial kepada PMKS

B. Strategi dan Kebijakan

1. Strategi

Pembangunan bidang sosial dirumuskan dalam 3 (tiga) strategi sebagai berikut:

- Meningkatkan kualitas perencanaan, penyusunan program dan penganggaran berbasis sosial;
- Meningkatkan partisipasi dalam penanganan kesejahteraan sosial;
- Meningkatkan kerjasama antar daerah dan stakeholder terkait.

2. Kebijakan

Kebijakan yang akan dilaksanakan mencakup sasaran pokok melalui strategi untuk mencapai tujuan pembangunan bidang sosial meliputi :

- Meningkatkan kualitas perencanaan penyusunan program dan penganggaran berbasis sosial;
- Peningkatan kualitas SDM bidang sosial;
- Fasilitasi sektor formal dan informal;
- Meningkatkan dan memantapkan peran aktif sosial masyarakat dalam pelayanan sosial dan upaya penanggulangan penyakit masyarakat (PEKAT) dan penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS);
- Mewujudkan implementasi strategi penanggulangan kemiskinan daerah.

Tabel T-C.26

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan (sesuaikan dengan tujuan sasaran)

VISI : Terwujudnya Masyarakat Jayawijaya Yang Sejahtera, Mandiri secara Ekonomi, Berkualitas dan Berbudaya”.			
MISI 3 : Meningkatkan potensi ekonomi yang mendukung pengembangan jasa dan pariwisata, infrastruktur berkelanjutan dengan memperhatikan kelestarian lingkungan hidup			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Menurunkan presentase KK Misin	Terlaksananya pemberdayaan keluarga miskin yang memperoleh bantuan sosial	Meningkatkan kualitas perencanaan, penyusunan program dan penganggaran berbasis sosial;	peningkatkan kualitas perencanaan penyusunan program dan penganggaran berbasis sosial;
		Meningkatkan partisipasi dalam penaganan kesejahteraan sosial;	Peningkatan kualitas SDM bidang sosial;
		Meningkatkan kerjasama antar daerah dan stakeholder terkait.	Fasilitasi sektor formal dan informal;
			peningkatkan dan memantapkan peran aktif sosial masyarakat dalam pelayanan sosial dan upaya penanggulangan penyakit masyarakat (PEKAT) dan penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS);
			Mewujudkan implementasi strategi penanggulangan kemiskinan daerah.

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif (perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif).

Perumusan rencana program kegiatan dan pendanaan indikatif ini ditampilkan dalam Tabel 6.1.

Tabel 6.1
Program, Kegiatan dan Anggaran Dinas Sosial Kabupaten jayawijaya
Tahun 2019

Kode Rekening	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program/kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	2	3	5	6
	SEMUA URUSAN			
1.13.1.13.01.01	Program Pelayanan Administrasi perkantoran	Presentase pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran	Rp. 527.238.400	
Kegiatan :				
1.13.1.13.01.01.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Rp. 104.243.400	
1.13.1.13.01.01.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor	Rp. 51.299.000	
1.13.1.13.01.01.11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan	Rp. 24.746.000	
1.13.1.13.01.01.17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makanan dan minuman	Rp. 35.000.000	
1.13.1.13.01.01.18	Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi Daerah	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi	Rp. 233.800.000	
1.13.1.13.01.01	Sosialisasi		Rp. 78.150.000	

.19	/Penyuluhan/Survei Lapanang/Monitoring Dalam Daerah			
1.13.1.13.01.02	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur		Rp. 100.542.000	
Kegiatan				
1.13.1.13.01.02 .09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah jenis peralatan gedung kantor	Rp. 100.542.000	
1.13.1.13.01.02	Pemeliharaan Rutin Peralatan Gedung Kantor	Jumlah jenis peralatan gedung kantor yang terpelihara	Rp. 10.000.000	
1.13.1.13.01.06	Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan		Rp. 6.070.000	
Kegiatan				
1.13.01.06.01	Penyusunan Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD		Rp. 6.070.000	
1.13.1.13.01.15	Prog. Pemberdayaan Fakir Miskin Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	Presentase PMKS yang memperoleh bantuan sosial untuk pemenuhan kebutuhan	Rp. 1.166.744.000	
Kegiatan				
1.13.01.15.03	Fasilitas Manajemen usaha bagi keluarga miskin		Rp. 99.440.000	Setelah perubahan tidak ada

				anggaran menjadi Rp. 0
1.13.1.13.01.15 .06	Dana Pendampingan Penyaluran Beras Rastra Ke KPM (Keluarga Penerima Manfaat)		Rp. 1.067.304.000	Setelah perubahan berkurang menjadi Rp. 800.478.000,-
1.13.01.17	Program pembinaan anak terlantar		Rp. 2.500.000.000	Setelah perubahan dialihkan menjadi bantuan hibah
1.13.01.17.04	Pengembangan Bakat dan keterampilan anak terlantar		Rp. 2.500.000.000	Setelah perubahan menjadi bantuan hibah Rp. 250.000.000,00
1.13.1.13.01.19	Program pembinaan panti asuhan/panti jompo		Rp. 99.650.000	Setelah perubahan tidak ada anggaran menjadi Rp. 0
1.13.1.13.01.18	Program Pembinaan para penyandang cacat dan eks trauma		Rp. 100.000.000	
Kegiatan				
1.13.01.18.04	Pendayagunaan para penyandang cacat dan eks trauma		Rp. 100.000.000	
1.13.1.13.01.21	Program pemberdayaan kelembagaan kesejahteraan Sosial		Rp. 500.000.000	
1.13.1.13.01.21 .05	Operasional Penunjang Kegiatan Pendampingan Keluarga Harapan	Terlaksananya	Rp. 500.000.000	
1.13.1.13.01.21	Operasional		Rp. 199.931.000	

.06	penunjang tenaga kesejahteraan sosial kecamatan (TKSK)			
-----	--	--	--	--

6.2. INDIKATOR KINERJA PROGRAM, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Selanjutnya Rencana Program dan Kegiatan dalam Renstra Dinas Sosial disajikan dalam format Tabel T-C.27.

Tabel T-C.27

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya Tahun 2019-2023

BAB VII

KINERJA PENYELENGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Jayawijaya 2018-2023. Indikator Kinerja Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel T-C.28

TABEL T-C.28

INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan dan dikategorikan ke dalam kelompok:

- a. Masukan (inputs) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan atau dalam rangka menghasilkan output.
- b. Keluaran (outputs) adalah segala sesuatu berupa produk/jasa (fisik dan non fisik) sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan.
- c. Hasil (outcomes) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah. Outcomes merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk/jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat.
- d. Dampak (impacts) adalah ukuran tingkat pengaruh sosial ekonomi, lingkungan atau kepentingan umum lainnya yang dimulai oleh capaian kinerja setiap indikator dalam suatu kegiatan.

Indikator-indikator tersebut secara langsung atau tidak langsung dapat mengindikasikan sejauhmana keberhasilan pencapaian sasaran. Dalam hubungan ini, penetapan indikator kinerja kegiatan merupakan indentifikasi, pengembangan, seleksi dan konsultasi tentang indikator kinerja atau ukuran kinerja atau ukuran keberhasilan kegiatan dan program-program organisasi.

Penetapan indikator kinerja harus didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data pendukung yang harus diorganisir. Indikator kinerja dimaksud hendaknya bersifat ; (1) Spesifik dan jelas, (2) dapat diukur secara obyektif, (3) relevan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai.

Tabel 7.2.

Formulasi dan Elemen Data Indikator Kinerja Dinas Sosial

No	Indikator Kinerja Utama/Indikator Kinerja Program	Deskripsi Indikator	Formula	Elemen Data
1	2	3	4	5
A indikator Kinerja Utama (Eselon II) (Sasaran)				
1	Meningkatnya cakupan layanan bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS)	Persentase Cakupan Layanan PMKS	$\frac{\text{Jumlah Penerima Bantuan}}{\text{Jumlah PMKS}} \times 100\%$	54.644 Kepala Keluarga
2	Meningkatnya Layanan Perlindungan dan Jaminan Sosial	Persentase layanan perlindungan dan Jaminan sosial	Jumlah Korban x Jumlah korban yang mendapat bantuan x 100%	12.023 orang
B indikator Kinerja Program (Eselon III) (Program)				
1	Meningkatnya kualitas dan kapasitas ASN dalam melaksanakan Tupoksi	Program pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah surat menyurat x dokumen yang diselesaikan x 100 %	
2	Meningkatnya Pelayanan ASN bidang Sosial	Program peningkatan sarana dan prasarana Aparatur	Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang diadakan x jumlah aparatur x 100 %	22 Orang
		Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Jumlah kegiatan x dokumen pelaporan x 100 %	
3	Meningkatnya cakupan layanan bagi penyandang masalah kesejahteraan social (PMKS)	Pemberdayaan Fakir miskin Komutas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya	Jumlah PMKS yang dilayani x jumlah bantuan x 100 %	205.245 Orang
4	Menigkatnya pengetahuan lanjut usia pada panti jompo	Program pembinaan panti asuhan/panti jompo	Jumlah clien Panti asuhan/panti jompo x jumlah bantuan yang diterima x 100 %	19 Panti Asuhan/P anti Jompo
5	Meningkatnya TKSK, PSM, TKSP, pendamping dalam pelayanan kesejahteraan sosial	Program pemberdayaan kelembagaan sosial	Jumlah TKSK, PSM, TKSP x Jumlah KPM yang di dampingi x 100 %	TKSK = 40 ORG PSM = 332 ORG TKSP = 74 ORG
6	Terlaksananya Pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial	Meningkatnya pelayanan rehabilitasi sosial	Jumlah layanan rehabilitasi x jumlah orang yang direhabilitasi x 100%	1. disabilitas = 2. anak terlantar = org 3. lansia terlantar

				= org
7	Terlaksananya pembinaan anak terlantar di kabupaten Jayawijaya	Meningkatnya Kebutuhan dasar anak terlantar	Jumlah AT x jumlah AT yang dibina x 100%	Setelah perubahan anggaran dana dialihkan ke bantuan hibah
8	Terlaksananya pembinaan para penyandang cacat dan trauma	Meningkatnya Kebutuhan dasar disabilitas	Jumlah disabilitas, trauma x yang mendapat perlindungan sosial x 100%	50 orang yg mendapat bantuan
9	Terlaksananya Pembinaan Ex penyandang penyakit sosial(ex narapidana,PSK, narkoba dan penyakit sosial lainnya	Terwujudnya kemandirian,peningkatan pengetahuan, pusat informasi dan pemberdayaan ex penyakit sosial	Jumlah korban eks penyakit sosial x jumlah korban yang dilindungi x 100 %	1, Penyandang Penyakit kejiwaan = org 2. Narapidana = Org 4. PSK = org 5. Pengguna Napza = org
10	Meningkatnya bantuan sosial bagi penanganan/pelayanan PMKS	1. Program bantuan sosial keluarga harapan 2. Program bantuan sosial pangan bagi masyarakat miskin	1. Jumlah masyarakat miskin x Jumlah KPM PKH x 100 % 2. Jumlah masyarakat miskin x jumlah KPM BSP x 100 %	KPM PKH 1.119 KPM BSP = 6.306 KPM KPM Rastra 38.080 KPM
11	Meningkatnya pelayanan sosial dan pemenuhan kebutuhan dasar bagi korban bencana	Program Penanggulangan Bencana Alam / Sosial	Jumlah korban bencana x jumlah perlindungan dan jaminan sosial yang mendapat bantuan x 100%	Bencana kerusuhan 20.097 org
12	Meningkatnya pelayanan sosial dan pemenuhan kebutuhan dasar bagi korban tindak kekerasan	Perlindungan Jaminan sosial bagi korban bencana alam	Jumlah korban tidak kekerasan x jumlah perlindungan danjaminan sosial yang menerima bantuan sosial x 100%	Tdk ada alokasi anggaran

3 indikator Kinerja Program Eselon IV (Kegiatan)				
1	Program Pelayanan administrasi perkantoran	Sosialisasi/Penyuluhan/Survei lapangan/monitoring dalam daerah	Jumlah administrasi yang masuk x jumlah dokumen yang diselesaikan x 100%	1 tahun
2	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capain kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah Program kegiatan APBD/ APBN x jumlah laporan yang disampaikan x 100%	1 tahun
3	Program Pelayanan administrasi perkantoran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan jasa surat menyurat 2. Penyediaan alat tulis kantor 3. Penyediaan barang cetak dan penggandaan 4. Penyediaan makan dan minum rapat koordinasi keluar daerah 	Jumlah Program pelayanan administrasi x jumlah dokumen yang dilaksanakan x 100 %	<ol style="list-style-type: none"> 1. Honor = 3 org 2. 4 triwulan 3. 4 triwulan 4. 4 triwulan
4	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan peralatan gedung kantor 2. Pemeliharaan rutin berkala peralatan kantor 	Jumlah Sarana dan prasarana kantor yang di belanjakan dan di pelihara x jumlah sarana prasarana yang terpelihara x 100%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer = 6 unit 2. Laptop notebook 4 unit 3. Tinta print = 6 4. Pemeliharaan = 1 paket
5	Program pemberdayaan fakir miskin komunitas adat terpencil (KAT) dan permasalahan penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya	Fasilitasi manajemen usaha bagi keluarga miskin		
		Dana pendampingan penyaluran beras rastra ke Keluarga Penerima Manfaat (KPM)		
8	Program pemberdayaan fakir miskin komunitas adat terpencil (KAT) dan permasalahan penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya	Fasilitasi manajemen usaha bagi keluarga miskin	Jumlah fakir miskin x jumlah fasilitasi manajemen usaha x 100%	Dana tidak tersedia setelah perubahan

9	Program pemberdayaan fakir miskin komunitas adat terpencil (KAT) dan permasalahan penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya	Pendataan/Pemetaan Survei, penjejukan lokasi komunitas adat terpencil (KAT)	Jumlah fakirmiskin x jumlah pemetaan, survei lokasi KAT x 100%	Dana tidak tersedia setelah perubahan
10	Program pembinaan panti asuhan/panti jompo	Pendidikan dan pelatihan bagi penghuni panti asuhan / Panti Jompo	Jumlah Panti Asuhan/ Jompo x jumlah peserta pelatihan x 100%	Dana tidak tersedia setelah perubahan
11	Program pemberdayaan kelembagaan sosial	Operasional penunjang kegiatan PKH	Jumlah Pendamping PKH x Jumlah dana operasional x 100 %	Pendamping = 74 orang
		Operasional Penunjang kegiatan TKSK	Jumlah TKSK x Jumlah bantuan Operasional x 100 %	Jumlah TKSK = 40 orang
12	Peningkatan Sarana TMP	Rehabilitasi, Penataan Taman Makam Pahlawan Wamena	Jumlah luas TMP x jumlah Rehabilitasi, penataan TMP x 100%	1 lokasi
13	Peningkatan pembinaan, Pemberian penghargaan bagi pahlawan keperintisan dan kesetiakawanan sosial	Pahlawan Pepera dan perintis kemerdekaan	Jumlah Pahlawan/ perintis/ pejuang x jumlah jaminan sosial yang di berikan x 100 %	Tdk ada alokasi anggaran
14	Peningkatan pemberdayaan kelembagaan kesejahteraan sosial masyarakat	Peningkatan peran aktif masyarakat dan dunia usaha	Jumlah dunia usaha yang berperan x jumlah masyarakat yang mendapat bantuan x 100%	Tdk tersedia anggaran
		Peningkatan jejaring kerja sama pelaku-pelaku usaha kesosmas	Jumlah MOU yang melakukan kerjasamax jumlah masyarakat yg mendapat pemberdayaan sosial x 100%	Tdk tersedia anggaran
		Peningkatan kualitas SDM kesejahteraan sosial masyarakat	Jumlah PSM x jumlah PSM yang dilatih x 100%	Tdk tersedia anggaran
15	Program Pembinaan Para Penyandang cacat dan Eks trauma	Pendayagunaan para penyandang cacat dan eks trauma		
16	Program pembinaan eks penyandang penyakit sosial (Eks narapidana, PSK, Narkoba dan penyakit sosial	1. Pendidikan dan keterampilan bagi eks penyandang penyakit sosial 2. Pembangunan konseling bagi eks penyandang	1. Jumlah eks penyakit sosial x jumlah korban yg mendapat perlindungan sosial x 100%	Tidak tersedia anggaran

	lainnya)	<p>penyakit sosial</p> <p>3. Pemantuan kemajuan perubahan sikap mental eks penyandang penyakit sosial</p> <p>4. Pemberdayaan eks penyandang penyakit sosial</p>		
18	Meningkatnya pelayanan Sosial dasar bagi korban tindak kekerasan	<p>1. Pelayanan dan perlindungan sosial, hukum bagi korban eksploitasi perdagangan perempuan dan anak</p> <p>2. Pelayanan dan perlindungan sosial, hukum bagi korban tindak kekerasan perempuan dan anak</p>	<p>1. Jumlah korban eksploitasi x jumlah perlindungan sosial yang diberikan x 100%</p> <p>2. Jumlah korban tidak kekerasan x jumlah perlindungan yang diberikan x 100 %</p>	Tidak tersedia anggaran

BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018 - 2023, merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 tahunan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya yang tentunya kesemuanya ini telah disinkronkan dengan RPJMD Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018 - 2023 untuk menunjang pencapaian dari visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih Kabupaten Jayawijaya.

Renstra Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya yang telah disusun ini hendaknya dipedomani oleh semua bidang dan sub bidang yang ada di Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya, sebagai pedoman dasar pelaksanaan kegiatan dan pelayanan kepada masyarakat untuk lima tahun ke depan.

Renstra ini sebagai dokumen perencanaan tidak sepenuhnya sempurna tetapi suatu saat memungkinkan untuk diadakan revisi/perubahan yang akan disesuaikan dengan perubahan dinamika pemerintahan yang terus berjalan. Semoga Renstra ini bisa menjadikan program dan kegiatan kita dapat berjalan dengan lebih baik dan tentunya indikator sasaran dan kegiatan yang lebih terukur akan menciptakan akuntabilitas kinerja di Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya dapat terukur lebih baik ke depan.

Dengan mengintegrasikan berbagai keahlian sumber daya lain yang dimiliki dinas penyusunan Renstra diharapkan mampu mengantisipasi sekaligus menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik intern dinas maupun di lingkup Kabupaten.

Akhirnya dengan tersusunnya Renstra Dinas Sosial Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023 semoga dapat bermanfaat bagi semua pihak, dan mampu mendorong pencapaian Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Wamena, Maret 2019

**Pt. KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN JAYAWIJAYA**



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