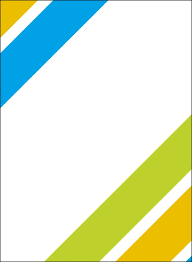
**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

**DINAS SOSIAL KABUPATEN LAMPUNG BARAT**

****

**2021**

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)**

1. Jabatan : Kepala Dinas Sosial
2. Tugas : Membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang sosial yang menjadi

kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten

1. Fungsi : a. perumusan kebijakan di bidang sosial;

b. pelaksanaan kebijakan di bidang sosial;

c. pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan bidang sosial;

d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang sosial; dan

e. pelaksaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Sasaran Kinerja | Indikator Kinerja | Penjelasan/Alasan/Formulasi/ Perhitungan | Target | | | | | Sumber Data |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |  |
| 1 | Meningkatnya Daya Tanggap Terhadap Bencana | Respontime terhadap Bencana | Σ Waktu Penanganan Bencana 1x24 jam | 1x24 Jam | 1x24 Jam | 1x24 Jam | 1x24 Jam | 1x24 Jam |  |
| 2 | Meningkatnya Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan PSKS yang Mandiri dan Aktif | Persentase Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang Mandiri | Jumlah Penyandang PMKS yang tertangani / Jumlah PMKS x 100% | 0.98% | 0.74% | 0.61% | 59.55% | 52.31% |  |
| Persentase Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang aktif | Jumlah PSKS yang tertangani /Jumlah PSKS x 100% | 13.51% | 87.95% | 87.95% | 87.95% | 87.95% |  |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)**

1. Jabatan : Sekretaris Dinas Sosial
2. Tugas : mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kegiatan kesekretariatan, pengelolaan keuangan dan

pelayanan administrasi pada seluruh unit organisasi di lingkungan dinas serta melaksanakan penyusunan

program, evaluasi dan pelaporan

1. Fungsi : a. pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan dinas;
2. pelaksanaan tugas administrasi umum dan administrasi kepegawaian, perlengkapan, keuangan, kearsipan dan kerumahtanggaan;
3. pelayanan administrasi; dan
4. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di lingkup Sekretariat dan lingkup Dinas.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Sasaran Kinerja | Indikator Kinerja | Penjelasan/Alasan/Formulasi/ Perhitungan | Target | | | | | Sumber Data |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| 1 | Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Jumlah Bidang Urusan Yang Dilaksanakan | Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 71 Tahun 2020 tentang Kedudukan,Susunan Organisasi,Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial | 1 Bidang Urusan | 1 Bidang Urusan | 1 Bidang Urusan | 1 Bidang Urusan | 1 Bidang Urusan |  |
| 2 | Tersusunnya Dokumen Perencanaan & Evaluasi Perangkat Daerah | Jumlah dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun | Cukup Jelas | 22 dokumen | 22 dokumen | 22 dokumen | 22 dokumen | 22 dokumen |  |
| 3 | Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan yang Akuntable | Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan yang disusun | Cukup Jelas | 4 dokumen | 4 dokumen | 4 dokumen | 4 dokumen | 4 dokumen |  |
| 4 | Tersedianya aparatur yang memiliki kompetensi | Jumlah aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal | Cukup Jelas | 2 Orang | 2 Orang | 0 Orang | 0 Orang | 3 Orang |  |
| 5 | Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran | Jumlah sub organisasi yang dilaksanakan pengadministrasian umumnya | Cukup Jelas | 1 Sub Organisai | 1 Sub Organisai | 1 Sub Organisai | 1 Sub Organisai | 1 Sub Organisai |  |
| 6 | Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Jumlah Barang Milik Daerah yang disediakan | Cukup Jelas | 35 Unit | 9 Unit | 57 Unit | 9 Unit | 15 Unit |  |
| 7 | Terlaksananya Urusan Penunjang Pemerintahan Daerah | Jumlah Bulan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Cukup Jelas | 12 bulan | 12 bulan | 12 bulan | 12 bulan | 12 bulan |  |
| 8 | Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah | Jumlah Barang Milik Daerah yang dipelihara | Cukup Jelas | 23 Unit | 36 Unit | 42 Unit | 31 Unit | 49 Unit |  |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)**

1. Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Perencanaan
2. Tugas : menyiapkan bahan dalam rangka membantu melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang sub

bagian umum, kepegawaian dan perencanaan.

1. Fungsi : a. pengelolaan administrasi umum dan administrasi kepegawaian dan perencanaan;
2. pengelolaan kearsipan, kerumahtanggaan dan perlengkapan di lingkungan Dinas; dan
3. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di Sub Bagian Umum dan Perencanaan.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Sasaran Kinerja | Indikator Kinerja | Penjelasan/Alasan/Formulasi/ Perhitungan | Target | | | | | Sumber Data |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| 1 | Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Cukup Jelas | 4 dokumen | 4 dokumen | 4 dokumen | 4 dokumen | 4 dokumen |  |
| 2 | Tersusunnya dokumen RKA - SKPD | Jumlah dokumen RKA-SKPD yang disusun | Cukup Jelas | 1 dokumen | 1 dokumen | 1 dokumen | 1 dokumen | 1 dokumen |  |
| 3 | Tersusunnya dokumen Perubahan RKA - SKPD | Jumlah dokumen Perubahan RKA-SKPD yang disusun | Cukup Jelas | 1 dokumen | 1 dokumen | 1 dokumen | 1 dokumen | 1 dokumen |  |
| 4 | Tersusunnya DPA SKPD | Jumlah DPA-SKPD yang disusun | Cukup Jelas | 1 dokumen | 1 dokumen | 1 dokumen | 1 dokumen | 1 dokumen |  |
| 5 | Tersusunnya Perubahan DPA SKPD | Jumlah Perubahan DPA-SKPD yang disusun | Cukup Jelas | 1 dokumen | 1 dokumen | 1 dokumen | 1 dokumen | 1 dokumen |  |
| 6 | Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja SKPD | Jumlah Laporan Capaian Kinerja | Cukup Jelas | 4 dokumen | 4 dokumen | 4 dokumen | 4 dokumen | 4 dokumen |  |
| 7 | Tersusunnya Dokumen Evaluasi SKPD | Jumlah Dokumen Evaluasi SKPD | Cukup Jelas | 10 dokumen | 10 dokumen | 10 dokumen | 10 dokumen | 10 dokumen |  |
| 8 | Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi | Jumlah Pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan berdasarkan tugas dan fungsi | Cukup Jelas | 2 Orang | 2 Orang | 0 Orang | 0 Orang | 3 Orang |  |
| 9 | Tersedianya Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Jenis Komponen Listrik yang disediakan | Cukup Jelas | 13 Jenis | 13 Jenis | 13 Jenis | 13 Jenis | 13 Jenis |  |
| 10 | Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan | Cukup Jelas | 3 Unit | 0 Unit | 3 Unit | 2 Unit | 1 Unit |  |
| 11 | Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan | Jumlah Jenis Cetak dan Jenis Penggandaan | Cukup Jelas | 9 jenis | 9 jenis | 9 jenis | 9 jenis | 9 jenis |  |
| 12 | Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Jumlah SKHU ( Surat Kabar Harian Umum ) | Cukup Jelas | 4 SKHU | 4 SKHU | 4 SKHU | 4 SKHU | 4 SKHU |  |
| 13 | Tersedianya Makanan dan Minuman untuk Tamu | Jumlah Penyediaan Makanan dan Minuman Tamu | Cukup Jelas | 12 Kali | 12 Kali | 12 Kali | 12 Kali | 12 Kali |  |
| 14 | Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah bulan Pelaksanaan Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Cukup Jelas | 12 bulan | 12 bulan | 12 bulan | 12 bulan | 12 bulan |  |
| 15 | Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional/Lapangan | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional yang disediakan | Cukup Jelas | 4 Unit | 8 Unit | 0 Unit | 9 Unit | 6 Unit |  |
| 16 | Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang desediakan | Cukup Jelas | 0 Unit | 0 Unit | 0 Unit | 0 Unit | 9 Unit |  |
| 17 | Tersedianya Gedung Kantor | Jumlah Gedung Kantor yang dibangun | Cukup Jelas | 0 Unit | 1 Unit | 0 Unit | 0 Unit | 0 Unit |  |
| 18 | Terlaksananya Surat Menyurat | Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar | Cukup Jelas | 1000 Surat | 1000 Surat | 1000 Surat | 1000 Surat | 1000 Surat |  |
| 20 | Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Rekening / ID Pelanggan | Cukup Jelas | 6 Rekening | 6 Rekening | 6 Rekening | 6 Rekening | 6 Rekening |  |
| 21 | Terselenggaranya Pelayanan Umum Kantor | Jumlah Orang yang melaksanakan pelayanan umum kantor | Cukup Jelas | 21 Orang | 21 Orang | 21 Orang | 21 Orang | 21 Orang |  |
| 22 | Terselenggaranya Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor | Jumlah Kendaraan yang disediakan pajak kendaraannya | Cukup Jelas | 10 Unit | 15 Unit | 22 unit | 22 Unit | 31 Unit |  |
| 23 | Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya yang terawat dan terpeliharan | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara | Cukup Jelas | 11 Unit | 19 unit | 9 Unit | 9 Unit | 16 Unit |  |
| 24 | Tersedianya Bangunan yang terawat dan terpelihara | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang di pelihara | Cukup Jelas | 1 Unit | 1 Unit | 2 Unit | 2 Unit | 2 Unit |  |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)**

1. Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan
2. Tugas : melaksanakan dan mengkoordinasikan rencana anggaran pendapatan dan belanja, melaksanakan kegiatan

perbendaharaan, pembukuan dan verifikasi serta melaksanakan pelaporan atas realisasi pelaksanaan

kegiatan keuangan Dinas.

1. Fungsi : a. pengelolaan administrasi keuangan;
2. penyiapan bahan penyusunan anggaran di lingkungan Dinas;
3. penyusunan laporan keuangan Dinas dan pelayanan bidang keuangan; dan
4. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di sub bagian keuangan.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Sasaran Kinerja | Indikator Kinerja | Penjelasan/Alasan/Formulasi/ Perhitungan | Target | | | | | Sumber Data |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| 1 | Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah PNS yang di Bayarkan gaji dan Tunjangannya | Cukup Jelas | 21 Orang | 22 Orang | 23 Orang | 24 Orang | 26 Orang |  |
| 2 | Tersusunnya Dokumen Pelaporan Keuangan Akhir Tahun | Jumlah pelaporan Keuangan Akhir Tahun yang disusun | Cukup Jelas | 1 dokumen | 1 dokumen | 1 dokumen | 1 dokumen | 1 dokumen |  |
| 3 | Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan bulanan | Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran yang disusun | Cukup Jelas | 2 dokumen | 2 dokumen | 2 dokumen | 2 dokumen | 2 dokumen |  |
| 4 | Tersusunnya Dokumen Pelaporan Prognosis Anggaran | Jumlah Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran yang disusun | Cukup Jelas | 1 dokumen | 1 dokumen | 1 dokumen | 1 dokumen | 1 dokumen |  |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)**

1. Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
2. Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial dalam penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian

bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

1. Fungsi : a. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
2. penyusunan perencanaan dan program kegiatan di Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
3. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
4. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Sasaran Kinerja | Indikator Kinerja | Penjelasan/Alasan/Formulasi/ Perhitungan | Target | | | | | Sumber Data |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| 1 | Terlaksananya Pemberdayaan Sosial | Jumlah Potensi Kesejahteraan Sosial yang di berdayakan | ∑ Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial yang diberdayakan/ ∑Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial X 100 % | 11.54% | 0 % | 0 % | 11.54% | 11.54% |  |
| 2 | Meningkatnya Penanganan Bencana | Respontime Penyaluran Bantuan terhadap Bencana | Σ Waktu Penanganan Bencana 1x24 jam | 1x24 Jam | 1x24 Jam | 1x24 Jam | 1x24 Jam | 1x24 Jam |  |
| 3 | Terlaksananya Perlindungan dan Jaminan Sosial | Jumlah Masyarakat yang menerima program perlindungan dan jaminan sosial | Σ Masyarakat yang menerima perlindungan dan jaminan sosial/Jumlah Penduduk X 100% | 39.53% | 39.53% | 39.53% | 39.53% | 39.53% |  |
| 4 | Terlaksananya Rehabilitasi Sosial | Jumlah PMKS yang direhabilitasi | ∑ PMKS yang direhabilitasi/Jumlah PMKS X 100% | 0.98% | 0.74% | 0.61% | 59.55% | 52.31% |  |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)**

1. Jabatan : Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam
2. Tugas : menyiapan bahan dalam rangka membantu melaksanakan penjabaran kebijakan teknis mengevaluasi,

dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang perlindungan sosial korban bencana alam.

1. Fungsi : a. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis, perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang

perlindungan sosial korban bencana alam;

1. penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan di bidang perlindungan sosial korban bencana alam;
2. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perlindungan sosial korban bencana alam;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Sasaran Kinerja | Indikator Kinerja | Penjelasan/Alasan/Formulasi/ Perhitungan | Target | | | | | Sumber Data |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| 1 | Tersedianya Anggota Tagana yang Tangguh dan Terlatih | Jumlah anggota TAGANA yang tangguh dan terlatih | Cukup Jelas | 120 Orang | 120 Orang | 120 Orang | 120 Orang | 90 Orang |  |
| 2 | Tersedianya bantuan pasca Bencana | Jumlah Bantuan Bencana yang disalurkan | Cukup Jelas | 94 Paket | 94 Paket | 94 Paket | 894 Paket | 200 Paket |  |
| 3 | Tersedianya Sarana Prasarana Pengungsian | Jumlah Sarana Prasarana Pengungsian | Cukup Jelas | - | - | - | - | 1 Paket |  |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)**

1. Jabatan : Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial
2. Tugas : melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria,

pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan Seksi Perlindungan Sosial Korban

Bencana Sosial

1. Fungsi : a. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di Bidang Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial;
2. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial;
3. penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan di bidang Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial ;
4. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Bidang Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial .
5. Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial mempunyai uraian tugas :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Sasaran Kinerja | Indikator Kinerja | Penjelasan/Alasan/Formulasi/ Perhitungan | Target | | | | | Sumber Data |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| 1 | Tersedianya Bantuan Permakanan Bagi Masyarakat | Jumlah orang yang menerima bantuan Permakanan | Cukup Jelas | - | - | - | 20.931 Orang | 18.375 Orang |  |
| 2 | Terlaksananya Updating data penerima PBI-JKN | Jumlah Updating data PBI JKN | Cukup Jelas | - | - | 2 Kali | 2 Kali | 2 Kali |  |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)**

1. Jabatan : Kepala Seksi Jaminan Sosial Keluarga
2. Tugas : Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria,

pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan dalam rangka melaksanakan

kebijakan teknis di Bidang Jaminan Sosial Keluarga.

1. Fungsi : a. penyiapan bahan rumusan dan kebijakan teknis di Bidang Jaminan Sosial Keluarga;
2. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan dalam rangka melaksanakan kebijakan teknis di Bidang Jaminan Sosial Keluarga;
3. penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan di Bidang Jaminan Sosial Keluarga.
4. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Jaminan Sosial Keluarga;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Sasaran Kinerja | Indikator Kinerja | Penjelasan/Alasan/Formulasi/ Perhitungan | Target | | | | | Sumber Data |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| 1 | Terlaksananya Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten / Kota | Jumlah SDM yang terlatih | Cukup Jelas | 45 Orang | - | - | 45 Orang | 45 Orang |  |
| 2 | Terpenuhinya operasional kegiatan PKH | Jumlah Pendamping Program Keluarga Harapan | Cukup Jelas | 75 Orang | 66 Orang | 66 Orang | 72 Orang | 71 Orang |  |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)**

1. Jabatan : Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial
2. Tugas : Menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan.

1. Fungsi : a. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di Bidang Rehabilitasi Sosial;
2. penyusunan rencanaan dan program kegiatan di BidangRehabilitasi Sosial;
3. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di Bidang Rehabilitasi Sosial; dan
4. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Bidang Rehabilitasi Sosial.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Sasaran Kinerja | Indikator Kinerja | Penjelasan/Alasan/Formulasi/ Perhitungan | Target | | | | | Sumber Data |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| 1 | Terlaksananya Rehabilitasi Sosial | Jumlah PMKS yang direhabilitasi | ∑ PMKS yang direhabilitasi/Jumlah PMKS X 100% | 0.98% | 0.74% | 0.61% | 59.55% | 52.31% |  |
| 2 | Terlaksananya Perlindungan dan Jaminan Sosial | Jumlah Masyarakat yang menerima program perlindungan dan jaminan sosial | Σ Masyarakat yang menerima perlindungan dan jaminan sosial/Jumlah Penduduk X 100% | 39.53% | 39.53% | 39.53% | 39.53% | 39.53% |  |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)**

1. Jabatan : Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia
2. Tugas : Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria,

pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang

Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia.

1. Fungsi : a penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
2. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Rehabilitasi Sosia Anak dan Lanjut Usia;
3. penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan di Bidang Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
4. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Bidang Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Sasaran Kinerja | Indikator Kinerja | Penjelasan/Alasan/Formulasi/ Perhitungan | Target | | | | | Sumber Data |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| 1 | Terlaksananya Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, spiritual, dan Sosial | Jumlah Penyandang cacat dan eks trauma yang mengikuti pelatihan | Cukup Jelas | 15 Orang | 15 Orang | - | 10 Orang | 5 Orang |  |
| 2 | Terlaksananya Pemantauan Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak (LKSA) | Jumlah LKSA yang terpantau | Cukup Jelas | 12 Lembaga | 12 Lembaga | 12 Lembaga | 12 Lembaga | 12 Lembaga |  |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)**

1. Jabatan : Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan

Orang

1. Tugas : Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria,

pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna

Sosial dan Perdagangan Orang.

1. Fungsi : a. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis dalam bidang Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan

NAPZA Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;

1. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
2. penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan di bidang Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang; dan
3. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Perdagangan Orang;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Sasaran Kinerja | Indikator Kinerja | Penjelasan/Alasan/Formulasi/ Perhitungan | Target | | | | | Sumber Data |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| 1 | Terlaksananya Penanganan Orang dengan gangguan jiwa terlantar | Jumlah orang dengan gangguan jiwa yang tertangani | Cukup Jelas | - | 10 Orang | 5 Orang | 10 Orang | 10 Orang |  |
| 2 | Terlaksananya Peningkatan Pelayanan Penyandang cacat dan ODKB | Jumlah Penyandang cacat dan ODKB yang diberi bantuan | Cukup Jelas | 20 Orang | 20 Orang | 17 Orang | 20 Orang | 15 Orang |  |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)**

1. Jabatan : Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas
2. Tugas : Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria

pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang

rehabilitasi sosial penyandang disabilitas.

1. Fungsi : a. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
2. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dibidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas
3. penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan dibidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas; dan
4. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang rehabilitasi sosial dan penyandang

disabilitas.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Sasaran Kinerja | Indikator Kinerja | Penjelasan/Alasan/Formulasi/ Perhitungan | Target | | | | | Sumber Data |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| 1 | Terlaksananya Pendampingan Operasi katarak | Jumlah Masyarakat yang Mengikuti Operasi Katarak | Cukup Jelas | 15 Orang | 15 Orang | - | - | 10 Orang |  |
| 2 | Terlaksananya Bimbingan dan stimulan KUBE Penyandang cacat (PACA) | Jumlah Kelompok masyarakat yang mendapatkan bantuan KUBE PACA | Cukup Jelas | 5 Kelompok | 5 Kelompok | 5 Kelompok | 5 Kelompok | 5 Kelompok |  |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)**

1. Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin
2. Tugas : Menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, di bidang Pemberdayaan Sosial dan

Penanganan Fakir Miskin sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

1. Fungsi : a. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir

Miskin;

1. penyusunan rencana dan Program kegiatan di Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin
2. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin; dan
3. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Sasaran Kinerja | Indikator Kinerja | Penjelasan/Alasan/Formulasi/ Perhitungan | Target | | | | | Sumber Data |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| 1 | Terlaksananya Pemberdayaan Sosial | Jumlah Potensi Kesejahteraan Sosial yang di berdayakan | ∑ Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial yang diberdayakan/ ∑Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial X 100 % | 11.54% | 0 % | 0 % | 11.54% | 11.54% |  |
| 2 | Terkelolanya Taman Makam Pahlawan | Jumlah Taman Makam Pahlawan yang dikelola | Cukup Jelas | 1 Unit | 1 Unit | 1 Unit | 1 Unit | 1 Unit |  |
| 3 | Terlaksananya Perlindungan dan Jaminan Sosial | Jumlah Masyarakat yang menerima program perlindungan dan jaminan sosial | Σ Masyarakat yang menerima perlindungan dan jaminan sosial/Jumlah Penduduk X 100% | 39.53% | 39.53% | 39.53% | 39.53% | 39.53% |  |
| 4 | Terlaksananya Rehabilitasi Sosial | Jumlah PMKS yang direhabilitasi | ∑ PMKS yang direhabilitasi/Jumlah PMKS X 100% | 0.98% | 0.74% | 0.61% | 59.55% | 52.31% |  |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)**

1. Jabatan : Kepala Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas
2. Tugas : Melaksanakan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur,

kriteria, pemberian bimbingan teknis, supervisi, serta evaluasi dan pelaporan Seksi Identifikasi dan

Penguatan Kapasitas;

1. Fungsi : a. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di di bidang Identifikasi dan Penguatan Kapasitas
2. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang Identifikasi dan Penguatan Kapasitas
3. penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan di bidang Identifikasi dan Penguatan Kapasitas: dan
4. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Identifikasi dan Penguatan

Kapasitas.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Sasaran Kinerja | Indikator Kinerja | Penjelasan/Alasan/Formulasi/ Perhitungan | Target | | | | | Sumber Data |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| 1 | Terlaksananya Validasi Data Fakir Miskin | Data fakir miskin yang valid | Cukup Jelas | 15 Kecamatan | 15 Kecamatan | - | 15 Kecamatan | 15 Kecamatan |  |
| 2 | Tersedianya Layanan Data SLRT | Jumlah data SLRT yang tersedia | Cukup Jelas | - | - | - | - | 3 Pekon |  |
| 3 | Tersusunnya Dokumen data PMKS dan PSKS | Jumlah Dokumen PMKS dan PSKS | Cukup Jelas | 75 buku | 75 buku | - | 41 buku | 75 buku |  |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)**

1. Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Pengelolaan Sumber Dana

Bantuan Sosial

1. Tugas : Menyiapkan bahan dalam rangka melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di Bidang Pemberdayaan

Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial.

1. Fungsi : a. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan

Stimulan dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial;

1. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial;
2. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial;
3. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Sasaran Kinerja | Indikator Kinerja | Penjelasan/Alasan/Formulasi/ Perhitungan | Target | | | | | Sumber Data |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| 1 | Terlaksananya Pendampingan Program Sembako BPNT | Jumlah Pendamping BPNT | Cukup Jelas | 15 Orang | 15 Orang | 15 Orang | 15 Orang | 15 Orang |  |
| 2 | Terlaksananya Bantuan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) | Jumlah Penerima Bantuan Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) | Cukup Jelas | 100 Rumah | 137 Rumah | 68 Rumah | 17 Rumah | - |  |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)**

1. Jabatan : Kepala Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial
2. Tugas : Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria,

pemberian bimbingan teknis, pemantauan, supervisi serta evaluasi dalam Seksi Kelembagaan,

Kepahlawanan dan Restorasi Sosial.

1. Fungsi : a. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial
2. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial
3. penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan di Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial;
4. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Sasaran Kinerja | Indikator Kinerja | Penjelasan/Alasan/Formulasi/ Perhitungan | Target | | | | | Sumber Data |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| 1 | Terlaksananya Bantuan Usaha Bersama (KUBE) bagi Fakir miskin | Jumlah Kelompok yang diberikan bantuan | Cukup Jelas | 5 Kelompok | 5 Kelompok | 5 Kelompok | 5 Kelompok | 5 Kelompok |  |
| 2 | Terpeliharanya Taman Makam Pahlawan | Jumlah Taman Makam Pahlawan yang dipelihara | Cukup Jelas | 1 Unit | 1 Unit | 1 Unit | 1 Unit | 1 Unit |  |
| 3 | Terlatihnya Organisasi Sosial | Jumlah Organisasi Sosial yang terlatih | Cukup Jelas | 4 organisasi | - | - | - | 1 Organisasi |  |