

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, yang sepantasnya diucapkan dalam mengawali pengantar ini, karena atas hidayah dan taufik-Nya sehingga Rancangan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur ini dapat diselesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Penyusunan Rancangan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur mengacu pada Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2021-2026 Kabupaten Halmahera Timur.

Ruang Lingkup pembahasan memuat visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi (cara mencapai tujuan dan sasaran) yang diharapkan mampu meyelaraskan visi dan misi dengan potensi, peluang, dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerja Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur.

Dengan tersusunya Rancangan Renstra ini, diharapkan menjadi acuan dalam penyusunan program dan kegiatan, selanjutnya akan dijabarkan dalam proses penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur setiap tahunnya (2021-2026).

Akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada pihak yang telah berperan aktif dalam penyelesaian Rancangan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur Tahun 2021-2026, semoga Allah SWT melimpahkan rahmat-Nya kepada kita semua.

Demikian dan terima kasih.

**Plt. Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Halmahera Timur**



NURAIN KOMDAN, SE
Pembina Tk.I, IV/b
NIP. 19641016 200112 2 001

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	01
 BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	02
1.2 Landasan Hukum	03
1.3 Maksud dan Tujuan	05
1.4 Sistematika Penulisan	06
 BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD	
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD	07
2.2 Sumber Daya SKPD	33
2.3 Kinerja Pelayanan SKPD.	35
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD..	42
 BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD	45
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	47
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Rentstra	49
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	50
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis	50
 BAB IV TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN	
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD	53
4.2 Strategi dan Kebijakan SKPD	57
 BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF	
5.1 Pengantar Uraian Singkat Padat Program dan Kegiatan SKPD (Tabel Inti BAB V)	59
5.2 Rencana Program Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif	60
 BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	
6.1 Gambaran Umum Program dan Kegiatan SKPD	60
 BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	67
 BAB VIII PENUTUP	68

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pelaksanaan Pembangunan Kesejahteraan Sosial di Kabupaten Halmahera Timur cukup menunjukkan peningkatan, terutama bagi warga masyarakat yang kurang beruntung dan rentan. Dalam hal penyelenggaraan kesejahteraan sosial, warga masyarakat tersebut dikenal dengan sebutan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan masyarakat miskin yang menjadi kelompok sasaran pelayanan sosial, serta upaya pemberdayaan Potensi Kesejahteraan Sosial (PSKS). Untuk dapat memberikan pelayanan kepada PMKS dan pemberdayaan PSKS secara komprehensif dengan mengedepankan aspek efektifitas dan efisiensi, sehingga dapat diperlukan sebuah dokumen perencanaan strategis lebih tepat.

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur Tahun 2021-2025 disusun sebagai sebuah dokumen perencanaan 5 (lima) tahun kedepan sebagai upaya pelaksanaan perencanaan program kegiatan yang merata di Kabupaten Halmahera Timur. Dokumen ini menyampaikan informasi tentang hal strategis apa saja yang akan dilaksanakan oleh Dinas Sosial beberapa tahun lalu dan yang akan datang. Dokumen ini disusun dengan mempertimbangkan kecenderungan permasalahan yang timbul selama ini, pelayanan kinerja yang telah dicapai, dan mempertimbangkan kebijakan Kementerian Sosial Republik Indonesia serta kebijakan Dinas Sosial Propinsi Maluku Utara selama 5 (lima) tahun mendatang dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

Pada dasarnya Rencana Strategis Perangkat Daerah merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Halmahera Timur, yang merupakan dokumen perencanaan teknis dari Bupati dan Wakil Bupati terpilih dalam merealisasikan janji politik yang pernah dikampanyekan. RPJMD inilah yang kemudian diterjemahkan kedalam perencanaan strategis perangkat daerah selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan untuk mendukung pencapaian target yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah menyesuaikan dengan kondisi keuangan daerah yang cenderung mengalami fluktuasi.

Dokumen Renstra Perangkat Daerah merupakan perencanaan selama 5 (lima) Tahun kedepan yang diterjemahkan kedalam strategi, kebijakan dan program strategis yang akan dilaksanakan serta menyajikan pendanaan indikatif yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan sasaran selama 5 (lima) Tahun, Selanjutnya perencanaan tersebut akan menjadi panduan dalam merencanakan kinerja tahunan yang akan disajikan dalam Rencana Kerja pada tahun berjalan. Dengan demikian terdapat keterkaitan yang sangat erat antara RPJMD, Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah.

Renstra Perangkat Daerah dapat meningkatkan keserasian pembangunan sektoral dan pembangunan daerah serta usaha menjamin laju perkembangan dan kesinambungan pembangunan Kabupaten Halmahera Timur, diperlukan perencanaan yang komprehensif terarah dan terpadu, dengan bertumpu pada pola perencanaan berbasis perencanaan masyarakat, dengan melibatkan lebih banyak peran dari para *stakeholders*. Yang pada gilirannya diharapkan mampu menjembatani dan mengakomodasikan kebutuhan-kebutuhan masyarakat secara transparan, demokratis dan akuntabel.

1.2. Landasan Hukum

Penyusunan RENSTRA Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur tidak terlepas dari berbagai landasan hukum terutama Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945 serta Undang-undang dan Peraturan lainnya antara lain:

1. Undang undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan.
2. Undang undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat.
3. Undang undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia.
4. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Propinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru, dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat ;
5. Undang undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak.
6. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur, dan Kota Tidore Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4264);
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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
9. 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);

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 Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial.
12. Undang undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin.
13. Undang undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pengesahan *Convention on The Rights of Person With Disabilities* (Konvensi Mengenai Hak-hak Penyandang Disabilitas)
14. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
15. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
16. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1998 tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Cacat;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2004 tentang Pelaksanaan Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Lanjut Usia;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
21. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
22. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesejahteraan Kesehatan;
23. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Upaya Penanganan Fakir Miskin melalui Pendekatan Wilayah;
24. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;

25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817)
26. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Utara Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Maluku Utara tahun 2005-2025;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Timur Nomor 22 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2005 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Timur Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2005 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Sekretariat DPRD Kabupaten Halmahera Timur;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Timur Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Kabupaten Halmahera Timur;
30. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Timur Nomor 6 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Halmahera Timur (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Timur Tahun 2012 Nomor 108, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Timur Nomor 112);
31. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Utara Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Maluku Utara Tahun 2014-2019;
32. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Timur Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Timur, (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Timur Tahun 2016 Nomor 138, Tambahan lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Timur Nomor 142).
33. Keputusan Menteri Sosial RI Nomor 44/HUK/2003 tentang Sistem Kesejahteraan Sosial Nasional

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan penyusunan Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur tahun 2021-2025 adalah:

1. Mengoptimalkan Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) bagi masyarakat kurang mampu dengan mengakomodir Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang tertangani dan belum tertangani serta pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS), dengan memiliki Rencana Strategis sebagai acuan dalam merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan kebijakan program dalam pembangunan.
2. Menyesuaikan rencana target capaian Renstra SKPD dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Halmahera Timur berdasarkan kemampuan ketersediaan anggaran Pemerintah Daerah.
3. Menyediakan dokumen perencanaan yang lebih operasional baik dalam pelaksanaan maupun evaluasi pencapaian target yang ditentukan.
4. Tercapainya koordinasi dan keterpaduan (sinergitas) dalam pelaksanaan program kegiatan pembangunan kesejahteraan sosial.

1.4. Sistematika Penulisan

Naskah Rencana strategis Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur disusun dalam sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini akan diuraikan mengenai latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dokumen Renstra

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Pada bab ini diuraikan mengenai tugas, fungsi dan struktur organisasi Perangkat Daerah, gambaran sumber daya yang dimiliki, kinerja pelayanan, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan perangkat daerah.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERA

Bab ini menguraikan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, telaah visi, misi, dan

program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih sebagai bahan untuk mengetahui pada sisi mana tugas pokok Dinas Sosial dapat dilaksanakan untuk mendukungnya. Bagian ini juga akan menelaah Kementerian Sosial Republik Indonesia dan Dinas Sosial Propinsi Maluku Utara sehingga dapat diketahui hubungan dan dukungan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur terhadap pencapaian indikator kinerja Renstra Kementerian dan Propinsi. Atas dasar beberapa telaah tersebut maka akan dapat diketahui isu-isu strategis yang dihadapi Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur dalam memberikan pelayanan.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab IV ini akan memuat tujuan dan sasaran jangka menengah yang akan dicapai oleh Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur sampai dengan tahun 2025

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bab ini menguraikan tentang rumusan pernyataan strategis dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam 4 tahun mendatang.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab VI ini merupakan bab yang berisi bagian teknis karena menguraikan tentang rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Untuk mempermudah pelaksanaan dan pengukuran kinerjanya, maka dilengkapi pula dengan indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bab VII ini disajikan indikator kinerja utama Dinas Sosial yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Halmahera Timur.

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

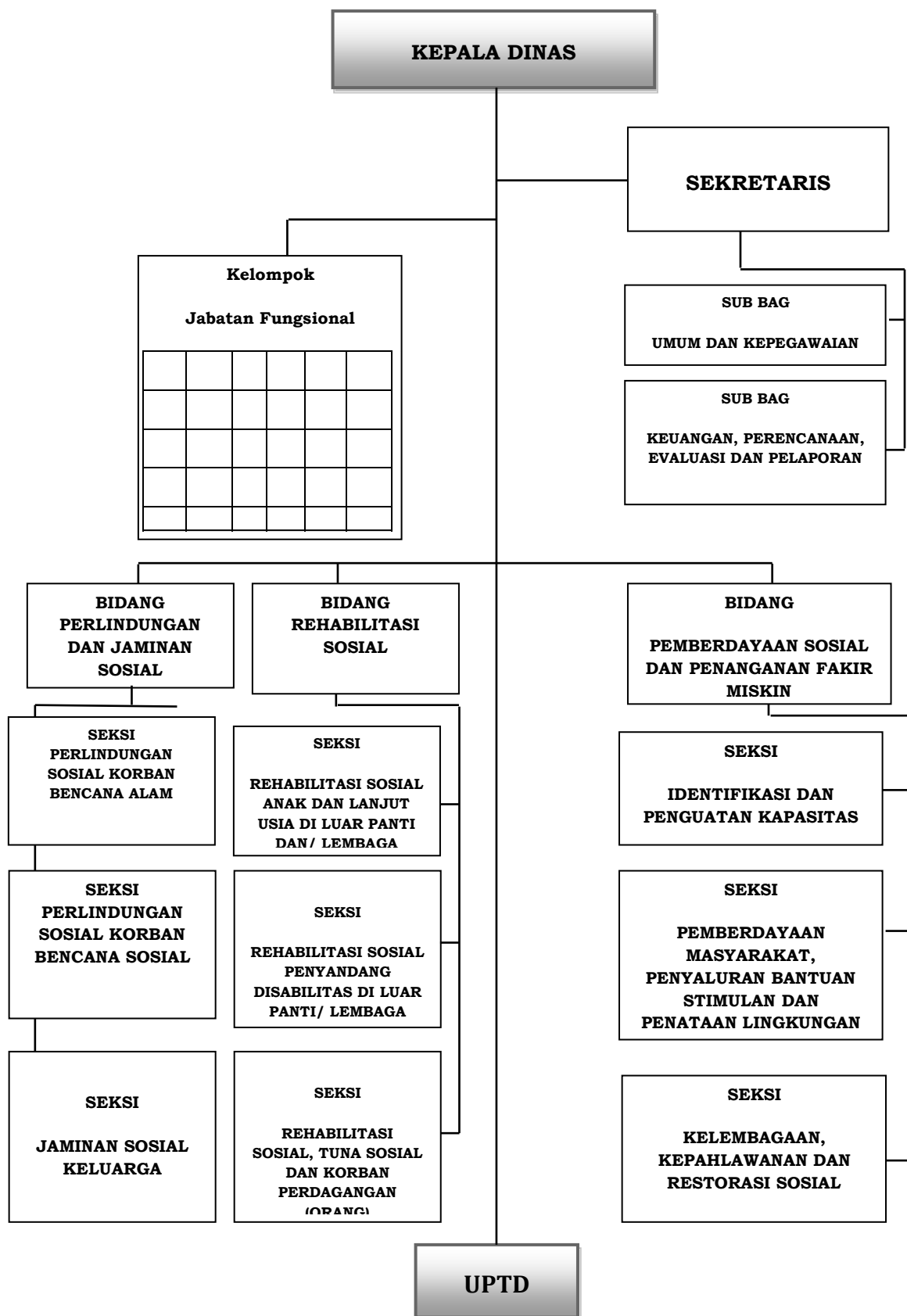
Dinas Sosial merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di Kabupaten Halmahera Timur yang dipimpin oleh seorang kepala dinas, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Timur Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Timur, (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Timur Tahun 2016 Nomor 138, Tambahan lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Timur Nomor 142). Disebutkan bahwa Dinas Sosial mempunyai tugas pokok membantu bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan di Bidang Sosial

Dalam menyelenggarakan tugas Dinas Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan di Bidang Sosial;
 2. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Sosial;
 3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Sosial;
 4. Pelaksanaan administrasi di Bidang Sosial;
 5. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Bupati.
- Dalam menjalankan fungsi tersebut disusunlah suatu organisasi dalam sebuah Struktur Organisasi Dinas sebagai berikut :
- A. Kepala Dinas
 - B. Sekretaris :
 1. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
 2. Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan Dan Keuangan
 - C. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
 1. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam
 2. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial
 3. Seksi Jaminan Sosial Keluarga.
 - D. Bidang Rehabilitasi Sosial
 1. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak Dan Lanjut Usia Di Luar Panti dan/ atau Lembaga.
 2. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas di Luar Pasnti dan/atau Lembaga.
 3. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Perdagangan Orang
 - E. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin
 1. Seksi Pemberdayaan Identifikasi Dan Penguatan Kapasitas
 2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan
 3. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial
 - F. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
 - G. Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 2.1 :

STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL KABUPATEN HALMAHERA TIMUR



Adapun tata kerja struktur organisasi Dinas Sosial adalah sebagai berikut :

I. Tata Kerja Kepala Dinas

- (1) Untuk melaksanakan Tugas Pokok Kepala Dinas mempunyai tugas Memimpin, Membina, Mengkoordinasikan penyusunan program Dinas Kesejahteraan Sosial dengan memberikan arahan kepada Sekretaris dan Kepala Bidang dengan mengacu pada Pola Dasar Pembangunan Daerah Kabupaten Halmahera Timur , kebijakan Bupati, kondisi obyektif dengan berpedoman kepada ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kesejahteraan Sosial Mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan program kerja dan kebijakan teknis Dinas Sosial:
 - b. Pembinaan dan pelaksanaan kegiatan Dinas Sosial sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan; Pembinaan dan fasilitasi bidang sosial kabupaten Halmahera Timur.
- (3) Tugas pokok dan fungsi diuraikan sebagai berikut :
 - a. Mengkoordinasikan penyusunan program Dinas Sosial dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Halmahera Timur dan kebijakan Bupati sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. Merumuskan kebijakan teknis bidang Sosial berdasarkan kewenangan yang ada dan kondisi obyektif dilapangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai;
 - d. Membina bawahan dalam pencapaian program dinas dengan memberi petunjuk pemecahan masalah agar bawahan mampu melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. Mengevaluasi pelaksanaan program kerja kegiatan pada berjalan berdasarkan rencana dan realisasinya sebagai bahan laporan secara berkala kepada Gubernur dan Instansi yang berkompeten;

- f. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan rencana kerja, hasil yang dicapai, ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- g. Mengadakan koordinasi atas seluruh kegiatan Kesejahteraan Sosial dengan instansi terkait baik di tingkat Propinsi maupun Kabupaten/Pusat, agar tercipta kerja sama yang baik;
- h. Melakukan pengawasan, pembinaan, bimbingan teknis dan pengendalian di bidang Kesejahteraan Sosial;
- i. Membuat perkiraan yang menyangkut kondisi Kesejahteraan Sosial dan memberi bahan pertimbangan serta pendapat kepada atasan sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan atau mengambil keputusan
- j. Memberikan usul, saran dan pertimbangan kepada Bupati tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam melaksanakan tugas
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati baik secara tertulis maupun lisan untuk kelancaran tugas kedinasan;
- l. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Bupati sebagai bahan pertanggung jawaban.

II. Tata Kerja Sekretaris

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, keuangan, asset kepegawaian dan mengkoordinir program kerja dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. Pengkoordinasian dan perumusan rencana dan program kerja dinas;
 - b. Pengelolaan urusan administrasi, perlengkapan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Tugas pokok dan fungsi diuraikan sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sekretariat berdasarkan kebijakan dibidang Kesejahteraan Sosial;
- b. Mengkoordinir para Kepala Sub Bagian agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- c. Mendistribusikan tugas-tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dan fungsi berjalan lancar;
- d. Membimbing dan memberikan petunjuk kepada Kepala Sub Bagian dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- e. Menilai hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian dan bawahan serta menilai prestasi kerjanya sebagai pengembangan karier;
- f. Melaksanakan urusan rumah tangga dan urusan perlengkapan dengan meneliti daftar rencana tahunan agar sesuai dengan anggaran yang tersedia dan mengawasi pengeluaran barang guna memenuhi kebutuhan materil serta mengadakan pengawasan terhadap kekayaan umum Dinas;
- g. Melaksanakan kegiatan urusan Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian serta Keuangan;
- h. Mengkoordinasi laporan-laporan Bagian, Bidang dan UPTD sebagai bahan laporan Unit Kerja Dinas secara berkala;
- i. Menyusun langkah-langkah kegiatan dalam rangka menjaga kebersihan, keamanan dan ketertiban dilingkungan unit kerjanya;
- j. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan secara keseluruhan dan berkesinambungan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran tugas kedinasan;
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan baik secara lisan maupun tertulis kepada Kepala Dinas sebagai bahan pertanggung jawaban.

III. Tata Kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris dan mempunyai tugas melaksanakan urusan umum dan kepegawaian.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. Perumusan rencana kegiatan / program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Pelaksanaan urusan administrasi ketatausahaan, perlengkapan, urusan rumah tangga dan aset;
 - c. Penyiapan data kepegawaian meliputi formasi yang dibutuhkan pengembangan SDM, aparatur;
 - d. Pengurusan mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan berkala dan pensiun.
- (3) Tugas pokok dan fungsi diuraikan sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan kebijakan Dinas Sosial , sesuai peraturan yang berlaku;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - d. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier.
 - e. Menyusun rencana kebutuhan rumah tangga berupa barang bergerak dan tidak bergerak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. Mencatat, menyimpan, mengelola/memelihara dan mendistribusikan barang milik daerah di lingkungan Dinas, serta menyiapkan bahan usulan penghapusan barang milik daerah yang ada di lingkungan Dinas;
 - g. Membuat laporan secara berkala barang-baran inventaris dinas;
 - h. Memelihara keamanan, ketertiban, kebersihan dan memelihara gedung, mobil dan peralatan kantor;
 - i. Mengurus administrasi perjalanan dinas pegawai dan keprotokolan;
 - j. Menyelenggarakan urusan surat menyurat dengan cara meneliti dan mendistribusikan, pengiriman mengarsipkan serta penggandaannya, urusan

publikasi dan pemberitaan, hubungan antar lembaga instansi, perpustakaan dan dokumentasi;

- k. Menyiapkan bahan rekomendasi pertimbangan hukum;
- l. Menyiapkan bahan penyusunan Rancangan Peraturan dan Rancangan Keputusan Gubernur serta Keputusan Kepala Dinas;
- m. Membuat buku kontrol kenaikan pangkat, kenaikan gaji, kenaikan gaji berkala, karsu/karis karpeg, askes dan taspen;
- n. Menyiapkan bahan usul kepangkatan, pemberhentian, mutasi, cuti, kenaikan gaji berkala, pensiunan, kartu pegawai, karsu/karis, askes, taspen sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- o. Membuat konsep usul pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, mutasi, kenaikan gaji berkala, penghargaan dan usul lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- p. Membuat, menghimpun dan memelihara Daftar Urut Kepangkatan (DUK) sebagai bahan laporan;
- q. Menyelesaikan DP3 dan menyiapkan format bekuutng pegawai;
- r. Menyiapkan blangko-blangko di bidang kepegawaian secara periodik sesuai petunjuk untuk dipergunakan sebagai bahan laporan;
- s. Membuat daftar absensi dan rekapitulasi absensi kepegawaian secara periodik sesuai petunjuk untuk dipergunakan sebagai bahan pelaporan;
- t. Menata dan menyimpan berkas kepegawaian sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- u. Melaksanakan tugas lainn yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran tugas kedinasan;
- v. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggung jawaban.

IV. Tatat Kerja Sub Bagian Perencanaan, Laporan dan Keuangan

- 1. Sub Bagian Perencanaan, Peaporan Dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris dan mempunyai tugas melaksanakan rekapitulasi rencana kerja dan kegiatan Dinas Sosial.

2. Untuk melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan Dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan koordinasi dan Penyusunan rencana program dan Anggaran;
 - b. Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
 - c. Pengumpulan, pengolahan, dan penyajian Data
 - d. Penyiapan Bahan Penyusunan Laporan Kinerja.
3. Tugas pokok dan fungsi diuraikan sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana program kerja dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan berdasarkan kebijakan di bidang sosial;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - d. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
 - e. Menyusun rencana program kerja teknis dinas, memantau dan mengendalikan serta mengevaluasi kinerja dan hasil akhir pelaksanaan kegiatan;
 - f. Menginventarisir, menganalisa, mengolah data dan informasi kegiatan teknis dinas serta menyusun laporan secara berkala maupun insidental sebagai bahan dalam rangka perencanaan program;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran tugas kedinasan;
 - h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggung jawaban.

V. Tata Kerja Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

1. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial berdasarkan kebijakan di bidang sosial.
2. Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan Kebijakan Tekhnis, Fasilitasi, Koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi Perlindungan Soaial Korban Bencana Alam;
 - b. Pelaksanaan Kebijakan Teknis, Fasilitasi, Koordinasi, serta Pemantauan dan Evaluasi Perlindungan sosial Korban Bencana Alam;
 - c. Pelaksanaan Kebijakan Teknis, Fasilitasi, Koordinasi, serta Pemantauan dan Evaluasi Jaminan Keluarga;
 - d. Pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur, dasn Kriteria bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Tugas pokok dan fungsi diuraikan sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana program kerja dan kegiatan Perlindungan dan Jaminan Sosial berdasarkan dan kebijakan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Mengkoordinasikan para Kepala Seksi agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
 - d. Memberikan petunjukdan arahan Kepala bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - e. Menilai hasil kerja bawahan melaui memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;

- f. Memberi bimbingan teknis dan pengendalian terhadap usaha-usaha bantuan sosial serta pengawasan terhadap bantuan usaha-usaha bantuan sosial;
- g. Melaksanakan koordinasi pembinaan dan supervisi pelaksanaan pemberian bantuan sosial kepada korban bencana alam dan bencana sosial, serta Jaminan Sosial Keluarga;
- h. Melaksanakan kebijakan teknis dibidang bantuan sosial korban bencana alam dan bencana sosial, dan Jaminan Keluarga, pengumpulan dan pengelolaan sumber dana sosial serta jaminan kesejahteraan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran tugas kedinasan;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban.

VI. Tata Kerja Seksi Perlindungan Sosial dan Bencana Alam

1. Seksi Perlindungan sosial dan Korban Bencana Alam dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Perlindungan Sosial dan Korban Bencana Alam, berdasarkan kebijakan dibidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Korban Bencana Alam
2. Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Seksi Perlindungan Sosial dan Korban Bencana Alam mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan rencana dan program kerja Seksi Perlindungan Sosial dan Korban Bencana Alam;
 - b. Pelaksanaan kegiatan Perlindungan sosial dan korban bencana Alam sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan;
 - c. melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengelolaan sumber dana sosial dan jaminan Kesejahteraan sosial.
 - d. Pengkoordinasian dengan instansi terkait agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan lancar;

- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
1. Tugas pokok dan fungsi diuraikan sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kerja dan kegiatan Seksi Perlindungan Sosial dan Korban Bencana Alam sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - d. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
 - e. Menyusun, menyiapkan dan melaksanakan pemberian bantuan kepada para korban bencana Alam yang bersifat regional melalui tindakan prefentif dan rehabilitatif;
 - f. Melaksanakan pemantauan dan pendataan daerah rawan bencana;
 - g. Menginventarisasi dan mengidentifikasi masalah korban bencana Alam untuk dilaporkan kepada pihak-pihak yang terkait;
 - h. Membina, merencanakan dan melaksanakan usaha-usaha pencegahan dan penanggulangan bencana Alam;
 - i. Menyiapkan data dan bahan laporan untuk dipergunakan dalam kegiatan Satkorlak-PB;

VII. Tata Kerja Seksi Perlindungan Sosial dan Korban Bencana Sosial

1. Seksi Perlindungan Sosial dan Korban Bencana Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Perlindungan Sosial dan Korban Bencana Sosial, berdasarkan kebijakan dibidang Perlindungan Sosial Korban Sosial.
2. Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Seksi Perlindungan Sosial dan Korban Bencana Alam mempunyai fungsi :

- a. Perumusan rencana dan program kerja Seksi Perlindungan Sosial dan Korban Bencana Sosial;
 - b. Pelaksanaan kegiatan Perlindungan sosial dan korban bencana Sosial sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan;
 - c. Melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengelolaan sumber dana sosial dan jaminan Kesejahteraan sosial.
 - d. Pengkoordinasian dengan instansi terkait agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan lancar;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Tugas pokok dan fungsi diuraikan sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana kerja dan kegiatan Seksi Perlindungan Sosial dan Korban Bencana Sosial sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - d. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
 - e. Menyusun, menyiapkan dan melaksanakan pemberian bantuan kepada para korban bencana yang bersifat regional melalui tindakan prefentif dan rehabilitatif;
 - f. Melaksanakan pemantauan dan pendataan daerah rawan bencana Sosial;
 - g. Menginventarisasi dan mengidentifikasi masalah korban bencana Sosial untuk dilaporkan kepada pihak-pihak yang terkait;
 - h. Membina, merencanakan dan melaksanakan usaha-usaha pencegahan dan penanggulangan bencana Sosial;

- i. Menyiapkan data dan bahan laporan untuk dipergunakan dalam kegiatan Satkorlak-PB;

VIII. Tata Kerja Seksi Jaminan Sosial Keluarga

1. Seksi Jaminan Sosial Kelurga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Jaminan Sosial Keluarga, berdasarkan kebijakan dibidang Perlindungan dan Jaminan Sosial .
2. Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Seksi Jaminan Sosial Kelurga mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan rencana dan program kerja Seksi Jaminan Sosial Kelurga;
 - b. Pelaksanaan kegiatan Jaminan sosial Kelurga sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan;
 - c. melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengelolaan sumber dana sosial dan jaminan Kesejahteraan sosial.
 - d. Pengkoordinasian dengan instansi terkait agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan lancar;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Tugas pokok dan fungsi dimaksud diuraikan sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kerja dan kegiatan Seksi Jaminan Sosial Keluarga sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - d. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
 - e.

IX. Tata Kerja Bidang Rehabilitasi Sosial

1. Bidang Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan bidang rehabilitasi sosial berdasarkan kebijakan di bidang kesejahteraan sosial.
2. Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan rencana dan program kerja dan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial; Pelaksanaan program kerja di bidang rehabilitasi sosial;
 - b. Pengkoordinasian dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Tugas pokok dan fungsi diuraikan sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana program kerja dan kegiatan Bidang Rehabilitasi sosial sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Mengkoordinasikan para Kepala Seksi agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
 - d. Memberikan petunjuk dan arahan Kepala bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - e. Menilai hasil kerja Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
 - f. Melakukan kebijakan teknis,fasilitasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial anak diluar panti dan/ atau lembaga ;
 - g. Melaksanakan koordinasi, serata pemantauan,pembinaan dan supervisi rehabilitasi sosial,penyandang disabilitas diluar panti dan/atau lembaga ;

- h. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi rehabilitasi social,tuna social dan perdagangan orang diluar panti/lembaga
- i. Melaksanakan kebijakan tehnis ,fasilitasi koordinasi serta pemantauan rehabilitasi Lanjut Usia diluar panti/lembaga;
- j. Pengolahan data pelayanan social orang dengan HIV/AIDS (ODHA),penyalagunaan NAPZA untuk dikoordinakan dan dilaporkan pemerintah Daerah pemerintah Propinsi
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran tugas kedinasan;
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan baik secara lisan maupun tertulis kepada Kepala Dinas sebagai bahan pertanggungjawaban.

X. Tata Kerja Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia Diluar Panti dan/ Atau Lembaga.

- 1. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia di Luar Panti dan/atau Lembaga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan, Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia di Luar Panti dan/atau Lembaga berdasarkan kebijakan dibidang Rehabilitasi Sosial.
- 2. Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia di Luar Panti dan/atau Lembaga mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan rencana dan program kerja Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia di Luar Panti dan/atau Lembaga;Pelaksanaan kegiatan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia diluar dan/atau lembaga sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan;
 - b. Melaksanakan kebijakan Pelaksanaan Bimbingan teknis serta pemantauan evaluasi pelayanan social Anak balita terlantar;
 - c. Melaksanakan kebijakan Pelaksanaan Bimbingan teknis serta pemantauan evaluasi pelayanan sosial Anak terlantar;
 - d. Melaksanakan kebijakan Pelaksanaan Bimbingan teknis serta pemantauan evaluasi pelayanan sosial Anak berhadapan dengan Hukum,serta anak yang memerlukan perlindungan khusus,dan pelayanan sosial Lanjut Usia;

- e. Pengkoordinasian dengan instansi terkait agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan lancar;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Tugas pokok dan fungsi diuraikan sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana kerja dan kegiatan Seksi rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia diluar panti dan/atau lembaga sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - d. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
 - e. Menyusun, menyiapkan dan melaksanakan pemberian bantuan kepada Anak balita terlantar, Anak Terlantar, Anak Berhadapan dengan Hukum, dan Lanjut Usia;
 - f. Melaksanakan pemantauan dan pendataan terhadap Anak balita terlantar, Anak Terlantar, Anak Berhadapan dengan Hukum, dan Lanjut Usia;
 - g. Menginventarisasi dan mengidentifikasi masalah Anak balita terlantar, Anak Terlantar, Anak Berhadapan dengan Hukum, dan Lanjut Usia;

XI. Tata Kerja Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Diluar Panti dan / Atau Lembaga

- 1. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas di Luar Panti dan/atau Lembaga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan, Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas di Luar Panti dan/atau Lembaga berdasarkan kebijakan di bidang Rehabilitasi Sosial.

2. Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas di Luar Panti dan/atau Lembaga mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan rencana dan program kerja Seksi Rehabilitasi Sosial penyandang disabilitas di Luar Panti dan/atau Lembaga;
 - b. Pelaksanaan kegiatan Rehabilitasi sosial penyandang disabilitas diluar dan/atau lembaga sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan;
 - c. melaksanakan kebijakan Pemberian Bimbingan teknis serta Supervisi , evaluasi pelaksanaan rehabilitasi social penyandang distabilitas fisik dan sensorik;
 - d. melaksanakan kebijakan Pemberian Bimbingan teknis serta Supervisi , evaluasi pelaksanaan rehabilitasi social penyandang distabilitas mental dan itelektual dan;
 - e. melaksanakan kebijakan Pemberian Bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas ;
 - f. Pengkoordinasian dengan instansi terkait agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan lancar;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Tugas pokok dan fungsi diuraikan sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kerja dan kegiatan Seksi rehabilitasi social penyandang distabilitas diluar panti dan/atau lembaga sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - d. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;

- e. Menyusun, menyiapkan dan melaksanakan pemberian bantuan kepada penyandang disabilitas fisik, sensorik, mental dan intelektual;
- f. Melaksanakan pemantauan dan pendataan terhadap penyandang disabilitas fisik, sensorik, mental dan intelektual ;
- g. Menginventarisasi dan mengidentifikasi masalah penyandang disabilitas fisik, sensorik, mental dan intelektual;

XII. Tata Kerja Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang

1. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan, Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang berdasarkan kebijakan dibidang Rehabilitasi Sosial;
2. Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan rencana dan program kerja Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
 - b. Pelaksanaan kegiatan Rehabilitasi sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan;
 - c. melaksanakan kebijakan Pemberian Bimbingan teknis serta Supervisi, evaluasi pelaksanaan rehabilitasi social, Gelandangan, Pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan serta korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan diluar panti dan/atau lembaga ;
 - d. melaksanakan kebijakan Pemberian Bimbingan teknis serta Supervisi ,evaluasi pelaksanaan pengembangan rehabilitasi sosial Tuna Sosial ;
 - e. melaksanakan kebijakan Pemberian Bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial Tuna social dan korban perdagangan orang diluar panti dan/atau lembaga ;
 - f. Pengkoordinasian dengan instansi terkait agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan lancar;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Tugas pokok dan fungsi diuraikan sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kerja dan kegiatan Seksi rehabilitasi social Tuna Sosial dan korban perdagangan orang sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- c. Memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- e. Menyusun, menyiapkan dan melaksanakan pemberian bantuan kepada Gelandangan, Pengemis, Warga Binaan, Penderita HIV/AIDS (ODHA) Korban Penyalagunaan NAPZA;
- f. Melaksanakan pemantauan dan pendataan terhadap Gelandangan, Pengemis, Warga Binaan, Penderita HIV/AIDS (ODHA) Korban Penyalagunaan NAPZA ;
- g. Menginventarisasi dan mengidentifikasi masalah Gelandangan, Pengemis, Warga Binaan, Penderita HIV/AIDS (ODHA) Korban Penyalagunaan NAPZA

XIII. Tata Kerja Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

- 1. Bidang Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan bidang Pemberdayaan Sosial Dan Penangan Fakir Miskin berdasarkan kebijakan di bidang sosial.
- 2. Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan rencana dan program kerja dan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
 - b. Pelaksanaan program kerja di bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin ;
 - c. Pengkoordinasian dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas pokok dan fungsi diuraikan sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana program kerja dan kegiatan Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Memberikan petunjuk dan arahan Kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - d. Mengkoordinasikan para Kepala Seksi agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
 - e. Membimbing dan memberi petunjuk kepada kepala seksi dan bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
 - f. Menilai hasil kerja Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
 - g. Melaksanakan usaha kesejahteraan sosial serta memberikan bimbingan teknis dan pelayanan;
 - h. Melaksanakan konsultasi dengan Kepala Dinas menyangkut hal-hal yang berkaitan dengan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penanganan Fakir Miskin, mengidentifikasi penguatan kapasitas dan Pemetaan cakupan Kabupaten/Kota;
 - i. Melaksanakan kebijakan Tekhnis serta pemantauan dan evaluasi penggalan potensi, Kepahlawanan, Keberintisan, Kesetiakawanan, dan restorasi sosial
 - j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran tugas kedinasan;
 - l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan baik secara lisan maupun tertulis kepada Kepala Dinas sebagai bahan pertimbangan Jawaban.

XIV. Tata Kerja Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas

1. Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan, Identifikasi dan Penguatan Kapasitas berdasarkan kebijakan di bidang Sosial.
2. Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan rencana dan program kerja Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas Pemberdayaan Fakir Miskin Cakupan Kabupaten/Kota;
 - b. Pelaksanaan kegiatan Identifikasi dan Penguatan Kapasitas sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan;
 - c. melaksanakan kebijakan Pemberian Bimbingan teknis serta Supervisi ,evaluasi pelaksanaan Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
 - d. melaksanakan kebijakan Pemberian Bimbingan teknis serta , Supervisi,dan evaluasi Pelaporan Pelaksanaan Pendampingan;dan
 - e. melaksanakan kebijakan Pemberian Bimbingan teknis serta supervisi,evaluasi dan pelaporan Pelaksanaan Pemberdayaan Sosial;
 - f. Pengkoordinasian dengan instansi terkait agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan lancar;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Tugas pokok dan fungsi diuraikan sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kerja dan kegiatan Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;

- d. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;

XV. Tata Kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan lingkungan

1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan, Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan berdasarkan kebijakan di bidang Sosial.
2. Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan rencana dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan;
 - c. Melaksanakan kebijakan Pemberian Bimbingan teknis serta Supervisi , evaluasi pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Linkungan;
 - d. Melaksanakan kebijakan Pemberian Bimbingan teknis serta , evaluasi pekerja social, Masyarakat, Tenaga Sosial Kecamatan serta tenaga Kesejahteraan Sosial dan relawan Sosial lainnya;
 - e. Melaksanakan kebijakan Pemberian Bimbingan teknis serta pemantauan Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT);
 - f. Melaksanakan kebijakan Pemberian Bimbingan teknis serta Supervisi, Evaluas, dan pelaporan pelaksanaan Bantuan Stimulan; dan
 - g. Melaksanakan kebijakan Pemberian Bimbingan teknis serta Supervisi, Evaluas, dan pelaporan pelaksanaan penataan lingkungan social:

- h. Pengkoordinasian dengan instansi terkait agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan lancar;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Tugas pokok dan fungsi diuraikan sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana kerja dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - d. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
 - e. Menyusun, menyiapkan dan melaksanakan pemberian bantuan kepada Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan ;
 - f. Melaksanakan pemantauan dan pendataan terhadap Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan lingkungan;
 - g. Menginventarisasi dan mengidentifikasi masalah Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan;

XVI. Tata Kerja Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial

- 1. Seksi Kelembagaan, ke Pahlawanan, Dan Restorasi Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan, Kelembagaan, ke Pahlawanan, Dan Restorasi Sosial berdasarkan kebijakan di bidang Sosial.
- 2. Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Seksi Kelembagaan, ke Pahlawanan, Dan Restorasi Sosial mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan rencana dan program kerja Seksi Pemberdayaan Kelembagaan, ke Pahlawanan, Dan Restorasi Sosial ;

- b. Pelaksanaan kegiatan Kelembagaan,ke Pahlawanan,Dan Restorasi Sosial sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan;
 - c. Melaksanakan kebijakan Pemberian Bimbingan teknis serta Supervisi evaluasi pelaksanaan Kelembagaan,ke Pahlawanan,Dan Restorasi Sosil;
 - d. Melaksanakan kebijakan Pemberian Bimbingan teknis serta Pemantauan dan evaluasi Penggalian Petensi Kepahlawanan Keperintisan, Kesetiakawanan, dan restorasi Sosial;
 - e. Pelaksanaan Pengolahan Taman makam Pahlawan Nasional Kabupaten /Kota;
 - f. Pelaksanaan Kebijakan Bimbingan Teknis serta pemantauan dan evaluasi lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan Unit peduli keluarga;dan
 - g. Pelaksanaan Kebijakan Bimbingan Teknis serta pemantauan dan evaluasi Wahana kesejahteraan Sosial berbasis Masyarakat/Pusat, Propinsi, dan Daerah, Kesejahteraan Sosial Karang Taruna dan lembaga Kesejahteraan Sosial;
 - h. Pengkoordinasian dengan instansi terkait agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan lancar;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Tugas pokok dan fungsi diuraikan sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana kerja dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Kelembagaan,kepahlawan dan restorasi sosial sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - d. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;

- e. Melaksanakan pemantauan dan pendataan terhadap Penggalan Petensi Kepahlawan, keperintisan, serta Pengolahan Taman Makam Pahlawan Nasional/Kabupaten, dan Kota;

2.2. SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Gambaran Sumber Daya Manusia (SDM) Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur berdasarkan Eselon adalah sebagai berikut :

No	Eselon	Jumlah	Ket.
1	Eselon III / a	1 Orang	
2	Eselon III / b	3 Orang	
3	Eselon IV / a	8 Orang	
4	Fungsional Umum	9 Orang	
	Jumlah	21 Orang	

Data Sumber Daya Manusia (SDM) Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur berdasarkan Kepangkatan adalah sebagai berikut :

No	Kepangkatan	Jumlah	Ket.
1	Golongan IV / b	1 Orang	
2	Golongan IV/ a	-	
3	Golongan III / d	5 Orang	
4	Golongan III / c	7 Orang	
5	Golongan III/b	-	
6	Golongan III / a	2 Orang	
7	Golongan II / d	4 Orang	
8	Golongan II / c	1 Orang	
9	Golongan II / b	1 Orang	
	Jumlah	21 Orang	

Data Sumber Daya Manusia (SDM) Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur berdasarkan pendidikan adalah sebagai berikut :

No	Pendidikan Terakhir	Jumlah	Ket.
1	S.2	1 Orang	
2	S.1	12 Orang	
3	D.3	1 Orang	
4	SMA	7 Orang	
	Jumlah	21 Orang	

Data Sumber Daya Manusia (SDM) Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur untuk tenaga Honor dan Pendamping sebagai berikut :

No	Honorarium dan Pendamping	Jumlah	Ket.
1	Honor	8 Orang	
2	PKH	19 Orang	
3	TKSK	10 Orang	
4	Pendamping Kube	6 Orang	
5	Pendamping KAT	4 Orang	
6	Pendamping ABH	1 Orang	
	Jumlah	48 Orang	

2.2.2. Sumber Daya Asset/Modal

Secara umum sumber daya asset/modal yang dikuasai dan dipergunakan oleh Dinas Sosial untuk melaksanakan tugas dan fungsinya terdiri dari gedung dan peralatan/mesin. Sumber daya asset/modal yang dikuasai Dinas Sosial dengan rinci dapat dilihat pada tabel 2.2. berikut ini :

Tabel 2.2

Sumber Daya Asset Dinas Sosial

No	Jenis Barang	Kondisi	Jumlah
1	Gedung Kantor Dinas Sosial	Baik	1 unit
2	Gedung Gudang Logistik Bencana	Baik	1 unit
3	Mobil Rescue	Rusak Ringan	1 unit
4	Mobil Dapur Umum Lapangan	Rusak Berat	1 unit

5	Mobil Avanza	Baik	1 unit
6	Perahu dolphin/Evakuasi	Baik	2 unit
7	Motor rescue	Baik	1 unit
8	Spead Boad	Baik	3 unit
9	Motor GL Max	Baik	1 Unit
10	Motor Dinas	Rusak Berat	3 Unit
11	Motor Dinas	Baik	2 unit
12	Komputer	Baik	4 unit
13	AC	Baik	3 unit
14	Meja	Baik	32 unit
15	Kursi	Baik	48 unit
16	Laptop	Baik	3 unit
17	Laptop	Rusak Berat	8 unit
18	Brankas	Baik	1 unit
19	Lemari Arsip	Rusak Ringan	4 Unit
20	Lemari Arsip	Baik	1 unit
21	Lemari/Rak Buku	Baik	3 Unit
22	Camera Digital	Rusak Berat	1 unit
23	Mesin Paras	Rusak	2 unit
24	Printer	Baik	4 unit
25	Kipas Angin	Rusak Berat	4 Unit
26	Kipas Angin	Baik	3 unit

2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.3.1 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Sosial

2.3.1.1 Indikator Kinerja Kunci Urusan Wajib Sosial

a. Sarana Sosial

Kinerja pelayanan Dinas Sosial dalam menangani Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang terjadi di Kabupaten Halmahera Timur tergambar dari laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Urusan Wajib Sosial. Berdasarkan dokumen tersebut kinerja penyelenggaraan kesejahteraan sosial tergambar belum adanya ketersediaan sarana sosial, dan presentasi PMKS yang ditangani dan diberikan bantuan sosial.

Sampai saat ini sarana sosial belum tersedia di Kabupaten Halmahera Timur, dengan berbagai keluhan yang dialami sebagian masyarakat terdapat beberapa permasalahan diantaranya menyangkut dengan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS). Kebanyakan masalah ini tidak dapat ditindaklanjuti dikarenakan tidak ada sarana sosial yang dimiliki oleh Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur.

b. Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)

Penanganan PMKS di Kabupaten Halmahera Timur sejak tahun 2016 telah dilakukan pendataan kepada warga yang berstatus penyandang, namun hanya beberapa penyandang saja yang mendapatkan bantuan dari APBD I Provinsi Maluku Utara. Pada tahun berikutnya sampai di tahun 2020 tidak ada lagi pendataan PMKS tersebut, dikarenakan tidak terakomodirnya pengusulan Program Kegiatan pendataan PMKS dalam Rencana Kerja Anggaran. Banyak anggaran yang terkuras pada program kegiatan Pemberian Honorarium Imam/Pendeta. Di tahun 2021 program pemberian honorarium imam/pendeta telah dialihkan ke Bagian Kesejahteraan Rakyat (KESRA). Hal ini dapat diprogramkan kembali kegiatan pendataan PMKS melalui usulan Rencana Kerja Anggaran Tahun 2020, sehingga telah terupdate data PMKS tersebut di tahun 2021.

Indikator presentasi penanganan PMKS di Kabupaten Halmahera Timur sejak tahun 2016 mengalami peningkatan yakni 99,81% sampai saat ini. Angka ini dihitung dari jumlah keseluruhan jenis PMKS yang ada sebanyak 7 PMKS dari 26 jenis PMKS dengan jumlah penyandang masalah sebanyak 10.294 jiwa dengan kategori FM (Fakir Miskin) sebanyak 7570 jiwa, Wanita Rawan Sosial (janda) sebanyak 1518 jiwa, Lanjut Usia Terlantar sebanyak 50 jiwa, Penyandang Disabilitas sebanyak 619 jiwa, Anak Korban Tindak Kekerasan sebanyak 13 jiwa, Anak Berhadapan dengan Hukum 23 jiwa, Anak Jalanan 17 jiwa, Korban Tindak Kekerasan 41 jiwa dan Komunitas Adat Terpencil 443 jiwa, dengan jumlah PMKS yang tertangani sebanyak 7570 jiwa, dan PMKS yang belum tertangani sebanyak 1.308 jiwa baik melalui pola bimbingan sosial dan pemberian bantuan sosial berupa program bantuan n Beras Miskin (RASKIN) di saat itu.

Hal ini didukung adanya perluasan penerima bantuan melalui Program Keluarga Harapan (PKH) yang disalurkan oleh Kementerian Sosial Republik

Indonesia kepada warga Kabupaten Halmahera Timur yang memenuhi kriteria dan telah ditetapkan Surat Keputusan Kemensos RI.

Hal ini menunjukkan bahwa hampir seluruh PMKS di Kabupaten Halmahera Timur telah memperoleh layanan sosial. Namun demikian bila dibandingkan dengan target pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang sosial yang ditetapkan oleh Kementerian Sosial dimana ditargetkan penanganan PMKS sebesar 80%, maka capaian kinerja tersebut masih belum tercapai sampai di tahun 2020 disebabkan tidak adanya persediaan anggaran dalam hal pendataan dan penanganan PMKS di Kabupaten Halmahera Timur.

Untuk di tahun 2021 telah dilakukan pendataan dari jumlah keseluruhan jenis PMKS yang ada hanya terdata sebanyak 16 jenis PMKS dari 26 jenis PMKS dengan jumlah penyandang masalah sebanyak 8.985 jiwa dengan kategori Anak Terlantar 2 jiwa, Anak Berhadapan dengan Hukum sebanyak 28 jiwa, Anak Dengan Kedisabilitas 98 jiwa, Lanjut Usia Terlantar sebanyak 13 jiwa, Penyandang Disabilitas sebanyak 222 jiwa, Kelompok Minoritas sebanyak 7 jiwa, Bekas Warga Binaan Pemasyarakatan sebanyak 36 jiwa, Orang dan HIV/AIDS sebanyak 1 jiwa, Korban Tindak Kekerasan sebanyak 3 jiwa, Korban Bencana Alam sebanyak 42 jiwa, Korban Bencana Sosial sebanyak 1 jiwa, Wanita Rawan Sosial sebanyak 476 jiwa, Keluarga Bermasalah Sosial Psikologi sebanyak 10 jiwa, Keluarga Berumah Tidak Layak Huni sebanyak 574, FM (Fakir Miskin) sebanyak 7101 jiwa dan Komunitas Adat Terpencil (KAT) 372 KK. Sehingga jumlah PMKS yang tertangani sebanyak 7101 jiwa, dan PMKS yang belum tertangani sebanyak 1.884 jiwa baik melalui pola bimbingan sosial dan pemberian bantuan sosial berupa program bantuan Sembako dari Kemensos RI sampai saat ini.

Dalam hal penanganan penyandang masalah yang telah terupdet sebanyak 16 jenis PMKS dari 26 jenis PMKS tersebut, Dinas Sosial Kabutem Halmahera Timur akan menganggarkan program kegiatan di tahun 2022 nanti agar beberapa jenis penyandang tersebut dapat terlayani secara keseluruhan.

2.3.1.2 Indikator Kinerja Standar Pelayanan Minimal (SPM)

Dinas Sosial merupakan salah satu SKPD pelaksana urusan wajib. Berdasarkan Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar

Pelayanan Minimal Bidang Sosial Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota ditetapkan 2 jenis Pelayanan Dasar dengan 7 Indikator Standar Pelayanan Minimal.

Jenis Pelayanan dasar dan indikator SPM urusan wajib sosial yang harus dicapai oleh Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur secara rinci digambarkan pada tabel 2.3 berikut :

Tabel 2.3
Jenis Pelayanan Dasar dan Indikator SPM
Urusan Wajib Bidang Sosial Mulai Tahun 2018

	Jenis Pelayanan		Sasaran/Indikator Kinerja		Data		Kebutuhan	Komponen Biaya	Rencana Pelaksanaan		Target
					Cara Hitung	Outcome			Program	Kegiatan	
SPM BIDANG SOSIAL	1	Perlindungan Jaminan Sosial	1	Korban Bencana Alam dan Sosial	Jumlah Korban Bencana Yang Terrpenuhi Kebutuhan Dasarnya Pada Saat dan Setelah Tanggap Darurat Bencana Dalam 1 Tahun	Jumlah Korban Bencana Yang Terrpenuhi Kebutuhan Dasarnya Pada Saat dan Setelah Tanggap Darurat Bencana dibagi Populasi x 100%	Permakanan Sandang dan Papan Pelayanan Dukungan Psikologis	Penyediaan Logistik dan Bantuan Lainnya, Transportasi Petugas Lapangan Honor Peksos, TKSK, Tagana, Biaya Transportasi	Perlindungan dan Jaminan Sosial	Penangan Masalah2 Strategis Tanggap Darurat dan Kejadian Luar Biasa Pembentukan Kampung Siaga dan Peningkatan Kapasitas Tagana	100%

Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur

Capaian indikator SPM pada tahun 2018 secara umum belum mencapai target yang ditetapkan oleh Kementerian Sosial, untuk pemenuhan kebutuhan dasar yang targetnya ditetapkan 80%. Untuk Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) belum memberikan bantuan terhadap penyandang masalah melalui APBD II. Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur untuk sementara ini dapat melayani Jenis pelayanan perlindungan jaminan sosial dengan sasaran indikator bagi korban bencana alam dan bencana sosial diantaranya dua kegiatan yang dilaksanakan yakni penanganan masalah-masalah strategis tanggap darurat dan kejadian luar biasa, pembentukan kampung siaga dan peningkatan kapasitas Taruna Siaga Bencana (TAGANA) mencapai 30 % di tahun

2020. Sementara Indikator Presentasi PMKS Skala Kab/Kota yang menerima program pemberdayaan sosial melalui Kelompok Usaha Bersama (KUBE) atau kelompok usaha sosial ekonomi sejenis lainnya belum terakomodir dalam program kegiatan skala Kabupaten. Hal ini lebih banyak ditunjang oleh Program Kementerian Sosial RI melalui program Keluarga Harapan (PKH), SEMBAKO, KUBE dan Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan lainnya.

Jenis pelayanan dasar penyediaan sarana prasarana sosial capaian indikatornya juga tidak memenuhi standar target capaian SPM, disebabkan tidak tersedianya sarana prasarana kesejahteraan sosial dalam hal penanganan Diluar Panti di Kabupaten Halmahera Timur.

Kondisi ini yang menyebabkan sebagian masyarakat Kabupaten Halmahera Timur yang berpredikat penyandang masalah tidak dapat terlayani secara baik. Meskipun demikian untuk kedepannya yang perlu diperhatikan adalah penyediaan sarana prasarana lembaga-lembaga penyelenggara kesejahteraan sosial di Kabupaten Halmahera Timur, dengan tujuan dapat melakukan pelayanan kesejahteraan sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS).

Jenis pelayanan dasar penanggulangan korban bencana juga masih belum maksimal dalam pemberian bantuan terhadap masyarakat sehingga capaian kinerjanya masih 35% pada tahun 2019. Hal ini belum memenuhi target capaian SPM yang ditetapkan sebesar 80%. Jenis pelayanan ini tidak semata-mata menjadi tugas Dinas Sosial tetapi juga berhubungan dengan kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD). Jenis bencana yang terjadi di Kabupaten Halmahera Timur adalah bencana alam seperti banjir karena hujan besar, tanah longsor, dan gempa bumi, sementara bencana sosial seperti kerap terjadi pembunuhan oleh suku terasing kepada masyarakat biasa. Pada saat terjadi bencana alam dan bencana sosial, dari unsur terkait memberikan bantuan sesuai dengan tupoksinya masing-masing. Dinas sosial tidak terlepas mengambil bagian dalam menyelesaikan bencana tersebut mereka semua mendapatkan pelayanan atau bantuan sosial pada masa tanggap darurat. Dalam hal penanganan korban bencana yang perlu lebih diperhatikan nantinya adalah tingkat kecepatan dan ketepatan waktu penanganan.

Termasuk anggaran yang disediakan oleh Dinas Sosial kepada aparat TNI/POLRI guna penyelesaian masalah yang terjadi di tempat kejadian.

Jenis pelayanan penyelenggaraan jaminan sosial yang selama ini belum diberikan kepada penyandang cacat dan lanjut usia yang tidak potensial sehingga belum mencapai target yang ditetapkan. Hal ini dikarenakan data tentang penyandang cacat dan lanjut usia belum terdata secara keseluruhan, saat ini di tahun 2022 baru ada program kegiatan yang dianggarkan di tahun 2021 sehingga saat ini Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur sudah memiliki data PMKS secara keseluruhan. Pada tahun-tahun sebelumnya sedikit terbantu dengan adanya program Kementerian Sosial RI melalui Program Keluarga Harapan (PKH), sebagian warga masyarakat Halmahera Timur berpridikat tidak mampu yang memiliki komponen ibu hamil hingga anak yang bersekolah menengah tingkat atas mendapatkan bantuan berupa dana Bansos per Triwulan dengan besaran variatif sesuai komponen yang dimilikinya, nominalnya mulai dari Rp. 410.000.- (Empat Ratus Sepuluh Ribu Rupiah) dan Rp. 2.100.000.- (Dua Juta Seratus Ribu Rupiah), hal ini masih berjalan sampai saat ini. Informasi mengenai capaian target indikator Standar Pelayanan minimal Bidang Sosial secara ringkas dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.3

Capaian Indikator Standar Pelayanan Minimal

Bidang Sosial Hingga Tahun 2025

No	Jenis Pelayanan & Sub Bagian	Indikator	2026
1	Penanggulangan Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial		
2	a. Bantuan Sosial Bagi Korban Bencana Skala Kab/Kota	1. Persentase (%) Korban Bencana Skala Kab/Kota yang Menerima Bantuan Sosial Selama Masa Tanggap Darurat.	25
3	b. Evakuasi Korban Bencana Skala Kab/Kota	2. Presentasi (%) Korban Bencana Skala Kab/Kota yang Dievakuasi Dengan Menggunakan Sarana Prasarana Tanggap Darurat Lengkap.	75

Keberhasilan pencapaian target kinerja pelayanan kesejahteraan sosial saat ini masih akan mendapatkan tantangan dimasa yang akan datang. Tantangan tersebut berasal dari kecenderungan berkembangnya jenis dan jumlah penyandang masalah kesejahteraan sosial yang tidak sebanding dengan ketersediaan sumber daya aparatur yang berlatar belakang pendidikan profesi pekerjaan sosial dan ilmu kesejahteraan sosial. Hal ini dapat diantisipasi dengan cara mendukung peningkatan pengelolaan program kesejahteraan sosial, peningkatan kapasitas kelembagaan dan SDM kesejahteraan sosial, serta peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

Tabel: T-C 2.3.

Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kabupaten Halmahera Timur

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke -					Realisasi Capaian Tahun ke-				
					Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH													
	Perencanaan , Perngganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah													
	Koordinasi dan Penyusunan Dokuman RKA, SKPD				1 Laporan		1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100%	100%	100%	100%	100%
	Atministrasi Keuangan Perangkat Daerah													
	Penyediaan Gaji dsn Tunjangan ASN				12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100%	100%	100%	100%	100%
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah													
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapanya				28 Orang	40 Orang	40 Orang	40 Orang	40 Orang	100%	100%	100%	100%	100%
	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan				10 Kec.	10 Kec.	10 Kec.	10 Kec.	10 Kec.	100%	100%	100%	100%	100%
	Administrasi Umum Perangkat Daerah													
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor				4 TW	4 TW	4 TW	4 TW	4 TW	100%	100%	100%	100%	100%
	Penyediaan Persediaan Jasa Kebersihan Kantor				4 TW	4 TW	4 TW	4 TW	4 TW	100%	100%	100%	100%	100%
	Penyediaan Bahan Logistik				4 TW	4 TW	4 TW	4 TW	4 TW	100%	100%	100%	100%	100%
	Penyediaan Barang Cetakn dan Penggandaan				4 TW	4 TW	4 TW	4 TW	4 TW	100%	100%	100%	100%	100%
	Penyediaan Kunjunagan Tamu				4 TW	4 TW	4 TW	4 TW	4 TW	100%	100%	100%	100%	100%
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Kolsultasi SKPD				4 TW	4 TW	4 TW	4 TW	4 TW	100%	100%	100%	100%	100%

	Pengadaan Barang Milik Negara Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah													
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100%	100%	100%	100%	100%
	Pengadaan Barang Peralatan dan Mesin Lainnya				1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	100%	100%	100%	100%	100%
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah													
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat				420 Lembar	500 Lembar	500 Lembar	500 Lembar	500 Lembar	100%	100%	100%	100%	100%
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan Listrik				12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100%	100%	100%	100%	100%
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan													
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100%	100%	100%	100%	100%
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100%	100%	100%	100%	100%
	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100%	100%	100%	100%	100%
	PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL													
	Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT)													
	Peningkatan Kapasitas dan Pendampingan KAT				5 Kec.	5 Kec.	5 Kec.	5 Kec.	5 Kec.	100%	100%	100%	100%	100%
	Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah													
	Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kab/Kota				1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	100%	100%	100%	100%	100%
	Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Sumber Kesejahteraan Sosial Kewenangan Kab/Kota				1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	100%	100%	100%	100%	100%
	Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kab/Kota				1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	100%	100%	100%	100%	100%
	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL													

	Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial													
	Penyediaan Alat Bantu				1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	100%	100%	100%	100%	100%
	Pemberian Bimbingan Sosial Kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, Serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat				1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	100%	100%	100%	100%	100%
	Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial													
	Pemberian Layanan Penelusuran Keluarga				1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	100%	100%	100%	100%	100%
	Pemberian Layanan Rujukan				1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	100%	100%	100%	100%	100%
	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL													
	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota													
	Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota				1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	100%	100%	100%	100%	100%
	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota				1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	100%	100%	100%	100%	100%
	Fasilitas Bantuan Sosial Kesejahteraan Kelurga				1 Paket	0								

Tabel: T-C.2.4.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas
Sosial
Kabupaten Halmahera Timur

Target Indikator Lainnya	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	Thn 2021	Thn 2022	Thn 2023	Thn 2024	Thn 2025	Thn 2021	Thn 2022	Thn 2023	Thn 2024	Thn 2025	Thn 2021	Thn 2022	Thn 2023	Thn 2024	Thn 2025	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pendapatan Daerah																	
Belanja Daerah	2.130.654.453	2.782.214.136	6.510.450.808	3.119.249.055	3.930.597.531	2.130.654.453	2.769.911.131	6.425.941.909	3.081.433.329	3.079.032.339	100%	100%	99%	99%	78%		
Belanja tidak Langsung	630.654.453	917.377.108	916.450.808	980.749.055	1.535.597.531	630.654.453	908.621.403	855.561.909	972.562.049	1.081.888.439	99%	99%	93%	99%	70%		
- Belanja Pegawai	630.654.453	917.377.108	916.450.808	980.749.055	1.535.597.531	630.654.453	908.621.403	855.561.909	972.562.049	1.081.888.439	100%	99%	93%	99%	70%		
Belanja langsung	1.500.000.000	1.864.837.028	5.594.000.000	2.138.500.000	2.395.000.000	1.500.000.000	1.861.289.728	5.570.380.000	2.108.871.280	1.997.143.900	100%	100%	100%	99%	83%		
- Belanja Pegawai	148.450.000	158.700.000	724.650.000	746.800.000	845.800.000	148.450.000	158.700.000	719.300.000	745.300.000	802.280.000	100%	100%	99%	100%	95%		
- Belanja barang dan jasa	735.006.300	1.181.113.700	4.863.350.000	1.380.109.400	1.511.200.000	735.006.300	1.181.097.400	4.845.080.000	1.351.981.280	1.156.913.900	100%	100%	100%	98%	77%		
- Belanja modal	616.543.700	525.023.328	6.000.000	11.590.600	38.000.000	616.543.700	521.492.328	6.000.000	11.590.000	37.950.000	99%	99%	100%	100%	100%		

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan kesejahteraan sosial merupakan masalah yang kompleks yang sifatnya sangat dinamis. Perkembangan masalah sosial terjadi seiring dengan perkembangan kondisi masyarakat. Di era teknologi dan informasi saat ini dan keterbukaan informasi publik data yang akurat menjadi keniscayaan dalam proses pelayanan dan penanganan masalah sosial. Saat ini seluruh bantuan dan layanan yang diarahkan bagi warga negara yang membutuhkan harus terintegrasi dalam data terpadu penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu. Pengolahan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) melalui aplikasi Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial Nex Generation (SIKS-NG) yang merupakan sumber data utama dalam pelayanan dan pemberian bantuan terhadap masyarakat sehingga akurasi dan pemetaan yang baik sangat dibutuhkan demi tepatnya sasaran dan optimalisasi kinerja.

Tantangan besar yang dihadapi oleh Dinas Sosial untuk mengembangkan, menyajikan data terpadu yang berkualitas namun terkendala dengan akses infrastruktur yang belum memadai, jumlah sumberdaya manusia pengolah data masih minim, kepala rumah tangga baru belum memiliki Kartu Keluarga, sebagian data kepala rumah tangga belum terkoneksi dengan dukcapil pusat kemudian belum memiliki Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) di Kabupaten Halmahera Timur.

Peluang yang dimiliki oleh Dinas Sosial adalah kebijakan pemerintah Kabupaten Halmahera Timur untuk terus mensejahterakan masyarakat melalui Visi Misi, diantaranya program pendidikan gratis dan pelayanan kesehatan gratis bagi masyarakat miskin serta pembantuan dalam hal Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH) melalui dana aspirasi. Kebijakan ini dilaksanakan melalui pelaksanaan program-program pembangunan yang bersentuhan langsung dengan kesejahteraan masyarakat. Program ini memerlukan dukungan validasi data kemiskinan yang memadai. Hal ini telah dilakukan oleh Dinas Sosial sejak tahun 2018 sampai saat ini, sehingga data-data tersebut telah dijadikan sebagai data base yang disebut dengan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) dalam Penanganan Fakir Miskin oleh Kementerian Sosial Republik Indonesia. Dengan demikian tentunya dukungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur dalam hal pemenuhan anggaran dan fasilitas penunjang lainnya sangat dibutuhkan dalam rangka mencapai target-target yang diharapkan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Sosial dalam memberikan pelayanan kepada Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) tergambar dari pelaksanaan tugas bagi setiap bidang. Untuk mengidentifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi dapat dilakukan melalui identifikasi permasalahan sebagai berikut

Tabel 3.1

Identifikasi Permasalahan Pelayanan

Aspek Kajian	Permasalahan
Pemutakhiran, Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu	<ul style="list-style-type: none">a. Belum tersedia Peraturan Daerah yang mengatur kriteria kemiskinan yang berbasis pada kearifan lokal.c. Akses internet yang belum tersedia secara merata.d. Belum terlaksana pengolahan data ditingkat desa.e. Belum memiliki pelayanan data satu pintu
Bantuan Stimulan Bagi Fakir Miskin dan Pendampingannya	<ul style="list-style-type: none">a. Belum tersedianya anggaran dan sarana prasarana bantuan stimulan dan pendampingan bagi fakir miskinb. Belum tersedia tenaga fungsional (penyuluh sosial)

Sarana dan Prasarana Sosial (Diluar Panti Rehabilitasi)	<ul style="list-style-type: none"> a. Belum tersedia sarana prasarana Diluar Panti untuk merehabilitasi bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS). b. Belum tersedia pekerja sosial fungsional c. Kurangnya pengetahuan dan keterampilan petugas dalam melaksanakan standar pelayanan diluar panti. d. Belum tersedia diluar panti rehabilitasi bagi Anak Berhadapan dengan Hukum (ABH)
Pelayanan kesejahteraan sosial bagi korban bencana selama masa tanggap darurat	<ul style="list-style-type: none"> a. Kuantitas dan kualitas Taruna Siaga Bencana (TAGANA) masih kurang b. Kendaraan lapangan (operasional) untuk penanganan bencana hanya dua unit dan dalam keadaan rusak berat. c. Belum memiliki kendaraan operasional laut yang memadai.
Pelayanan rehabilitasi sosial bagi penyandang cacat dan trauma	<ul style="list-style-type: none"> a. Belum ada bangunan di luar panti serta belum adanya instruktur vokasional bagi penyandang cacat dan trauma. b. Belum ada peraturan daerah yang mengatur tentang pelayanan sosial bagi penyandang cacat.

Pelayanan kesejahteraan sosial melalui UPT	<ul style="list-style-type: none"> a. Belum ada pembentukan UPT di Kecamatan tertentu. b. Kurangnya pengetahuan petugas tentang standar pelayanan lembaga kesejahteraan sosial.
PSKS yang berpartisipasi dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial	<ul style="list-style-type: none"> a. Jenis PSKS yang ada sangat terbatas. b. Kurangnya personil Pekerja Sosial Masyarakat (PSM) di masing-masing Kecamatan c. Kurang intensifnya pembinaan terhadap PSM

Berdasarkan identifikasi permasalahan tersebut diketahui adanya beberapa permasalahan yang dihadapi Dinas Sosial dalam mewujudkan beberapa indikator kinerja daerah yang tertuang dalam RPJMD. Beberapa permasalahan tersebut saling keterkaitan satu dengan yang lain, sehingga dapat dikelompokkan sebagai berikut :

1. Akurasi data diperlukan pelayanan yang berkesinambungan.
2. Kurangnya SDM aparatur pelaksana pelayanan kesejahteraan sosial.
3. Minimnya sarana prasarana penunjang pelayanan.
4. Belum ada regulasi daerah yang dapat dijadikan pedoman secara teknis dalam pelaksanaan pelayanan kesejahteraan sosial bagi PMKS.

3.2. Telaahan Visi dan Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih merupakan pedoman sekaligus sasaran yang ingin dituju dalam memberika pelayanan kepada masyarakat. Sebelum program yang ditujukan untuk mencapai misi dilaksanakan, dilakukan analisa terhadap permasalahan dan faktor-faktor yang mungkin dapat menghambat atau mendukung pelaksanaan program tersebut. Telaah terhadap kemungkinan adanya faktor penghambat ataupun pendukung pelaksanaan program terlihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.2

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah Terhadap Pencapaian Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi : Halimahera Timur Maju dan Sejahtera				
No	Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Misi : Melanjutkan Pembangunan Sumber Daya Manusia			
	Program Penanganan Fakir Miskin	Akurasi Data Terpadu Sebagian Belum Padan Dengan Dukcapil Pusat	Sistim Aplikasi Desa dan Kabupaten Belum Terintegrasi Dalam Pelayanan Data	Adanya Dukungan Program dari Kepala Daerah Mencakup Anggaran Dalam Hal Verivalid DTKS
	Program Rehabilitasi Sosial	Belum Tersedianya Sarana Diluar Panti Rehabilitasi Sosial PMKS	Data PMKS Yang Belum Terupdate Secara Keseluruhan	Upaya Dilakukan Melalui Rehabilitasi Berbasis Masyarakat

	Program Program Jaminan Sosial	Minimnya Program Komplementaritas Bagi Penerima Manfaat Program Pusat	Bantuan Sosial Non Tunai Sering Terkendala Dengan System Perbankan	Intensifnya Pendampingan Sekaligus Mensoisalisasikan Rencana Pemenuhan Program Komplementaritas
	Program Pemberdayaan Sosial	Belum Optimalnya Proses Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)	Ketersediaan Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) Yang Sangat Minim dan belum Memadai	Adanya Para Pendamping Lokal dan Pendamping Profesional Melalui Program Kemensos RI Dalam Hal Pemberdayaan Masyarakat

Melihat beberapa program yang disajikan dalam mencapai misi yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Dinas Sosial, perlu dilakukan beberapa penajaman terhadap indikator kinerja (outcome) dan program yang disajikan. Indikator kinerja (outcome) akan lebih rinci pada bab 5.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur merupakan instansi teknis di lingkungan pemerintah yang diberikan kewenangan melaksanakan urusan wajib pemerintahan dibidang sosial. Pelaksanaan kewenangan tersebut selain dipengaruhi oleh kondisi lingkungan internal juga dipengaruhi oleh kondisi lingkungan eksternal. Salah satu lingkungan eksternal yang perlu diperhatikan adalah sasaran yang ditetapkan dalam Rencana Strategis Kementerian Sosial RI dan Dinas Sosial Propinsi Maluku Utara.

Berdasarkan hasil telaahan terhadap Renstra Dinas Sosial Provinsi Maluku Utara diperoleh informasi sebagai berikut :

Tabel 3.4

Permasalahan Pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur berdasarkan sasaran Renstra Dinas Sosial Provinsi Maluku Utara Tahun 2021-2025

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Provinsi Maluku Utara	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1	Meningkatkan Kualitas Hidup Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	Dimensi kualitas hidup yang sangat luas sehingga perlu menurunkan secara khusus untuk memudahkan penanganan Penyandang Masalah	Tidak adanya informasi yang tegas tentang berapa kontribusi yang diharapkan dari Kabupaten/Kota untuk mencapai target sasaran tersebut	
2	Meningkatkan potensi sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS)	Upaya peningkatan potensi sosial PMKS masih dipahami dengan sangat sederhana dan terbatas	PMKS sangat mengharapkan upaya pemberdayaan yang bersifat instan	Kebijakan Kepala Daerah untuk pemberdayaan sangat tinggi
3	Meningkatkan kapasitas Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) dalam penanganan PMKS	<ol style="list-style-type: none"> 1. PSKS terutama TKSK, TAGANA dan Pendamping PKH setiap saat berubah personilnya 2. Sering terjadi kekosongan Tenaga Pendamping PKH 3. Baru satu PSKS yang terbentuk di masing-masing Kecamatan dari 16 Jenis 16 PSKS 	Pola pembinaan dan pemberian wewenang yang kurang jelas terutama bagi TKSM	Adanya kebijakan penyelenggara kesejahteraan sosial berbasis masyarakat memerlukan partisipasi aktif dari PSKS

Kajian Strategis Lingkungan Hidup (KLHS)

Mengacu UU Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) telah menjadi salah satu instrumen yang diwajibkan kepada pemerintah pusat maupun pemerintah daerah untuk dilaksanakan dalam rangka menerapkan kebijakan yang bersifat strategis yaitu Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah/Panjang (RPJM/P), serta kebijakan-kebijakan lain yang berpotensi menimbulkan dampak lingkungan hidup. Dalam Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten Halmahera Timur, dipertimbangkan isu lingkungan sehingga pembangunan yang dilaksanakan nantinya tidak akan mengurangi daya tampung dan daya dukung terhadap lingkungan. Dalam Kajian terhadap Lingkungan Hidup Strategis ada terdapat Isu Penting yang berdampak negatif terhadap Kajian Lingkungan Hidup yaitu Alih Fungsi Lahan, Penurunan Kualitas Hutan, Penurunan Kualitas Air, Penurunan Kualitas Udara.

Terkait dengan Dinas Sosial, bahwa isu strategis terhadap kajian lingkungan hidup tidak berdampak negatif terhadap Program/Kegiatan yang ada di Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur.

3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis

Memperhatikan beberapa permasalahan yang dialami Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial, dapat dikelompokkan kedalam isu strategis penyelenggaraan kesejahteraan sosial. Beberapa isu strategis meliputi :

1. Tingkat akurasi data terpadu yang belum memadai.
2. Masih minimnya kualitas Pendampingan Program Kementerian di Daerah.
3. Belum adanya bantuan komplementaritas yang digulirkan oleh pemerintah daerah bagi Penerima Mafaat Program Kementerian Sosial.
4. Keterbatasan sarana prasarana dalam upaya penanganan bencana alam dan bencana sosial.
5. Kecenderungan peningkatan jenis dan jumlah penyandang masalah kesejahteraan sosial.
6. Kurangnya senergi stakeholder dalam penanganan masalah kesejahteraan sosial.
7. Keterbatasan sarana dan prasarana Rehabilitasi Sosial.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jagka Menengah

Perumusan tujuan dan sasaran jagka menengah merupakan langkah strategis dalam perencanaan pembangunan yang akan mendasari penyusunan kinerja perangkat daerah selama 5 (lima) tahun ke depan. Tujuan merupakan pernyataan tentang hal yang perlu dilakukann untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis yang dihadapi. Rumusan tujuan merefleksikan konteks pembagunan yang memiliki keterkaitan dengan visi yang ingin dicapai oleh SKPD.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka 5 (lima) tahun ke depan. Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi SKPD atau kelompok sasaran yang dilayani. Dalam merumuskan sasaran yang perlu diperhatikan adalah :

1. Sasaran harus dapat menyatakan sebuah target yang terukur atas sebuah kondisi atau pencapaian tujuan, fokus, spesifik dan sesuai denga layanan bidang SKPD.
2. Indikator kinerja urusan yang menjadi tugas dan fungsi SKPD.
3. Kelompok sasaran yang dilayani.
4. Profil pelayanan terkait indikator kinerja.
5. Isu-isu strategis SKPD yang sesuai dengan bidang layanan SKPD.
6. Pernyataan tujuan yang telah dirumuskan.
7. Pencapaian satu tujuan dapat saja melalui beberapa sasaran; dan
8. Kriteria SMART-C yaitu:
 - a) *Spescific* (Spesifik) yakni sifat dan tingkat sasaran dapat diidentifikasi dengan jelas;
 - b) *Measurable* (dapat diukur) yakni target sasaran dinyatakan dengan jelas dan terukur;
 - c) *Achievable* (dapat dicapai) yakni target sasaran dapat dicapai terkait dengan kapasitas dan sumber daya yang ada;
 - d) *Relevant* (relevan) yakni mencerminkan keterkaitan antara target sasaran dengan tujuan;
 - e) *Time Bound* (batas waktu) yakni periode pencapaian sasaran ditetapkan; dan
 - f) *Continously improve* (perbaikan, berkelanjutan) yakni sasaran dapat di capai secara bertahap.

Tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur tahun 2021-2025 sebagai penjabaran dari visi misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dirumuskan dalam tabel berikut ini :

Tabel T-C.25.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

Tahun 2021-2025

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE -				
				2021	2022	2023	2024	2025
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan dan kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya kapasitas pemerintahan daerah dari segi kelembagaan, profesionalisme, sumberdaya aparatur dan keuangan daerah dalam rangka pelayanan publik yang prima dan kondusifitas daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat	73 (Cukup Baik)	74 (Cukup Baik)	75 (Baik)	76 (Baik)	77 (Baik)
		Optimalnya akuntabilitas dan pengawasan daerah	Predikat akuntabilitas kinerja	BB	BB	BB	BB	BB
2	Meningkatnya Pengentasan Kemiskinan	Meningkatnya Penanganan PMKS dan PSKS	Cakupan Penanganan PMKS	80 %	85 %	90 %	95 %	98 %

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan dalam Renstra SKPD adalah untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD yang selaras dengan strategis dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam rancangan awal RPJMD. Strategi dan arah kebijakan jangka menengah SKPD menunjukkan bagaimana cara SKPD mencapai tujuan, sasaran jangka menengah, dan target kinerja (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi SKPD. Strategi dan arah kebijakan dalam Renstra SKPD selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan SKPD bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi SKPD.

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana SKPD mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktifitas pembangunan, tetapi segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik. Termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen dan pemanfaatan teknologi informasi.

Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya akan dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Rumusan strategi juga harus menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana SKPD menciptakan nilai tambah (*Value added*) bagi stakeholder layanan. Di sini penting untuk mendapatkan parameter utama yang menunjukan bagaimana strategi tersebut menciptakan nilai (*strategic objectif*) Melalui parameter tersebut, dapat dikenali indikasi keberhasilan atau kegagalan suatu strategi sekaligus untuk menciptakan budaya “berpikir strategik” dalam menjamin bahwa transformasi menuju pengelolaan pemerintah daerah yang lebih baik, transparan, akuntabel dan berkomitmen terhadap kinerja, strategi harus dikendalikan dan dievaluasi (*learning proses*).

Rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang seperti pada tabel berikut ini:

Tabel T-C.26.

Tujuan, Sasaran, Strategis dan Kebijakan

VISI : Halmahera Timur Maju dan Sejahtera			
MISI : Melanjutkan Pembangunan Sumber Daya Manusia, Melanjutkan Pembangunan Infrastruktur, Melanjutkan Pembangunan Ekonomi Kerakyatan dan Mendorong Investasi, Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola Pemerintah, Mewujudkan Stabilitas Politik Keamanan Hukum dan Sosial			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1. Mengoptimalkan Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) bagi masyarakat kurang mampu dengan mengkomodir Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang tertangani dan belum tertangani serta pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS), dengan memiliki Rencana Strategis sebagai acuan dalam merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan kebijakan program dalam pembangunan.	1. Meningkatnya kapasitas pemerintahan daerah dari segi kelembagaan penyelenggara kesejahteraan sosial. 2. Profesionalisme sumber daya aparatur dan keuanagan daerah dalam rangka pelayanan publik yang prima dan kondusifitas daerah.	1. Revitalisasi pelaksanaan dan fungsi manajemen pemerintahan	1. Peningkatan kapasitas SDM perencana 2. Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat.

<p>2. Menyesuaikan rencana target capaian Renstra SKPD dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Halmahera Timur berdasarkan kemampuan ketersediaan anggaran Pemerintah Daerah.</p>	<p>1. Optimalnya akuntabilitas dan pengawasan daerah</p>	<p>1 Optimalisasi akuntabilitas kinerja</p>	<p>1. Pembangunan baseline data untuk perencanaan, penganggaran, monitoring, evaluasi dan laporan.</p> <p>2. Pengukuran IKM di semua SKPD pelayanan.</p>
<p>3. Menyediakan dokumen perencanaan yang lebih operasional baik dalam pelaksanaan maupun evaluasi pencapaian target yang ditentukan.</p>	<p>1. Meningkatnya penanganan DTKS, PMKS dan PSKS</p>	<p>1. Meningkatkan cakupan penanganan fakir miskin</p>	<p>1. Pemutakhiran dan Verifalid DTKS.</p> <p>2. Penyediaan Batuan Stimulan dan Pendampingannya bagi Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu</p> <p>3. Pelayanan Rehabilitasi Sosial Bagi PMKS.</p> <p>4. Perlindungan dan Jaminan Sosial Keluarga Fakir Miskin dan Kelompok Rentan</p> <p>5. Pemberdayaan PSKS Perorangan dan Lembaga</p>

<p>4. Tercapainya koordinasi dan keterpaduan (sinergitas) dalam pelaksanaan program kegiatan pembangunan kesejahteraan sosial.</p>	<p>1. SKPD terkait dalam pelayanan pembangunan kesejahteraan sosial</p>	<p>1. Keterpaduan penanganan fakir miskin dalam pengentasan kemiskinan</p>	<p>1. Penganggaran program kegiatan kesejahteraan sosial.</p> <p>2. Pemberdayaan dan pendampingan dalam bantuan sosial.</p> <p>3. Pemantapan sistim koordinasi lintas sektor</p>
--	---	--	--

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. Gambaran Umum Program dan Kegiatan SKPD

Tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan untuk mencapai visi dan misi selanjutnya perlu dipertegas dengan upaya atau cara untuk mencapai tujuan dan sasaran misi tersebut melalui strategi pembangunan daerah yang akan dilaksanakan selama lima tahun ke depan hingga tahun 2025. Strategi yang dilaksanakan perlu didukung kebijakan, sebagai arah dalam merumuskan program dan kegiatan dengan tujuan mempercepat pencapaian sasaran misi pemerintah Kabupaten Halmahera Timur tahun 2021-2025.

Dalam rangka implementasi kebijakan pembangunan pusat dan kabupaten, khususnya untuk percepatan pelaksanaan prioritas pembangunan nasional dan daerah serta program-program yang bersumber dari kebijakan Nawacita Pemerintahan Jokowi-Ma'ruf Amin, Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur melaksanakan prioritas dan program-program seperti pada Tabel berikut ini :

Tabel T-C.27.

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah

Kabupaten Halmahera Timur

Tujuan	Sasaran	kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome Kegiatan /Output)	Data capaian pada tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjab	Loka si
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra			
						Tar get	Rp.	Tar get	Rp.	Tar get	Rp.	Tar get	Rp.	Tar get	Rp.	Tar get	Rp.		
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH							4.107.713.153		4.638.577.600		5.401.361.130		5.914.575.513		6.479.111.334		26.541.338.730		
Perencanaan , Peranggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							0		-		38.500.000		42.350.000		46.585.000		127.435.000		
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokuman RKA, SKPD	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan Dokuman RKA, SKPD		Koordinasi dan Penyusunan Dokuman RKA, SKPD	Jumlah Pencapaian Koordinasi dan Penyusunan Dokuman RKA, SKPD	3 Laporan		0			100 %	38.500.000	100 %	42.350.000	100 %	46.585.000	100 %	127.435.000	Dinsos	Kota Ternate
Atministrasi Keuangan Perangkat Daerah							1.717.636.200		1.388.578.464		1.527.436.310		1.680.179.941		1.848.197.936		8.162.028.851		
Penyediaan Gaji dsn Tunjangan ASN	Jumlah Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		Penyediaan Gaji dsn Tunjangan ASN	Jumlah CapaianPenyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	60 Bulan	100 %	1.717.636.200	100 %	1.388.578.464	100 %	1.527.436.310	100 %	1.680.179.941	100 %	1.848.197.936	100 %	8.162.028.851	Dinsos	Haltim
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah							40.040.000		207.450.715		228.195.787		251.015.365		276.116.902		1.002.818.768		
Teerpenuhnya Pakaian Olah Raga untuk Pegawai	Jumlah Penyediaan Pakaian Olah Raga untuk Pegawai		Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapanya	Jumlah Teerpenuhnya Pakaian Olah Raga untuk Pegawai	218 Orang	100 %	40.040.000	100 %	72.600.000	100 %	79.860.000	100 %	87.846.000	100 %	96.630.600	100 %	376.976.600	Dinsos	Haltim
Sosialisasi Bantuan Kementrian Sosial	Jumlah Dana yang Dibutuhkan		Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Sosialisasi Bantuan Kemetrian Sosial	40 Kecamatan			100 %	134.850.715		148.335.787	100 %	163.169.365		179.486.302	100 %	625.842.168	Dinsos	Haltim

Administrasi Umum Perangkat Daerah							423.871.048		320.786.722		352.865.394		388.151.934		426.967.127		1.912.642.225		
Tersediaanya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor	Jumlah Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor	60 Bulan	100%	5.773.000	100%	9.455.000	100 %	10.400.500	100 %	11.440.550	100 %	12.584.605	100 %	49.653.655	Dinsos	Haltim
Tersediaanya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Penyediaan Persediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Persediaan Jasa Kebersihan Kantor	60 Bulan	100%	6.025.278	100%	6.947.193	100 %	7.641.912	100 %	8.406.104	100 %	9.246.714	100 %	38.267.201	Dinsos	Haltim
Tersedianya Penyediaan Konsumsi atau Kudapan/Snack dan Alan Tulis Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor		Penyediaan Bahan Logistik	Jumlah Penyediaan Konsumsi atau Kudapan/Snack dan Alan Tulis Kantor	60 Bulan	100%	42.951.370	100%	50.157.059	100 %	55.172.765	100 %	60.690.041	100 %	66.759.046	100 %	275.730.281	Dinsos	Haltim
Tersedianya Bahan Cetak dan Penggandaan	Jumlah Bahan Cetakan dan Penggandaan		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Tersedianya Bahan Cetak dan Penggandaan	60 Bulan	100%	5.741.400	100%	42.523.470	100 %	46.775.817	100 %	51.453.399	100 %	56.598.739	100 %	203.092.824	Dinsos	Haltim
Tersediannya Penyediaan Kunjungan Tamu	Jumlah Penyediaan Kunjungan Tamu		Penyediaan Kunjunagan Tamu	Jumlah Terlaksananya Kunjungan Tamu	60 Bulan	100%	42.750.000	100%	45144000	100 %	49.658.400	100 %	54.624.240	100 %	60.086.664	100 %	252.263.304	Dinsos	Haltim
Terlaksananya koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah koordinasi dan konsultasi ke luar daerah		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Kolsultasi SKPD	Jumlah koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang terlaksana	60 Bulan	100%	320.630.000	100%	166.560.000	100 %	183.216.000	100 %	201.537.600	100 %	221.691.360	100 %	1.093.634.960	Dinsos	Haltim
Pengadaan Barang Milik Negara Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							38.585.800		207.979.020		228.776.922		251.654.614		276.820.076		1.003.816.432		
Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional Roda 4 dan 2	Tersedianya Pemeliharaan untuk Kendaraan Dinas		Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Pemeliharaan untuk Kendaraan Dinas	48 Bulan			100%	110.400.000	100 %	121.440.000	100 %	133.584.000		146.942.400	100 %	512.366.400	Dinsos	Haltim
Tersedianya Penyediaan Barang Milik Daerah	Jumlah Penyediaan Barang Milik Daerah		Pengadaan Barang Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlagh Pengadaan Barang Peralatan dan Mesin Lainnya	5 Paket	100%	38.585.800	100%	97.579.020	100 %	107.336.922	100 %	118.070.614	100 %	129.877.676	100 %	491.450.032	Dinsos	Haltim
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							14.289.103		14.742.300		15.417.300		16.159.800		16.976.550		77.585.053		
Tersedianya Pernyediaan Jasa Surat Menyurat Materai Prangko	Jumlah Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Terlaksananya Pernyediaan Jasa Surat Menyurat Materai Prangko	2720 Lembar	100%	6.300.000	100%	6.750.000	100 %	7.425.000	100 %	8.167.500	100 %	8.984.250	100 %	37.626.750	Dinsos	Haltim
Tersedianya Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Tersedianya Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan Listrik	Jumlah Terlaksanya Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	60 Bulan	100%	7.989.103	100%	7.992.300	100 %	7.992.300	100 %	7.992.300	100 %	7.992.300	100 %	39.958.303	Dinsos	Haltim

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan							84.897.000		82.770.000		91.047.000		100.151.700		110.166.870		469.032.570		
Tersediannya Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraa Dinas Jabatan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraa Dinas Jabatan		Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraa Dinas Jabatan	Jumlah Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraa Dinas Jabatan	60 Bulan	100%	73.250.000	100%	39.500.000	100 %	43.450.000	100 %	47.795.000	100 %	52.574.500	100 %	256.569.500	Dinsos	Haltim
Tersediaanya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	60 Bulan	100%	5.967.000	100%	34.800.000	100 %	38.280.000	100 %	42.108.000	100 %	46.318.800	100 %	167.473.800	Dinsos	Haltim
Tersediannya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpenuhih Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	60 Bulan	0%	5.680.000	100%	8.470.000	100 %	9.317.000	100 %	10.248.700	100 %	11.273.570	100 %	44.989.270	Dinsos	Haltim
PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL							434.671.550		243.306.595		528.862.255		555.625.980		585.066.078		2.347.532.457		
Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT)									131.725.000		144.897.500		159.387.250		175.325.975		611.335.725		
Pendataan Suku Tugutil	Peningkatan Pendataan Suku Tugutil		Peningkatan Kapasitas dan Pendampingan KAT	Peningkatan Pendataan Suku Tugutil	25 Kecamatan			100%	131.725.000		144.897.500	100 %	159.387.250		175.325.975	100 %	611.335.725	Dinsos	Haltim
Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah							434.671.550		111.581.595		383.964.755		396.238.730		409.740.103		1.736.196.732		
Terlaksananya Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kab/Kota	Jumlah Meningkatkan Kemampuan Pekerja Sopsial Masyarakat		Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kab/Kota	Jumlash Permasalahan mn-permasalahan yang di hadapi di lapangan	5 Paket	100 %	60.418.750	100%	111.581.595	10 0%	122.739.755	10 0%	135.013.730	10 0%	148.515.103	100 %	578.268.932	Dinsos	Haltim
Terlaksananya Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kewenangan Kab/Kota	Jumlah Peningkatan Sumberdaya Kapasitas Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK)		Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Sumber Kesejahteraan Sosial Kewenangan Kab/Kota	Jumlah Terlaksananya Peningkatan Sumberdaya Kapasitas Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK)	4 Paket		109.461.700	100%		10 0%	125.550.000	10 0%	125.550.000	10 0%	125.550.000	100 %	486.111.700	Dinsos	Haltim
Terlaksananya Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kab/Kota	Jumlah Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat		Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kab/Kota	Jumlah Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat PMKS	4 Paket		264.791.100	100%		100 %	135.675.000	100 %	135.675.000	100 %	135.675.000	100 %	671.816.100	Dinsos	Haltim

PROGRAM REHABILITASI SOSIAL							174.822.152		522.104.600		574.315.060		631.746.566		694.921.223		2.597.909.601		
Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial							101.803.402		191.849.600		211.034.560		232.138.016		255.351.818		992.177.396		
Terlaksananya Tingkat Ketersedian Rumah Tidak Layak Huni	Tingkat Ketersedian Layanan Sosial		Penyediaan Alat Bantu	Jumlah Runah tidak layak huni, Penyandang Masalah Kesejatraan Sosial (PMKS)	4 Paket	100%	61.419.402	100%		0%		100 %		100 %		100 %	61.419.402	Dinsos	Haltim
Terlaksananya Pemberian Bimbingan Sosial Kepada Keluarga Pendang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lamjut Usia Terlantar, serta Gendangan Pengemis dan Maayarakat	Jumlah Warga Masyarakat Miskin yang diberikan Bimbingan Sosial		Pemberian Bimbingan Sosial Kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, Serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat	Jumlah Warga Masyarakat Miskin yang diberikan Bimbingan Sosial	5 Paket	0%	40.384.000	100%	191.849.600	0%	211.034.560	100 %	232.138.016	100 %	255.351.818	100 %	930.757.994	Dinsos	Haltim
Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial							73.018.750		330.255.000		363.280.500		399.608.550		439.569.405		1.605.732.205		
Pemberian Bimbingan Sosial Kepada Keluarga Penyandang Masaalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA	Jumlah Penyandang Masalah Kesejatraan Sosial yang terlayani		Pemberian Layanan Penelusuran Keluarga	Jumlah Pemberian Bimbingan Sosial Kepada Keluarga Penyandang Masaalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA	5 Paket	100%	73.018.750	100%	124.600.000	100%	137.060.000	100 %	150.766.000	100 %	165.842.600	100 %	651.287.350	Dinsos	Haltim
Pendampingan Anak bermasalah dengan Hukum (ABH)	Jumlah Anak bermasalah dengan Hukum (ABH)		Pemberian Layanan Rujukan	Terlaksananya pendampingan Anak bermasalah dengan Hukum (ABH)	4 Paket			100%	205.655.000		226.220.500	100 %	248.842.550		273.726.805	100 %	954.444.855	Dinsos	Haltim
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL							1.178.900.300		1.650.859.184		1.815.945.102		1.997.539.613		2.197.293.574		8.840.537.773		
Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota							1.178.900.300		1.650.859.184		1.815.945.102		1.997.539.613		2.197.293.574		8.840.537.773		
Tersedianya Data Fakir Miskin, TKSK,PBIKN,PMKS dan PSKS	Jumlah Data Fakir Miskin, TKSK,PBIKN,PMKS dan PSKS 3X Kegiatan		Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data Fakir Miskin, TKSK,PBIKN,P MKS dan PSKS 3X Kegiatan	5 Paket	100%	102.692.300	100%	1.500.859.184	100%	1.650.945.102	100 %	1.816.039.613	100 %	1.997.643.574	100 %	7.068.179.773	Dinsos	Haltim
Tersedianya Pengeloan Data Fakir Miskin Cakupan daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pengeloan, Pengabdetan Data Fakir Miskin yang Terakomodir		Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pengeloan, Pengabdetan Data Fakir Miskin yang Terakomodir	5 Paket	100%	24.550.000	100%	150.000.000	100%	165.000.000	100 %	181.500.000	100 %	199.650.000	100 %	720.700.000	Dinsos	Haltim

Tersedianya Bahan/Barang untuk membantu korban bencana alam	Jumlah Ketersediaan Bahan/Barang untuk membantu korban bencana alam		Fasilitas Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Ketersediaan Bahan/Barang untuk membantu korban bencana alam	1 Paket	0%	1.051.658.000			10 0%		100 %		100 %		100 %	1.051.658.000	Dinsos	Halim
JUMLAH ANGGARAN BERDASARKAN KEGIATAN							4.107.713.153		4.638.577.600		5.401.361.130		5.914.575.513		6.479.111.334		26.541.338.730		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Penetapan indikator kinerja Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur bertujuan memberikan gambaran tentang ukuran keberhasilan yang ingin dicapai dalam kurun waktu lima tahun kedepan. Penetapan indikator ini mengacu pada penetapan indikator kinerja sasaran RPJMD yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Dinas Sosial.

Sebagai sebuah alat ukur keberhasilan maka indikator kinerja haruslah mampu mengukur dan menampilkan informasi secara jelas dan spesifik. Dengan demikian indikator harus memenuhi kriteria spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan antara yang diukur dengan alat yang digunakan dan berkaitan dengan tugas dan fungsi SKPD. Dan memiliki batasan waktu yang jelas. Batasan waktu ini dapat disajikan dalam kurun waktu lima tahunan. Dan sasaran RPJMD Kabupaten Halmahera Timur dapat ditampilkan pada tabel berikut ini :

Tabel T-C.28.

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setup Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	

Indikator Kinerja Perangkat yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

BAB VIII

P E N U T U P

Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur 2021 – 2025 merupakan dokumen berkesinambungan dari rencana strategis pembangunan bidang kesejahteraan sosial (2016 – 2020) dan sekaligus merupakan bagian dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Halmahera Timur tahun 2021 – 2025 dan rencana pembangunan bidang kesejahteraan sosial secara nasional. Pelaksanaan pembangunan bidang kesejahteraan sosial dalam kurun waktu 2016 – 2021 telah banyak hasil yang dicapai khususnya dalam meningkatkan harkat dan martabat Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS). Dengan segala keterbatasan sumber daya yang ada, banyak sekali pelajaran dan hikmah yang dapat dipetik dan dimana ternyata masih dimiliki kekuatan untuk menggerakkan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang ada dalam masyarakat untuk mendukung pembangunan bidang kesejahteraan sosial.

Menyosong periode lima tahun ke depan (2021 – 2025) diyakini dapat mengajak dan menggerakkan seluruh jajaran pelaku pembangunan kesejahteraan sosial pada Dinas Sosial baik di Kabupaten maupun di Propinsi termasuk pemangku kepentingan bidang kesejahteraan sosial. Melalui rencana strategis Dinas Sosial Kabupten Halmahera Timur tahun 2021 – 2025, diharapkan dapat mempertegas posisi dan peran sektor kesejahteraan sosial dalam konstelasi pembangunan terutama di Halmahera Timur yang merupakan bagian dari pembangunan kesejahteraan sosial secara nasional yang bertujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan menurunkan kemiskinan. Dengan rencana yang lebih terukur dapat membuat perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program dengan lebih baik dan berorientasi kepada hasil.

Dengan demikian Renstra ini diharapkan dapat menjadi dokumen yang mampu memberikan arah sekaligus landasan bagi kebijakan dan program pembangunan bidang kesejahteraan sosial dilingkungan Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Timur. Walaupun rencana strategis ini telah disusun dengan maksimal dengan merujuk pada pedoman penyusunan rencana strategis SKPD Kabupaten, tetapi kami yakin masih banyak kekurangan dan kelemahan. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati dan keterbukaan kami mengharapkan koreksi, masukan dan saran dari pihak lain demi terwujudnya pemerintahan yang baik (Good Governance) dan semoga bermanfaat.

