**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI )**

1.JABATAN : KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN LUMAJANG

2.TUGAS : membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang sosial.

3.FUNGSI : a.penyusunan perencanaan dan program kesejahteraan sosial;

 b.perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesejahteraan sosial;

 c.pendataan system informasi kesejahteraan sosial;

 d.penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan public dan standar operasional prosedur kesejahteraan sosial;

 e.pelaksanaan standar pelayanan minimum kesejahteraan sosial;

 f.pembinaan dan pengembangan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;

 g.pengawasan dan pendayagunaan bantuan sosial;

 h.pengkoordinasian, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan kesejahteraan sosial;

 i.pelayanan pemberian rekomendasi ijin pendirian dan/atau pencabutan lembaga kesejahteraan sosial;

 j.pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;

 k.Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sasaran / Kinerja Utama** | **Indikator Kinerja**  | **Penjelasan / Formulasi Penghitungan** | **Sumber Data** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1) Meningkatnya Kesejahteraan PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial)2) Meningkatnya jumlah dan Peran Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)  | 1. % Peningkatan Penanganan PMKS
 |  | Dinas Sosial |
| 1. % Peningkatan Jumlah dan Peran PSKS
 |  | Dinas Sosial |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI )**

 1. JABATAN : **Sekretariat pada Dinas Sosial Kabupaten Lumajang**

 2. TUGAS : merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program,

 administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur

 di lingkungan Dinas berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

 3. FUNGSI : a.perumusan dan penyusunan program dan kegiatan Dinas yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja;

 b.pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;

 c.pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama, dan hubungan masyarakat;

 d.pengelolaan urusan rumah tangga;

 e.pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan dan peningkatan karier pegawai;

 f.penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;

 g.penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern;

 h.penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan Dinas;

 i.pemeliharaan dan pengadaan sarana dan prasarana;

 j.pengelolaan barang milik/kekayaan daerah;

 k.pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;

 l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;

 m.pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas;

 n.pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sasaran/Kinerja Utama** | **Indikator Kinerja**  | **Penjelasan / Formulasi Penghitungan** | **Sumber Data** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1) Meningkatnya Kesejahteraan PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial)2) Meningkatnya jumlah dan Peran Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)  | 1. % Peningkatan Penanganan PMKS
 |  | Dinas Sosial |
| 1. % Peningkatan Jumlah dan Peran PSKS
 |  | Dinas Sosial |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI )**

 **1. JABATAN : Ka.Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

 2. TUGAS : a.menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

b.melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas;

c.melakukan penyusunan laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategi/Renstra, Rencana Kerja/Renja, Laporan

 Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah/LAKIP, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat/IKM dan lain-lain);

d.melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;

e.melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana dan prasarana;

f. melakukan administrasi kepegawaian;

g.melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;

h.melakukan pengelolaan pengadaan dan penatausahaan barang inventaris;

i.melakukan surat menyurat dan pengarsipan;

j.melakukan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;

k.melakukan penyiapan bahan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;

l.melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;

m.memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;

n.melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

 3. FUNGSI :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **Sasaran/Kinerja Utama** | **Indikator Kinerja**  | **Penjelasan / Formulasi Penghitungan** | **Sumber Data** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1) Meningkatnya Kesejahteraan PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial) | Prosentase pemenuhan pelayanan administrasi dan operasional perkantoran |  | Dinas Sosial |
| 2) Meningkatnya jumlah dan Peran Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)  | Jumlah jenis Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran yang disediakan |  |  |
|  | Prosentase Pemenuhan sarana dan prasarana Aparatur yang memadai |  | Dinas Sosial |
|  |  Jumlah jenis Sarana dan Prasarana yang disediakan |  | Dinas Sosial |
|  | Jumlah jenis Sarana dan Prasarana yang dipelihara |  | Dinas Sosial |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI )**

 **1. JABATAN : Sub bagian Keuangan**

 2. TUGAS :

a. menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Keuangan;

b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran;

c. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;

d. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi

 anggaran;

e. melakukan urusan akuntansi, dan verifikasi keuangan;

f. melakukan urusan perbendaharaan, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;

g. melakukan urusan gaji pegawai;

h. melakukan administrasi keuangan;

i. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;

j. melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran/LRA, neraca dan lain-lain);

k. melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan

 ganti rugi;

l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;

m.melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

3. FUNGSI :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sasaran/Kinerja Utama** | **Indikator Kinerja**  | **Penjelasan / Formulasi Penghitungan** | **Sumber Data** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1) Meningkatnya Kesejahteraan PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial) | Prosentase pemenuhan pelaporan dan capaian kinerja |  | Dinas Sosial |
| 2) Meningkatnya jumlah dan Peran Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)  |  Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD / LAKIP yang disusun |  | Dinas Sosial |
|  |  jumlah Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran yang disusun |  | Dinas Sosial |
|  |  Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun yang disusun |  | Dinas Sosial |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI )**

 **1. JABATAN : Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial**

 2. TUGAS : merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut

 usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas dan tuna sosial.

3. FUNGSI : penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Kerangka Acuan Kerja pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;

penyusunan program dan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;

penyusunan pedoman penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;

pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;

pelaksanaan pendataan, verifikasi dan validasi data balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;

pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;

pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;

pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;

penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik, standar operasional prosedur pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;

pelaksanaan pengembangan penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;

pelaksanaan monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;

pemberian pertimbangan dan saran kepada Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya ;

pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sasaran/Kinerja Utama** | **Indikator Kinerja Utama** | **Penjelasan / Formulasi Penghitungan** | **Sumber Data** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1) Meningkatnya Kesejahteraan PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial)** | Prosentase PMKS Yang Telah Mendapatkan Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial |  | Dinas Sosial |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI )**

 **1. JABATAN : Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia**

 2. TUGAS : a. menyusun rencana kerja dan anggaran serta kerangka acuan kerja pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak

 dan lanjut usia terlantar, anak nakal, dan anak jalanan;

b. menyusun program dan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, dan anak jalanan;

c. menyusun pedoman penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, dan anak jalanan;

d. melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, dan anak jalanan;

e. melaksanakan pendataan, verifikasi dan validasi data balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, dan anak jalanan;

memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, dan anak jalanan;

f. menyusun dan pelaksanaan standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik (SPP), Standar Operasional dan Prosedur pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, dan anak jalanan;

melaksanakan pengembangan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, dan anak jalanan;

g. melaksanakan monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, dan anak jalanan;

h. memberikan pertimbangan dan saran kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial sesuai dengan tugasnya;

melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial.

 Fungsi : penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Kerangka Acuan Kerja pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;

penyusunan program dan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;

penyusunan pedoman penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;

pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;

pelaksanaan pendataan, verifikasi dan validasi data balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;

pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;

pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;

pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;

penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik, standar operasional prosedur pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;

pelaksanaan pengembangan penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;

pelaksanaan monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;

pemberian pertimbangan dan saran kepada Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya ;

pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sasaran/Kinerja Utama** | **Indikator Kinerja Utama** | **Penjelasan / Formulasi Penghitungan** | **Sumber Data** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1) Meningkatnya Kesejahteraan PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial)** | Jumlah Anak dengan kasus sosial Tertangani |  | Dinas Sosial |
|  | Jumlah Lansia dengan kasus sosial Tertangani |  | Dinas Sosial |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI )**

 1. JABATAN : Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial

 2. TUGAS : a. menyusun rencana kerja dan anggaran serta kerangka acuan kerja pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang tuna sosial;

b. menyusun program dan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang tuna sosial;

c. melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang tuna sosial;

d. menyusun pedoman penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang tuna sosial;

e. memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang tuna sosial;

f. melaksanakan pendataan, verifikasi dan validasi data penyandang tuna sosial;

g. menyusun dan pelaksanaan standar pelayanan minimal, standar pelayanan public, standar operasional dan prosedur pelayanan

 dan rehabilitasi sosial bagi penyandang tuna sosial;

h. melaksanakan pengembangan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang tuna sosial;

i. melaksanakan monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang tuna sosial;

j. memberikan pertimbangan dan saran kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial sesuai dengan tugasnya;

k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sasaran/Kinerja Utama** | **Indikator Kinerja Utama** | **Penjelasan / Formulasi Penghitungan** | **Sumber Data** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Meningkatnya Kesejahteraan PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial)** | Jumlah PMKS yang tersosialisasi penanganan PMKS |  | Dinas Sosial |
|   | Jumlah Tuna Sosial yang ditangani |   | Dinas Sosial |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI )**

 1. JABATAN : Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas

 2. TUGAS : a. menyusun rencana kerja dan anggaran serta kerangka acuan kerja pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas;

b. menyusun program dan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas;

c. melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas;

d. menyusun pedoman penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas;

e. memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas;

f. melaksanakan pendataan, verifikasi dan validasi data penyandang disabilitas;

g. menyusun dan pelaksanaan standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik, standar operasional dan prosedur pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi disabilitas;

h. melaksanakan pengembangan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas;

i. melaksanakan monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas;

g. memberikan pertimbangan dan saran kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial sesuai dengan tugasnya;

h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| : **Sasaran/Kinerja Utama** | **Indikator Kinerja Utama** | **Penjelasan / Formulasi Penghitungan** | **Sumber Data** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Meningkatnya Kesejahteraan PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial)** | Jumlah Penyandang Disabilitas yang tertangani |  | Dinas Sosial |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI )**

 1. JABATAN : Bidang Penanganan dan Pemberdayaan Sosial

 2. TUGAS : merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang penanganan dan pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan, wanita

 rawan sosial ekonomi, pemberdayaan dan fasilitasi pejuang dan perintis kemerdekaan serta pembinaan dan pemberdayaan

 potensi dan sumber kesejahteraan sosial.

3. Fungsi : penyusunan rencana kerja dan anggaran serta kerangka acuan kerja kegiatan penanganan dan pemberdayaan fakir miskin,

 keluarga rentan, wanita rawan sosial ekonomi, pemberdayaan dan fasilitasi pejuang dan perintis kemerdekaan serta pembinaan

 dan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;

 penyusunan program dan kegiatan penanganan dan pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan, wanita rawan sosial ekonomi,

 pemberdayaan dan fasilitasi pejuang dan perintis kemerdekaan serta pembinaan dan pemberdayaan potensi dan sumber

 kesejahteraan sosial;

 pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan kegiatan penanganan dan pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan, wanita

 rawan sosial ekonomi, pemberdayaan dan fasilitasi pejuang dan perintis kemerdekaan serta pembinaan dan pemberdayaan

 potensi dan sumber kesejahteraan sosial;

 penyusunan pedoman penyelenggaraan kegiatan penanganan dan pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan, wanita rawan

 sosial ekonomi, pemberdayaan dan fasilitasi pejuang dan perintis kemerdekaan serta pembinaan dan pemberdayaan potensi dan

 sumber kesejahteraan sosial;

 pelaksanaan pendataan, verifikasi dan validasi data keluarga fakir miskin, wanita rawan sosial ekonomi dan keluarga rentan,

 pejuang dan perintis kemerdekaan, serta potensi dan sumber kesejahteraan sosial;

 pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan penanganan dan pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan, wanita

 rawan sosial ekonomi, pemberdayaan dan fasilitasi pejuang dan perintis kemerdekaan serta pembinaan dan pemberdayaan

 potensi dan sumber kesejahteraan sosial;

 pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan kegiatan penanganan dan pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan, wanita

 rawan sosial ekonomi, pemberdayaan dan fasilitasi pejuang dan perintis kemerdekaan serta pembinaan dan pemberdayaan

 potensi dan sumber kesejahteraan sosial;

 pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan kegiatan penanganan dan pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan, wanita rawan

 sosial ekonomi, pemberdayaan dan fasilitasi pejuang dan perintis kemerdekaan serta pembinaan dan pemberdayaan potensi dan

 sumber kesejahteraan sosial;

 penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik, standar operasional dan prosedur kegiatan

 penanganan dan pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan, wanita rawan sosial ekonomi, pemberdayaan dan fasilitasi pejuang

 dan perintis kemerdekaan serta pembinaan dan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;

 pelaksanaan pengembangan penyelenggaraan kegiatan penanganan dan pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan, wanita

 rawan sosial ekonomi, pemberdayaan dan fasilitasi pejuang dan perintis kemerdekaan serta pembinaan dan pemberdayaan

 potensi dan sumber kesejahteraan sosial;

 pelaksanaan monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan penanganan dan pemberdayaan fakir miskin, keluarga

 rentan, wanita rawan sosial ekonomi, pemberdayaan dan fasilitasi pejuang dan perintis kemerdekaan serta pembinaan dan

 pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;

 pemberian pertimbangan dan saran kepada Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sasaran/Kinerja Utama** | **Indikator Kinerja Utama** | **Penjelasan / Formulasi Penghitungan** | **Sumber Data** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Meningkatnya jumlah dan Peran Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)**  | Prosentase PSKS yang mendapatkan Pembinaan dan Pemberdayaan Sosial  |  | Dinas Sosial |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI )**

 1. JABATAN : Seksi Penanganan dan Pemberdayaan Fakir Miskin

 2. TUGAS : a. menyusun rencana kerja dan anggaran serta kerangka acuan kerja kegiatan penanganan dan pemberdayaan sosial bagi

 keluarga fakir miskin, wanita rawan sosial ekonomi, dan keluarga rentan;

b. menyusun program dan kegiatan penanganan dan pemberdayaan sosial bagi keluarga fakir miskin, wanita rawan sosial ekonomi, dan keluarga rentan;

c. melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan kegiatan penanganan dan pemberdayaan sosial bagi keluarga fakir miskin, wanita rawan sosial ekonomi, dan keluarga rentan;

d. menyusun pedoman penyelenggaraan kegiatan penanganan dan pemberdayaan sosial bagi keluarga fakir miskin, wanita

rawan sosial ekonomi, dan keluarga rentan;

e. melaksanakan pendataan, verifikasi dan validasi data keluarga fakir miskin, wanita rawan sosial ekonomi, dan keluarga rentan;

f. memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan penanganan dan pemberdayaan sosial bagi keluarga fakir miskin,

wanita rawan sosial ekonomi, dan keluarga rentan;

g. menyusun dan pelaksanaan standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik, standar operasional dan prosedur kegiatan

penanganan dan pemberdayaan sosial bagi keluarga fakir miskin, wanita rawan sosial ekonomi, dan keluarga rentan;

h. melaksanakan pengembangan penyelenggaraan kegiatan penanganan dan pemberdayaan sosial bagi keluarga fakir miskin, wanita rawan sosial ekonomi, dan keluarga rentan;

i. melaksanakan monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan penanganan dan pemberdayaan sosial bagi keluarga fakir miskin, wanita rawan sosial ekonomi, dan keluarga rentan;

j. memberikan pertimbangan dan saran kepada Kepala Bidang Penanganan dan Pemberdayaan Sosial sesuai dengan tugasnya ;

melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanganan dan Pemberdayaan Sosial.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sasaran/Kinerja Utama** | **Indikator Kinerja Utama** | **Penjelasan / Formulasi Penghitungan** | **Sumber Data** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Meningkatnya jumlah dan Peran Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)**  | Jumlah Keluarga Miskin Yang mendapat bantuan  |  | Dinas Sosial |
|   | Jumlah KUBE yg mendapatkan bimbingan dan pemantapan  |  | Dinas Sosial |
|   | Jumlah peserta yg mendapat sosialisasi bantuan sosial pangan |  | Dinas Sosial |
|   | Jumlah masyarakat yang tersosialisasi bea siswa berprestasi gakin |  | Dinas Sosial |
|   | Jumlah rumah tangga yg diverval BDT |  | Dinas Sosial |
|   | Jumlah pemenang lomba KUBE Berprestasi |  | Dinas Sosial |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI )**

 1. JABATAN : Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial

 2. TUGAS :a. menyusun rencana kerja dan anggaran serta kerangka acuan kerja kegiatan pembinaan dan pemberdayaan sosial bagi potensi dan sumber kesejahteraan sosial, pelaku-pelaku/panitia pengumpulan uang dan barang serta undian gratis berhadiah;

b. menyusun program dan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan sosial bagi potensi dan sumber kesejahteraan sosial, pelaku-pelaku/panitia pengumpulan uang dan barang serta undian gratis berhadiah;

c. melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan sosial bagi potensi dan sumber kesejahteraan sosial, pelaku-pelaku/panitia pengumpulan uang dan barang serta undian gratis berhadiah;

d. menyusun pedoman penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan sosial bagi potensi dan sumber kesejahteraan sosial, pelaku-pelaku/panitia pengumpulan uang dan barang serta undian gratis berhadiah;

e. melaksanakan pendataan, verifikasi dan validasi data potensi dan sumber kesejahteraan sosial, pelaku-pelaku/panitia pengumpulan uang dan barang serta undian gratis berhadiah;

f. memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan sosial bagi potensi dan sumber kesejahteraan sosial, pelaku-pelaku/panitia pengumpulan uang dan barang serta undian gratis berhadiah;

g. menyusun dan pelaksanaan standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik, standar operasional dan prosedur kegiatan pembinaan dan pemberdayaan sosial bagi potensi dan sumber kesejahteraan sosial, pelaku-pelaku/panitia pengumpulan uang dan barang serta undian gratis berhadiah;

h. melaksanakan pengembangan penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan sosial bagi potensi dan sumber kesejahteraan sosial, pelaku-pelaku/panitia pengumpulan uang dan barang serta undian gratis berhadiah;

i. melaksanakan monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan sosial bagi potensi dan sumber kesejahteraan sosial, pelaku-pelaku/panitia pengumpulan uang dan barang serta undian gratis berhadiah;

j. memberikan pertimbangan dan saran kepada Kepala Bidang Penanganan dan Pemberdayaan Sosial sesuai dengan tugasnya ;

melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan 0leh Kepala Bidang Penanganan dan Pemberdayaan Sosial.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sasaran/Kinerja Utama** | **Indikator Kinerja Utama** | **Penjelasan / Formulasi Penghitungan** | **Sumber Data** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Meningkatnya jumlah dan Peran Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)**  | Jumlah pengurus Karang Taruna, yang dibina |  | Dinas Sosial |
|   | Jumlah pengurus LKS anak dan psikotik yg dibina |  | Dinas Sosial |
|   | Jumlah pengurus Karang Werdha yang dibina |  | Dinas Sosial |
|   | Jumlah PSM (Pekerja sosial Masyarakat)yang dibina |  | Dinas Sosial |
|   | jumlah TKSK yang diberdayakan  |  | Dinas Sosial |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI )**

 1. JABATAN : Seksi Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial

 2. TUGAS : a. menyusun rencana kerja dan anggaran serta kerangka acuan kerja kegiatan pemberdayaan sosial dan fasilitasi bagi pejuang, perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan serta perawatan taman makam pahlawan kusuma bangsa dan tempat pemakaman umum;

b. menyusun program dan kegiatan pemberdayaan sosial dan fasilitasi bagi pejuang, perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan serta perawatan taman makam pahlawan kusuma bangsa dan tempat pemakaman umum;

c. melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan sosial dan fasilitasi bagi pejuang, perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan serta perawatan taman makam pahlawan kusuma bangsa dan tempat pemakaman umum;

d. menyusun pedoman penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan sosial dan fasilitasi bagi pejuang, perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan serta perawatan taman makam pahlawan kusuma bangsa dan tempat pemakaman umum;

e. melaksanakan pendataan, verifikasi dan validasi data pejuang, perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan serta perawatan taman makam pahlawan kusuma bangsa dan tempat pemakaman umum;

f. memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan sosial dan fasilitasi bagi pejuang, perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan serta perawatan taman makam pahlawan kusuma bangsa dan tempat pemakaman umum;

g. menyusun dan pelaksanaan standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik, standar operasional dan prosedur kegiatan pemberdayaan sosial dan fasilitasi bagi pejuang, perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan serta perawatan taman makam pahlawan kusuma bangsa dan tempat pemakaman umum;

h. melaksanakan pengembangan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan sosial dan fasilitasi bagi pejuang, perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan serta perawatan taman makam pahlawan kusuma bangsa dan tempat pemakaman umum;

i. melaksanakan monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan sosial dan fasilitasi bagi pejuang, perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan serta perawatan taman makam pahlawan kusuma bangsa dan tempat pemakaman umum;

j. memberikan pertimbangan dan saran kepada Kepala Bidang Penanganan dan Pemberdayaan Sosial sesuai dengan tugasnya;

melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanganan dan Pemberdayaan Sosial.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sasaran/Kinerja Utama** | **Indikator Kinerja Utama** | **Penjelasan / Formulasi Penghitungan** | **Sumber Data** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Meningkatnya jumlah dan Peran Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)**  | Jumlah TMP yang dipelihara  |  | Dinas Sosial |
|   | Jumlah Tempat Pemakaman Umum yang dipelihara (TPU) |  | Dinas Sosial |
|   | jumlah event bertema kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan sosial yang difasilitasi  |  | Dinas Sosial |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI )**

 1. JABATAN : Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

 2. TUGAS : merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program

 keluarga

 sejahtera, program jaminan kesehatan, program keluarga harapan, korban bencana alam, korban bencana sosial, korban tindak

 kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran serta orang terlantar.

3. Fungsi : penyusunan rencana kerja dan anggaran serta kerangka acuan kerja penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi

 penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan, program keluarga harapan, korban bencana alam, korban

 bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran serta orang terlantar;

 penyusunan program dan kegiatan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera,

 program jaminan kesehatan, program keluarga harapan, korban bencana alam, korban bencana sosial, korban tindak kekerasan

 terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran serta orang terlantar;

 pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera,

 program jaminan kesehatan, program keluarga harapan, korban bencana alam, korban bencana sosial, korban tindak kekerasan

 terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran serta orang terlantar;

 penyusunan pedoman penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program

 jaminan kesehatan, program keluarga harapan, korban bencana alam, korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap

 anak,wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran serta orang terlantar;

 pelaksanaan pendataan, verifikasi, validasi dan penetapan data penerima program keluarga sejahtera, program jaminan

 kesehatan, program keluarga harapan, korban bencana alam, korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak,

 wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran serta orang terlantar;

 pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera,

 program jaminan kesehatan, program keluarga harapan, korban bencana alam, korban bencana sosial, korban tindak kekerasan

 terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran serta orang terlantar;

 pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera,

 program jaminan kesehatan, program keluarga harapan, korban bencana alam, korban bencana sosial, korban tindak kekerasan

 terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran serta orang terlantar;

 pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program

 jaminan kesehatan, program keluarga harapan, korban bencana alam, korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap

 anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran serta orang terlantar;

 penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik, standar operasional dan prosedur

 penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan,

 program keluarga harapan, korban bencana alam, korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut

 usia, keluarga dan pekerja migran serta orang terlantar;

 pelaksanaan pengembangan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera,

 program jaminan kesehatan, program keluarga harapan, korban bencana alam, korban bencana sosial, korban tindak kekerasan

 terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran serta orang terlantar;

 pelaksanaan monitoring, evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program

 keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan, program keluarga harapan, korban bencana alam, korban bencana sosial,

 korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran serta orang terlantar;

 pemberian pertimbangan dan saran kepada Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

 pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sasaran/Kinerja Utama** | **Indikator Kinerja Utama** | **Penjelasan / Formulasi Penghitungan** | **Sumber Data** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Meningkatnya Kesejahteraan PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial)** | Prosentase PMKS yg mendapatkan Perlindungan dan Jaminan Sosial |  | Dinas Sosial |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI )**

 1. JABATAN : Fasilitasi dan Koordinasi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam

 2. TUGAS : a. menyusun rencana kerja dan anggaran serta kerangka acuan kerja penyelenggaraan bantuan dan perlindungan sosial bagi korban bencana alam, pembinaan dan fasilitasi kampung siaga bencana dan taruna siaga bencana serta penyediaan dan perawatan fasilitas sarana prasarana kebencanaan dan logistik;

b. menyusun program dan kegiatan penyelenggaraan bantuan dan perlindungan sosial bagi korban bencana alam, pembinaan dan fasilitasi kampung siaga bencana dan taruna siaga bencana serta penyediaan dan perawatan fasilitas sarana prasarana kebencanaan dan logistik;

c. melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan bantuan dan perlindungan sosial bagi korban bencana alam, pembinaan dan fasilitasi kampung siaga bencana dan taruna siaga bencana serta penyediaan dan perawatan fasilitas sarana prasarana kebencanaan dan logistik;

d. menyusun pedoman penyelenggaraan bantuan dan perlindungan sosial bagi korban bencana alam, pembinaan dan fasilitasi kampung siaga bencana dan taruna siaga bencana serta penyediaan dan perawatan fasilitas sarana prasarana kebencanaan dan logistik;

e. melaksanakan pendataan, verifikasi, validasi data daerah rawan bencana alam, masyarakat di daerah rawan bencana alam, kampung siaga bencana, taruna siaga bencana, sarana prasarana dan logistik kebencanaan;

f. memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan bantuan dan perlindungan sosial bagi korban bencana alam, pembinaan dan fasilitasi kampung siaga bencana dan taruna siaga bencana serta penyediaan dan perawatan fasilitas sarana prasarana kebencanaan dan logistik;

g. menyusun dan pelaksanaan standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik, standar operasional dan prosedur penyelenggaraan bantuan dan perlindungan sosial bagi korban bencana alam, pembinaan dan fasilitasi kampung siaga bencana dan taruna siaga bencana serta penyediaan dan perawatan fasilitas sarana prasarana kebencanaan dan logistik;

h. melaksanakan pengembangan penyelenggaraan bantuan dan perlindungan sosial bagi korban bencana alam, pembinaan dan fasilitasi kampung siaga bencana dan taruna siaga bencana serta penyediaan dan perawatan fasilitas sarana prasarana kebencanaan dan logistik;

i. melaksanakan monitoring, evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan bantuan dan perlindungan sosial bagi korban bencana alam, pembinaan dan fasilitasi kampung siaga bencana dan taruna siaga bencana serta penyediaan dan perawatan fasilitas sarana prasarana kebencanaan dan logistik;

j. memberikan pertimbangan dan saran kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya;

 k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sasaran/Kinerja Utama** | **Indikator Kinerja Utama** | **Penjelasan / Formulasi Penghitungan** | **Sumber Data** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Meningkatnya jumlah dan Peran Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)**  | Jumlah relawan sosial yg dilatih penanganan psikologis pasca bencana |  | Dinas Sosial |
|  | jumlah pengurus KSB dalam penanggulangan bencana |  | Dinas Sosial |
|  | Jumlah Tagana terlatih penanganan pasca bencana |  | Dinas Sosial |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI )**

 1. JABATAN : Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dan Orang Terlantar

 2. TUGAS : a. menyusun rencana kerja dan anggaran serta kerangka acuan kerja penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi

 korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran serta orang

 terlantar;

b. menyusun program dan kegiatan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran serta orang terlantar;

c. melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran serta orang terlantar;

d. menyusun pedoman penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran serta orang terlantar;

e. melaksanakan pendataan, verifikasi, validasi dan penetapan data korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran serta orang terlantar;

f. memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran serta orang terlantar;

g. melaksanakan koordinasi teknis penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran serta orang terlantar;

h. menyusun dan pelaksanaan standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik, standar operasional dan prosedur penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran serta orang terlantar;

i. melaksanakan pengembangan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran serta orang terlantar;

j. melaksanakan monitoring, evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran serta orang terlantar;

k. memberikan pertimbangan dan saran kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya ;

melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sasaran/Kinerja Utama** | **Indikator Kinerja Utama** | **Penjelasan / Formulasi Penghitungan** | **Sumber Data** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Meningkatnya Kesejahteraan PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial)** | Jumlah warga miskin yang mendapatkan santunan kematian  |  | Dinas Sosial |
|   | Jumlah masyarakat yg mendapat sosialisasi keserasian sosial dan kearifan lokal |  | Dinas Sosial |
|   | jumlah orang terlantar yang dipulangkan |  | Dinas Sosial |

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU ( IKI )**

1. JABATAN : Seksi Penyelenggaraan Perlindungan dan Jaminan Sosial

 2. TUGAS : a. menyusun rencana kerja dan anggaran serta kerangka acuan kerja penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan dan program keluarga harapan;

b. menyusun program dan kegiatan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan dan program keluarga harapan;

c. melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan dan program keluarga harapan;

d. menyusun pedoman penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan dan program keluarga harapan;

e. melaksanakan pendataan, verifikasi, validasi dan penetapan data penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan dan program keluarga harapan;

f. memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan dan program keluarga harapan;

g. menyusun dan pelaksanaan standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik, standar operasional dan prosedur kegiatan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan dan program keluarga harapan;

h. melaksanakan pengembangan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan dan program keluarga harapan;

i. melaksanakan monitoring, evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan dan program keluarga harapan;

j. memberikan pertimbangan dan saran kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya ;

k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sasaran/Kinerja Utama** | **Indikator Kinerja Utama** | **Penjelasan / Formulasi Penghitungan** | **Sumber Data** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Meningkatnya Kesejahteraan PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial)** | Jumlah Pendamping PKH yang melakukan pendampingan KPM. |  | Dinas Sosial |
|  | Jumlah pengurus KPM (Keluarga Penerima Manfaat) PKH yang terfasilitasi |  | Dinas Sosial |
|  | Jumlah fasilitasi verval PBI-N dan PBI-D |  | Dinas Sosial |