



**PEMERINTAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL**

**PERATURAN BUPATI BOVEN DIGOEL**

**NOMOR : TAHUN 2016**

**TENTANG**

**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH  
KABUPATEN BOVEN DIGOEL  
TAHUN 2016-2021**



**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

**TAHUN 2016**

**Lampiran Peraturan Bupati Boven Digoel**

**Nomor : Tahun 2016**

**Tanggal : November 2016**



## KATA PENGANTAR

Dokumen RENSTRA (Rencana Strategis) Dinas Sosial ini merupakan produk perencanaan daerah yang dipersiapkan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembangunan di Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel Tahun 2016-2021. Penyusunannya, sesuai dengan mekanisme dan pentahapan sebagaimana diatur di dalam Permendagri Nomor 54 Tahun 2010, yang melibatkan seluruh staf di Bappeda Kabupaten Boven Digoel dan Tim Asistensi dari pihak konsultan perencanaan.

Setelah melalui pembahasan materi draft awal di dalam Forum Diskusi Terfokus internal Bappeda, dokumen ini dibahas lebih lanjut oleh Tim Fasilitator untuk selanjutnya memperoleh pengesahan dengan Peraturan Bupati Nomor : Tahun 2016. Pada dasarnya, dokumen RENSTRA ini memiliki makna multi-dimensi yang sangat penting bagi penyempurnaannya, yakni : Pertama, mencapai sasaran internal Dinas Sosial Kedua, mencapai sasaran eksternal Bappeda dalam mengendalikan SKPD guna mencapai visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih.

Dokumen RENSTRA ini disusun dalam format 6 Bab mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, yang terdiri dari : (1) Pendahuluan (2) Gambaran Umum Pelayanan dinas Sosial (3) Isu-isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi; (4) Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan; ; (5) Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif dan (6) Indikator Kinerja dinas Sosial yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.

Kepada mitra kerja dinas Sosial di lingkungan Pemerintah Kabupaten Boven Digoel, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya, atas sumbangan pemikiran dalam mewujudkan dokumen RENSTRA ini sebagai dokumen publik yang dapat dimanfaatkan dalam rangka suksesnya rangkaian proses manajemen pembangunan jangka menengah di Kabupaten Boven Digoel.

Tanah Merah, Oktober 2016

KEPALA DINAS SOSIAL  
KABUPATEN BOVEN DIGOEL,

MUSA WANDENGGEY A.Ma Pd, S.IP

P E M B I N A

NIP. 19670908 1992 1 001

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....		i
<b>DAFTAR ISI</b> .....		ii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....		vi
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....		x
Bab I.	<b>Pendahuluan</b> .....	I-1
	1.1. Latar Belakang .....	I-1
	1.2. Maksud dan Tujuan .....	I-3
	1.2.1. Maksud Penyusunan Renstra .....	I-3
	1.2.2. Tujuan Penyusunan Renstra .....	I-3
	1.3. Landasan Hukum .....	I-4
	1.4. Hubungan Renstra SKPD dengan Dokumen Perencanaan Lainnya .....	I-5
	1.5. Sistematika Penulisan .....	I-6
Bab II.	<b>Gambaran Umum Pelayanan Dinas Sosial</b> .....	II-1
	2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Dinas Sosial .....	II-1
	2.1.1. Tugas Pokok dan Fungsi .....	II-1
	a. Kepala Dinas Sosial .....	II-1
	b. Sekretaris .....	II-2
	Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan .....	II-2
	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian .....	II-3
	c. Bidang Pemberdayaan Sosial .....	II-4
	c.1. Seksi Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil dan Daerah tertinggal .....	II-5
	c.2. Seksi Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial .....	II-6
	c.3. Seksi Pembinaan Lembaga Kesejahteraan Sosial dan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan .....	II-7
	d. Bidang Rehabilitasi Sosial .....	II-8
	d.1. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial .....	II-8
	d.2. Seksi Pelayanan dan Perlindungan Khusus Anak .....	II-9
	d.3. Seksi Pelayanan Rehabilitasi Orang dengan Kecacatan .....	II-9
	e. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosila .....	II-9
	e.1. Seksi Perlindungan dan Bantuan Sosial Korban Bencana .....	II-10
	e.2. Seksi Jaminan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan .....	II-10
	e.3. Seksi Perlindungan Sosial Korban Tindak kekerasan dan Pekerja Migran .....	II-10
	f. Jabatan Fungsional .....	II-12
	2.1.2. Struktur Organisasi Dinas Sosial .....	II-13
	2.2. Sumber Kepegawaian dan Perlengkapan .....	II-14
	2.2.1. Susunan Kepegawaian .....	II-14
	2.2.2. Perlengkapan .....	II-15
	2.3. Kinerja Pelayanan SKPD .....	II-16
	2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD .....	II-
Bab III.	<b>Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi</b> .....	III-1
	3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Sosial .....	III-1
	a. Belum berkualitasnya sistem perencanaan pembangunan	

	daerah.....	III-2
	b. Rendahnya kapasitas kelembagaan.....	III-2
	3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati.....	III-3
	3.2.1. Aman.....	III-4
	3.2.2. Damai.....	III-5
	3.2.3. Adil.....	III-5
	3.2.4. Bersatu.....	III-6
	3.2.5. Sejahtera.....	III-6
	3.2.6. Berdaya Saing.....	III-7
	3.3. Telaahan Renstra Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Papua.....	III-9
	3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	III-10
	3.5. Penentuan Isu-isu Strategis.....	III-11
Bab IV.	<b>Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan.....</b>	IV-1
	4.1. Tujuan dan Sasaran.....	IV-1
	4.2. Strategi dan Kebijakan.....	IV-2
	4.2.1. Strategi Peningkatan Kualitas Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah.....	IV-4
	4.2.1.1. Arah Kebijakan.....	IV-4
	a) Perbaikan kualitas perumusan kebijakan pembangunan.....	IV-4
	b) Perbaikan kualitas pengendalian dan evaluasi.....	IV-4
	c) Peningkatan peran TAPD dalam mengintegrasikan perencanaan ke dalam penganggaran.....	IV-4
	d) Integrasi sistem informasi pembangunan dan keuangan daerah.....	IV-4
	4.2.2. Strategi Peningkatan Kapasitas Kelembagaan.....	IV-4
	4.2.2.1. Arah Kebijakan.....	IV-4
	a) Peningkatan kualitas SDM perencana di Bappeda dan SKPD.....	IV-4
	b) Peningkatan koordinasi dengan pemerintah provinsi dan SKPD.....	IV-4
	c) Peningkatan pelaksanaan SOP.....	IV-4
	d) Peningkatan kualitas pengelolaan data dan informasi.....	IV-4
	e) Optimalisasi fungsi Litbang dalam perencanaan.....	IV-4
Bab V.	<b>Rencana Program dan Kegiatan Indikatif.....</b>	V-1
	5.1. Program dan Kegiatan.....	V-1
Bab VI.	<b>Indikator Kinerja Dinas Sosial yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.....</b>	VI-1
	6.1. Indikator Kinerja.....	VI-1
Bab VII.	<b>Penutup.....</b>	VII-1

## DAFTAR TABEL

### Bab II. Gambaran Kondisi Daerah

Tabel 2.1.	.....	II-14
Tabel 2.2.	.....	II-14
Tabel 2.3.	.....	II-14
Tabel 2.4.	.....	II-15
Tabel 2.5.	.....	II-15
Tabel 2.6.	.....	II-15
Tabel 2.7.	.....	II-15
Tabel 2.8.	.....	II-19
Tabel 2.9.	.....	II-21
Tabel 2.10.	.....	II-22

### Bab IV. Analisis Isu Strategis

Tabel 4.1.	.....	IV- 2
Tabel 4.2.	.....	IV- 5
Tabel 4.3.	.....	IV- 7

### Bab V. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

Tabel 5.1.	.....	V-2
------------	-------	-----

### Bab VI. Strategi dan Arah Kebijakan

Tabel 6.1.	.....	VI-2
------------	-------	------

## DAFTAR GAMBAR

### Bab III. Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Gambar 3.1	.....	I-5
------------	-------	-----

### Bab IV. Analisis Isu Strategis

Gambar 4.1.	.....	IV- 3
Gambar 4.2.	.....	IV- 3

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1. Latar Belakang

Sesuai dengan amanat Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, setiap Perangkat Daerah (PD) harus memiliki Rencana Strategi (Renstra-PD) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra-PD disusun untuk mewujudkan capaian tujuan dan sasaran setiap PD dalam rangka mewujudkan sasaran RPJMD.

Rencana Strategis (Renstra) PD adalah dokumen perencanaan teknis operasional Perangkat Daerah sebagai penjabaran RPJMD untuk kurun waktu 5 (lima) tahun. Dokumen Renstra PD memuat tentang tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, indikasi program/kegiatan, target indikator kinerja dan pagu dana indikatif serta sumber-sumber pembiayaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun, yang mengacu pada tugas pokok dan fungsinya.

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan instrumen pertanggungjawaban, perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja dinas/badan/kantor dan perangkat daerah lainnya.

Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel sesuai tugas dan fungsinya adalah membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam bidang Dinas Sosial perlu menyusun suatu rencana strategik agar dapat menentukan arah perkembangan organisasi dan meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi kepada pencapaian hasil. Sebagai koordinator pembangunan daerah, Dinas Sosial bertanggungjawab dalam mewujudkan hasil dan sasaran RPJMD. Untuk itulah renstra ini dirumuskan agar tugas dan fungsi dimaksud dapat diwujudkan dengan baik.

Penyusunan perencanaan tersebut telah mempertimbangkan lingkungan strategis yang menuntut adanya perubahan dalam sistem perencanaan pembangunan yang dianut selama ini. Selain itu juga telah mempertimbangkan berbagai kendala dan masalah yang dihadapi selama ini dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial, dan terutama menyangkut berbagai isu strategis yang terkait dengan proses Dinas Sosial, monitoring, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan pembangunan daerah. Dengan tersedianya Renstra ini, diharapkan proses Dinas Sosial akan berjalan lebih efektif dan efisien, dan akan dihasilkan suatu rencana program dan kegiatan pembangunan yang terarah, terpadu dan berkesinambungan.

Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Kabupaten Boven Digoel, Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, dan Undang-undang Nomor 33 tahun 2004

tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, menuntut perubahan dalam perencanaan dan pelaksanaan Pembangunan Daerah. Dimana pembangunan tidak lagi berorientasi proyek namun lebih berorientasi *problem solving*. Oleh karena itu, perencana-perencana pembangunan harus mampu mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan serta mampu mengoptimalkan kekuatan dan mengeliminir kelemahan yang dimiliki. Perubahan lingkungan eksternal, baik lingkungan global, regional, nasional maupun lokal pada berbagai bidang harus menjadi referensi dalam Penyusunan Strategi Pembangunan Daerah. Perubahan-perubahan tersebut di satu sisi dapat merupakan peluang, namun disisi lain dapat menimbulkan ancaman bagi pelaksanaan pembangunan.

Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah sesuai dengan bidang tugasnya membantu Bupati dalam penyelenggaraan di bidang Dinas Sosial, berkewajiban menyusun Rencana Strategis Tahun 2016-2021.

### **1.2. Maksud dan Tujuan**

#### **1.2.1. Maksud Penyusunan Renstra**

Maksud Penyusunan Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel adalah untuk menjabarkan visi misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih melalui visi dan misi serta Tupoksi Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel selama lima periode 2016-2021.

#### **1.2.2. Tujuan Penyusunan Renstra**

Tujuan penyusunan Renstra ini mencakup gambaran isi dokumen; kegunaan bagi internal Dinas Sosial; unsur pimpinan maupun SKPD eksternal Dinas Sosial sebagai bahan koordinasi. Adapun tujuan penyusunan Renstra ini yaitu :

- a. Mengetahui kinerja pelayanan Dinas Sosial tahun 2011-2015 dan rencana kinerja tahun 2016-2021;
- b. Mengetahui masalah-masalah dan isu strategis yang menjadi dasar penyusunan rencana kinerja 5 tahun maupun tiap tahun dalam lingkup Tupoksi;
- c. Mengetahui visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan, indikator kinerja serta pendanaan indikatif Dinas Sosial.
- d. Sebagai pedoman penyusunan Renja Dinas Sosial tiap tahunnya
- e. Sebagai dasar monitoring dan pengendalian serta evaluasi kinerja Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel.
- f. Sebagai pedoman pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tahun 2016-2021 dalam rangka integrasi, sinkronisasi, efisiensi dan sinergitas perencanaan sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Boven Digoel;
- g. Sebagai dasar perjanjian maupun pengukur kinerja antara Bupati dan Dinas Sosial.



### 1.3. Landasan Hukum

Landasan hukum yang menjadi dasar penyusunan Renstra ini mencakup landasan substansial yang bersifat umum maupun operasional berkaitan langsung dengan Tupoksi Dinas Sosial yaitu:

- 1) Undang-undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151);
- 2) Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pengunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten, Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni, dan Kabupaten Wandoma di Provinsi Papua ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tamabahan Lembaran Negara Republik Inodonesia nomor 4245);
- 3) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tamabahan Lembaran Negara Republik Inodonesia nomor 4421);
- 4) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 ( Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
- 5) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
- 6) Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan ,Tata Cara Penyusunan ,Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Dinas Sosial (Lembaran Negera Repulik Indonesia Tahun 2010 nomor 517);
- 7) Peraturan Daerah Nomor 23 Tahun 2013 tantang Rencanana Tata Ruang Provinsi Papua Tahun 2013-2033 (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2013 Nomor 23);
- 8) Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2012 tantang Rencanana Tata Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2012-2031 (Lembaran Daerah Boven Digoel Tahun 2012 Nomor 4);
- 9) Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel Nomor 8 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Boven Digoel;
- 10) Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel Nomor .... Tahun 2016 tentang RPJMD 2016-2021.

### 1.4. Hubungan Renstra Dinas Sosial dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Dalam Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) DINAS SOSIAL Kabupaten Boven Digoel tahun 2016 - 2021 berpedoman dan mengacu pada program-program yang telah digariskan dan tertuang pada dokumen RPJM Daerah Kabupaten Boven Digoel 2016 - 2021. RPJMD memuat program kerja Pemerintah Daerah seluruh sektor dan bidang kewenangan selama 5 tahun ke depan maka Renstra DINAS SOSIAL memuat program kerja perangkat daerah sesuai bidang atau sektor kewenangannya yaitu Koordinasi Perencanaan dan Pengendalian Pembangunan Daerah.

Renstra Dinas Sosial ini merupakan rencana kerja dan target yang ingin dicapai oleh Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel selama kurun waktu 5 tahun sesuai tugas pokok dan fungsi dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki. Renstra ini menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) DINAS SOSIAL Kabupaten Boven Digoel yang secara sistematis memuat indikasi program setiap tahunnya.

### 1.5. Sistematika Penulisan

Sistematika Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel Tahun 2016 - 2021 adalah sebagai berikut:

#### BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang penyusunan Renstra Dinas Sosial; landasan normatif penyusunan; maksud dan tujuan penyusunan; hubungan dengan dokumen perencanaan lainnya, pola pikir penyusunan dan sistematika penulisan. yaitu:

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Hubungan Renstra DINAS SOSIAL dengan Dokumen Perencanaan Lainnya
- 1.5. Sistematika Penulisan

#### BAB II : GAMBARAN UMUM PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN BOVEN DIGOEL

Bab ini menguraikan rumusan tugas pokok dan fungsi DINAS SOSIAL, serta menggambarkan tentang kondisi internal DINAS SOSIAL seperti jumlah pegawai, keadaan peralatan kantor dan seterusnya. Dengan rincian sebagai berikut:

- 2.1 Struktur Organisasi
- 2.2 Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan
- 2.3 Tugas Pokok dan Fungsi

#### BAB III : ISU - ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Bab ini memuat permasalahan pokok berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas, telaahan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih, RTRW dan Kajian Lingkungan strategis, serta penentuan isu-isu strategis.

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel
- 3.2. Telaahan, Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra Badan Dinas Sosial Provinsi Papua
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

### BAB IV : TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Bab ini memuat Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan DINAS SOSIAL dalam rangka mencapai visi dan misi daerah sebagaimana diuraikan dalam RPJM Daerah Kabupaten Boven Digoel 2016 - 2021.

#### 4.1 Tujuan dan Sasaran

#### 4.2 Strategi dan Arah Kebijakan

### BAB V : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN INDIKATIF

Bab ini memuat rencana program dan kegiatan dibuat dalam bentuk matriks yang terdiri dari matriks program indikatif lima tahunan SKPD dan matriks program indikatif tahunan SKPD

### BAB VI : INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Bab ini memuat indikator kinerja perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah yang ditetapkan serta menjadi alat ukur kinerja dalam pencapaian visi dan misi DINAS SOSIAL Kabupaten Boven Digoel.

### BAB VI : PENUTUP

Memuat kaidah pelaksanaan yang meliputi penjelasan antara lain RENSTRA-SKPD merupakan pedoman dalam penyusunan RENJA SKPD, penguatan peran para stakeholders dalam pelaksanaan RENJA SKPD dan merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan serta catatan dan harapan Kepala SKPD



## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PELAYANAN**

#### **DINAS SOSIAL KABUPATEN BOVEN DIGOEL**

#### **2.1. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi**

##### **2.1.1. Tugas Pokok dan Fungsi**

Dalam rangka menjamin perkembangan, keseimbangan dan kesinambungan pembangunan di daerah diperlukan perencanaan yang lebih menyeluruh, terarah dan terpadu. Berdasarkan keputusan Presiden RI Nomor 27 tahun 1980 dibentuk Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Dinas Sosial). Selanjutnya ditindaklanjuti dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 185 Tahun 1980 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat I dan Tingkat II.

Berdasarkan Peraturan Bupati Boven Digoel Nomor 8 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah dan mempunyai fungsi:

- a) Perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan daerah;
- b) Pelaksanaan tugas bidang perencanaan pembangunan daerah;
- c) Pembinaan perencanaan pembangunan daerah;
- d) Pengoordinasian perencanaan pembangunan daerah; dan
- e) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas pokok setiap jabatan sebagai berikut :

#### **1) Kepala Dinas Sosial**

##### **1. Tugas Pokok**

Kepala Dinas Sosial mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas bupati dalam memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang sosial;

##### **2. Fungsi**

- a. Menyusun kebijakan teknis, rencana pembangunan dan pengembangan kegiatan pendataan Penyandang Permasalahan Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- b. Pembinaan umum dan teknis pendataan Permasalahan Kesejahteraan Sosial berdasarkan perundang undangan yang berlaku;
- c. Penyiapan dan pelaksanaan pendataan Permasalahan Kesejahteraan Sosial dan pemukiman;

- d. Penyiapan dan pelayanan sosial kepada penyandang permasalahan Kesejahteraan Sosial pada umumnya;
- e. Pengumpulan, pengelolaan serta analisis data penyandang Permasalahan Kesejahteraan Sosial ( PMKS);
- f. Penyiapan dan pelaksanaan permasalahan sosial;
- g. Pengelolaan urusan Kesekretariatan / Ketatausahaan Dinas;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## **2) Sekretaris**

### **1. Tugas Pokok**

Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala dinas dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan umum dan kepegawaian serta pengelolaan keuangan;

### **2. Fungsi**

- a. merumuskan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- b. merumuskan kebijakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- c. merumuskan kebijakan pelayanan administratif dinas;
- d. merumuskan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan kerumahtanggaan;
- e. merumuskan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat;
- f. merumuskan pengkoordinasian pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dinas;
- g. merumuskan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. merumuskan kebijakan administrasi pengelolaan keuangan dan aset dinas;
- i. merumuskan kebijakan pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
- j. merumuskan kebijakan pengkoordinasian publikasi pelaksanaan tugas Dinas.
- k. merumuskan kebijakan pengkoordinasian penyusunan dan penyampaian bahan pelaksanaan tugas Dinas;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- m. pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- n. pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

## **2.1 Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan**

### **1. Tugas Pokok**

Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas sekretaris dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana, program kerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan Aset Dinas;

### **2. Fungsi**

- a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana, program kerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
- b. mengkoordinasikan penyusunan rencana operasional kegiatan dan program kerja Dinas;
- c. melaksanakan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan LAKIP serta penyiapan bahan LPPD Dinas;
- d. mengkoordinasikan penyusunan rancangan peraturan perundang – undangan penunjang pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan pengumpulan bahan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
- f. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja;
- g. melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil;
- h. merencanakan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan;
- i. melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
- k. mengkoordinasikan penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
- l. melaksanakan konsultasi penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan para Kepala Bidang di lingkungan Dinas;
- m. melaksanakan penyusunan rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan;
- n. melaksanakan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas Dinas;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi penyusunan rencana, program kerja dan pengelolaan administrasi dan



pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;

- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

## **2.2 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

### **1. Tugas Pokok**

Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas sekretaris dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian dinas;

### **2. Fungsi**

- a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian;
- b. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat – surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi serta kearsipan;
- c. melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
- d. melaksanakan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dinas;
- e. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja di lingkungan Dinas;
- f. melaksanakan, penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- g. melaksanakan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat – rapat dinas;
- h. melaksanakan pelayanan hubungan masyarakat;
- i. melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- j. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan serta pengelolaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dinas dan aset lainnya;
- k. melaksanakan perencanaan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan dinas;
- l. menyusun bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pelaksanaan tugas Dinas;
- m. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang – undangan;
- n. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
- o. menyusun dan menyiapkan rencana kebutuhan formasi dinas;
- p. menyusun dan menyiapkan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), kenaikan pangkat,

- gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, karis/karsu, taspen, BPJS dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- q. menyusun dan menyiapkan administrasi pegawai untuk mengikuti pendidikan / pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
  - r. fasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;
  - s. menyusun dan menyiapkan pengurusan administrasi cuti pegawai;
  - t. pelaksanaan penyusunan administrasi DUK, sumpah/janji pegawai;
  - u. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
  - v. melaksanakan koordinasi dan konsultasi pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

### **3) Bidang Pemberdayaan Sosial**

#### **1. Tugas Pokok**

Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial, mempunyai tugas pokok merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pemberdayaan sosial;

#### **2. Fungsi :**

- a. penyusunan rencana program kerja;
- b. perumusan kebijakan dan standarisasi teknis, perencanaan program bidang Pemberdayaan sosial;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial;
- d. penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial;
- e. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan sosial;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

### **3.1 Seksi Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil dan Daerah Tertinggal**

#### **1. Tugas Pokok**

Kepala Seksi Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil dan Daerah Tertinggal, mempunyai tugas Pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan komunitas adat terpencil dan daerah tertinggal;



## **2. Fungsi :**

- a. penyusunan rencana program kerja;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang persiapan pemberdayaan, pemberdayaan sumber daya manusia, penggalain dan pengembangan potensi, keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil dan daerah tertinggal serta kerja sama kelembagaan;
- c. pelaksanaan kebijakan dibidang persiapan pemberdayaan, pemberdayaan sumber daya manusia, penggalain dan pengembangan potensi, keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil dan daerah tertinggal serta kerja sama kelembagaan;
- d. penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria dibidang persiapan pemberdayaan, pemberdayaan sumber daya manusia, penggalain dan pengembangan potensi, keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil dan daerah tertinggal serta kerja sama kelembagaan;
- e. pemberian bimbingan teknis dibidang persiapan pemberdayaan, pemberdayaan sumber daya manusia, penggalain dan pengembangan potensi, keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil dan daerah tertinggal serta kerja sama kelembagaan;
- f. mempercepat jangkauan pemberdayaan KAT, dan meningkatkan taraf kesejahteraan untuk mewujudkan integrasi social;
- g. pelaksanaan evaluasi kebijakan persiapan pemberdayaan, pemberdayaan sumber daya manusia, penggalain dan pengembangan potensi, keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil dan daerah tertinggal serta kerja sama kelembagaan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang.

### **3.2 Seksi Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial**

#### **1. Tugas Pokok**

Kepala seksi Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial

#### **2. Fungsi:**

- a. penyusunan rencana program kerja;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang bimbingan dan standarisasi, perizinan dan pengumpulan, pengelolaan sumber dana bantuan sosial, pemantauan dan penyidikan;

- c. pelaksanaan kebijakan bidang bimbingan dan standarisasi, perizinan dan pengumpulan, pengelolaan sumber dana bantuan sosial, pemantauan dan penyidikan;
- d. penyusunan norma, standard, prosedur, dan karakter bidang bimbingan dan standarisasi, perizinan dan pengumpulan, pengelolaan sumber dana bantuan sosial, pemantauan dan penyidikan;
- e. pemberian bimbingan teknis bidang bimbingan dan standarisasi, perizinan dan pengumpulan, pengelolaan sumber dana bantuan sosial, pemantauan dan penyidikan;
- f. pelaksanaan evaluasi kegiatan bidang bimbingan dan standarisasi, perizinan dan pengumpulan, pengelolaan sumber dana bantuan sosial, pemantauan dan penyidikan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang.

### **3.3 Bidang Pembinaan Lembaga Kesejahteraan Sosial dan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan (TMP)**

#### **1. Tugas Pokok**

Kepala Seksi Pembinaan Lembaga Kesejahteraan Sosial dan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan (TMP) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan Lembaga Kesejahteraan Sosial dan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan (TMP).

#### **2. Fungsi:**

- a. penyusunan rencana program kerja;
- b. perumusan kebijakan dibidang pemberdayaan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat, organisasi sosial, kemitraan dunia usaha dan pemberdayaan karang taruna serta pengelolaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional;
- c. penyiapan Pelaksanaan kebijakan kebijakan dibidang pemberdayaan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat, organisasi sosial, kemitraan dunia usaha dan pemberdayaan karang taruna serta pengelolaan Taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional;
- d. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pemberdayaan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat, organisasi sosial, kemitraan dunia usaha dan pemberdayaan karang taruna serta pengelolaan Taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional;

- e. penyiapan pemberian bimbingan teknis dibidang pemberdayaan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat, organisasi sosial, kemitraan dunia usaha dan pemberdayaan karang taruna serta pengelolaan Taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional;
- f. penyiapan evaluasi pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang pemberdayaan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat, organisasi sosial, kemitraan dunia usaha dan pemberdayaan karang taruna serta pengelolaan Taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

#### 4) Bidang Rehabilitasi Sosial

##### 1. Tugas Pokok

Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala dinas di bidang pelayanan rehabilitasi sosial dan penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS);

##### 2. Fungsi

- a. penyusunan rencana program kerja;
- b. perumusan penyiapan bahan kebijakan dan standarisasi teknis, perencanaan program bidang rehabilitasi sosial bagi PMKS;
- c. perumusan pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan data base Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- d. perumusan pelaksanaan identifikasi data base PMKS melalui format By Name By Adres (BNBA);
- e. perumusan pelaksanaan pemberian dokumen PMKS dibidang rehabilitasi sosial;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

#### 4.1 Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial

##### 1. Tugas Pokok

Kepala Seksi Rehabilitasi Tunas Sosial, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pemberian pelayanan penanganan tuna sosial;

##### 2. fungsi :

- a. penyusunan program rencana kerja;
- b. perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, pemulung, tuna susila, korban traviking perempuan, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) dalam panti;

- c. pelaksanaan kebijakan dibidang rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, pemulung, tuna susila, korban traviking perempuan bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) dalam panti;
- d. penyusunan norma standar, prosedur, dan kriteria dibidang rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, pemulung, tuna susila, korban traviking perempuan bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) dalam panti;
- e. pemberian bimbingan teknis dibidang rehabilitasi sosial gelandangan pengemis, pemulung, tuna susila, korban traviking perempuan bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) dalam panti;
- f. pemberian pelayanan dan rehabilitasi sosial, bagi tuna sosial yang meliputi tuna susila, gelandangan dan pengemis, bekas binaan warga pemasyarakatan, dan bekas penderita HIV/AIDS.
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

#### **4.2 Seksi Pelayanan Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan**

##### **1. Tugas Pokok**

Kepala Seksi Pelayanan Rehabilitasi Orang dengan Kecacatan, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pemberian pelayanan, bimbingan dan evaluasi diseksi pelayanan rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan.

##### **2. fungsi :**

- a. penyusunan rencana program kerja;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh, dan bekas penderita penyakit kronis, rehabilitasi orang dengan kecacatan netra dan rungu wicara, rehabilitasi orang dengan kecacatan mental, kelembagaan dan advokasi sosial serta bantuan dan pemeliharaan taraf kesejahteraan sosial.
- c. pelaksanaan kebijakan dibidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh, dan bekas penderita penyakit kronis, rehabilitasi orang dengan kecacatan netra dan rungu wicara, rehabilitasi orang dengan kecacatan mental, kelembagaan dan advokasi sosial serta bantuan dan pemeliharaan taraf kesejahteraan sosial.
- d. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria kebijakan dibidang rehabilitasi sosial orang dengan

- kecacatan tubuh, dan bekas penderita penyakit kronis, rehabilitasi orang dengan kecacatan netra dan rungu wicara, rehabilitasi orang dengan kecacatan mental, kelembagaan dan advokasi sosial serta bantuan dan pemeliharaan taraf kesejahteraan sosial.
- e. melayani para penyandang cacat, dan menangani aspek kelembagaan dan perlindungan sosial serta advokasi.
  - f. pemberian bimbingan teknis rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh, dan bekas penderita penyakit kronis, rehabilitasi orang dengan kecacatan netra dan rungu wicara, rehabilitasi orang dengan kecacatan mental, kelembagaan dan advokasi sosial serta bantuan dan pemeliharaan taraf kesejahteraan sosial.
  - g. pelaksanaan evaluasi kegiatan rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh, dan bekas penderita penyakit kronis, rehabilitasi orang dengan kecacatan netra dan rungu wicara, rehabilitasi orang dengan kecacatan mental, kelembagaan dan advokasi sosial serta bantuan dan pemeliharaan taraf kesejahteraan sosial;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

#### **4.3 Seksi Pelayanan Kesejahteraan Anak dan Lansia**

##### **1. Tugas Pokok**

Kepala Seksi Pelayanan Kesejahteraan Anak dan Lansia, mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian teknis dan evaluasi di bidang pelayanan kesejahteraan anak dan lanjut usia (lansia);

##### **2. fungsi :**

- a. penyusunan rencana program kerja;
- b. pelaksanaan kebijakan di seksi pelayanan anak dan lanjut usia, pengangkatan anak, kesejahteraan sosial anak terlantar, kesejahteraan sosial anak berhadapan dengan hukum, kesejahteraan anak dengan kecacatan, kesejahteraan sosial anak yang membutuhkan perlindungan khusus dan perumusan kebijakan pelayanan lanjut usia dalam dan luar panti;
- c. penyiapan pelaksanaan di seksi pelayanan anak dan lanjut usia, pengangkatan anak, kesejahteraan sosial anak terlantar, kesejahteraan sosial anak berhadapan dengan hukum, kesejahteraan anak dengan kecacatan, kesejahteraan sosial anak yang membutuhkan perlindungan khusus dan pelayanan lanjut usia dalam dan luar panti;

- d. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di seksi pelayanan anak dan lanjut usia, pengangkatan anak, kesejahteraan sosial anak terlantar, kesejahteraan sosial anak berhadapan dengan hukum, kesejahteraan sosial anak dengan kecacatan, kesejahteraan sosial anak yang membutuhkan perlindungan khusus dan pelayanan lanjut usia dalam dan luar panti;
- e. penyiapan pemberian bimbingan teknis di seksi pelayanan anak dan lanjut usia, pengangkatan anak, kesejahteraan sosial anak terlantar, kesejahteraan sosial anak berhadapan dengan hukum, kesejahteraan sosial anak dengan kecacatan, kesejahteraan sosial anak yang membutuhkan perlindungan khusus dan pelayanan lanjut usia dalam dan luar panti;
- f. penanganan anak balita dan pengangkatan anak, anak dengan kecacatan, anak berhadapan dengan hukum, anak terlantar, anak jalanan, perlindungan anak dan advokasi sosial anak;
- g. memberikan pelayanan aksesibilitas lansia, melakukan advokasi lansia dan menangani kelembagaan lansia;
- h. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di seksi pelayanan anak dan lanjut usia, pengangkatan anak, kesejahteraan sosial anak terlantar, kesejahteraan sosial anak berhadapan dengan hukum, kesejahteraan sosial anak dengan kecacatan, kesejahteraan sosial anak yang membutuhkan perlindungan khusus dan pelayanan lanjut usia dalam dan luar panti;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

#### **4.4 Seksi Pelayanan Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan**

##### **1. Tugas Pokok**

Kepala Seksi Pelayanan Rehabilitasi Orang dengan Kecacatan, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pemberian pelayanan, bimbingan dan evaluasi diseksi pelayanan rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan.

##### **2. fungsi :**

- a. Perumusan kebijakan dibidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh, dan bekas penderita penyakit kronis, rehabilitasi orang dengan kecacatan netra dan rungu wicara, rehabilitasi orang dengan kecacatan mental, kelembagaan dan advokasi sosial serta bantuan dan pemeliharaan taraf kesejahteraan sosial.
- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh, dan bekas penderita penyakit kronis, rehabilitasi orang dengan kecacatan netra dan rungu wicara, rehabilitasi orang dengan kecacatan mental, kelembagaan dan advokasi sosial serta bantuan dan pemeliharaan taraf kesejahteraan sosial.



- c. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria kebijakan dibidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh, dan bekas penderita penyakit kronis, rehabilitasi orang dengan kecacatan netra dan rungu wicara, rehabilitasi orang dengan kecacatan mental, kelembagaan dan advokasi sosial serta bantuan dan pemeliharaan taraf kesejahteraan sosial.
- d. Melayani para penyandang cacat, dan menangani aspek kelembagaan dan perlindungan sosial serta advokasi.
- e. Pemberian bimbingan teknis rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh, dan bekas penderita penyakit kronis, rehabilitasi orang dengan kecacatan netra dan rungu wicara, rehabilitasi orang dengan kecacatan mental, kelembagaan dan advokasi sosial serta bantuan dan pemeliharaan taraf kesejahteraan sosial.
- f. Evaluasi pelaksanaan kegiatan rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh, dan bekas penderita penyakit kronis, rehabilitasi orang dengan kecacatan netra dan rungu wicara, rehabilitasi orang dengan kecacatan mental, kelembagaan dan

## **5) Bidang Rehabilitasi Sosial**

### **1. Tugas Pokok**

Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis dibidang perlindungan dan jaminan social;

### **2. fungsi :**

- a. Perumusan kebijakan dibidang perlindungan dan jaminan sosial;
- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang perlindungan dan jaminan sosial;
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang perlindungan dan jaminan sosial;
- d. Pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala dinas.

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, membawahi:

- a. Seksi Perlindungan dan bantuan sosial korban bencana;
- b. Seksi Jaminan sosial dan penanggulangan kemiskinan
- c. Seksi perlindungan sosial korban tindak kekerasan dan pekerja migran

## **5.1 Seksi Perlindungan dan Bantuan Sosial Korban Bencana**

### **1. Tugas Pokok**

Kepala Seksi Perlindungan dan Bantuan Sosial Korban Bencana, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perlindungan dan bantuan sosial korban bencana;

### **2. Fungsi**

- a. Perumusan kebijakan dibidang kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam dan bencana sosial, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana, kerja sama dan peneglolaan logistik bencana;
- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam dan bencana sosial, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana, kerja sama dan peneglolaan logistik bencana;
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam dan bencana sosial, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana, kerja sama dan peneglolaan logistik bencana;
- d. Pemberian bimbingan teknis dibidang kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam dan bencana sosial, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana, kerja sama dan peneglolaan logistik bencana;
- e. Evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam dan bencana sosial, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana, kerja sama dan peneglolaan logistik bencana;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang.

## **5.2 Seksi Jaminan Sosial dan penanggulangan kemiskinan**

### **1. Tugas Pokok**

Kepala Sseksi Jaminan Sosial, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi dibidang jaminan sosial dan penanggulangan kemiskinan

### **2. Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 pasal ini, Kepala Seksi Jaminan Sosial dan penanggulangan kemiskinan , menyelenggarakan fungsi:



- a. Perumusan kebijakan dibidang seleksi dan verifikasi, asuransi kesejahteraan sosial, bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan serta kerjasama;
- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang seleksi dan verifikasi, asuransi kesejahteraan sosial, bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan serta kerjasama;
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang seleksi dan verifikasi, asuransi kesejahteraan sosial, bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan serta kerjasama;
- d. Pemberian bimbingan teknis dibidang seleksi dan verifikasi, asuransi kesejahteraan sosial, bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan serta kerjasama;
- e. Evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang seleksi dan verifikasi, asuransi kesejahteraan sosial, bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan serta kerjasama;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang.

### **5.3 Seksi Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran**

#### **1. Tugas Pokok**

Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi dibidang perlindungan sosial korban tindak kekerasan dan pekerja migran.

#### **2. Fungsi**

- a. Perumusan kebijakan dibidang persiapan dan standarisasi perlindungan sosial korban tindak kekerasan, perlindungan sosial pekerja migran, kerja sama, pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang persiapan dan standarisasi perlindungan sosial korban tindak kekerasan, perlindungan sosial pekerja migran, kerja sama, pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang persiapan dan standarisasi perlindungan sosial korban tindak kekerasan perlindungan sosial pekerja migran, kerja sama, pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- d. Pemberian bimbingan teknis di bidang persiapan dan standarisasi perlindungan sosial korban tindak kekerasan perlindungan sosial pekerja migran, kerja sama, pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- e. Evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang persiapan dan standarisasi perlindungan sosial korban tindak

- kekerasan perlindungan sosial pekerja migran, kerja sama, pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang.

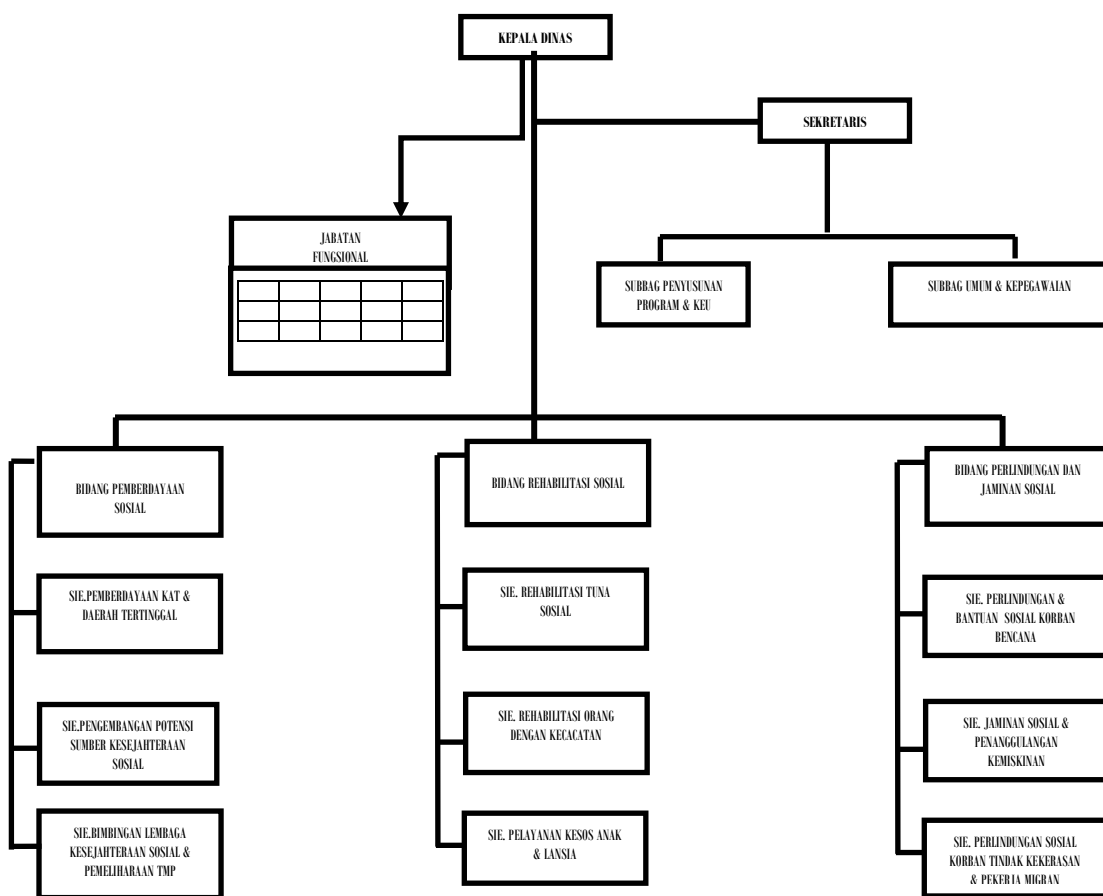
### 6) Jabatan Fungsional

Saat ini posisi jabatan fungsional belum terisi.

### 2.1.2. Struktur Organisasi DINAS SOSIAL

Adapun bagan struktur organisasi Dinas Sosial sebagaimana berikut:

Gambar 2.1  
Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel



## 2.2. Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan

### 2.2.1. Susunan Kepegawaian

Pegawai Dinas Sosial berjumlah 33 orang yang terdiri dari laki-laki sejumlah 20 orang dan perempuan 13 orang dimana golongannya berdasarkan tingkat pendidikan, Pegawai Dinas Sosial rata-rata tertinggi berpendidikan strata 1 disamping pegawai dengan pendidikan strata 2 dan strata 3. Di samping itu, Dinas Sosial memiliki tenaga kontrak (honorar) sebanyak 16 orang.

Tabel 2.1.

Jumlah PNS Dinas Sosial Kab. Boven Digoel Berdasarkan Golongan

No.	Golongan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	I	-	-	-
2	II	8	10	18
3	III	11	3	14
4	IV	1	-	1
Jumlah				33

Tabel 2.2.

Jumlah PNS Dinas Sosial Kab. Boven Digoel Berdasarkan Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	SD	-	-	-
2	SLTP	-	1	1
3	SMU	11	7	18
4	D3	-	1	1
5	S1	10	3	13
6	S2	-	-	-
7	S3	-	-	-
Jumlah				33

Tabel 2.3.

Jumlah Tenaga Kontrak Dinas Sosial Kab. Boven Digoel Berdasarkan Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	SD	-	-	-
2	SLTP	-	-	-
3	SMU	6	6	12
4	D3	-	1	1
5	S1	3	3	6
6	S2	-	-	-
7	S3	-	-	-
Jumlah				19

Tabel 2.4.

Jumlah Tenaga Kerja Kecamatan Sosial (TKSK) Kab.Boven Digoel Berdasarkan Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	SD		-	
2	SLTP	-	-	-
3	SMU	7	2	9
4	D3	1	-	1
5	S1	6	4	10
6	S2	-		-
7	S3	-		-
Jumlah				20

Tabel 2.5.

Jumlah Diklat Penjenjangan dan Kursus Dinas Sosial Kab. Boven Digoel

No.	Jumlah PNS		Jumlah	Jenis Diklat Penjenjangan Dan Kursus
	Laki-Laki	Perempuan		
1	- Orang	-	- Orang	Diklat PIM II
2	2 Orang	- Orang	2 Orang	Diklat PIM III
3	6 Orang	2 Orang	8 Orang	DIKLAT PIM IV
4	- Orang	- Orang	- Orang	Diklat Fungsional
5	- Orang	- Orang	- Orang	Diklat Teknis

### 2.2.2. Perlengkapan

Keadaan perlengkapan yang dimiliki Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel dalam menunjang Tugas Pokok dan Fungsinya adalah sebagai berikut:

Tabel 2.6.

Jumlah Perangkat Komputer Dinas Sosial Kab. Boven Digoel

No.	Jenis Perangkat	Jumlah	Satuan	Keterangan
1	Personal Computer	-	Unit	Baik
2	Notebook	16	Unit	Baik
3	Server	-	Unit	Rusak
4	Printer Canon	4	Unit	Baik
5	Printer	-	Unit	Baik
6	Plotter	-	Unit	Baik
7	UPS	-	Buah	Baik

Tabel 2.7.

Perangkat Lunak Dinas Sosial Kab. Boven Digoel

No.	Uraian	Jumlah	Satuan	Keterangan
1	Jaringan Internet	1	Unit	Baik

Tabel 2.8.

Jumlah Sarana Pendukung Dinas Sosial Kab. Boven Digoel

No.	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Keterangan
1	Kendaraan Roda Empat	6	Unit	Baik
2	Kendaraan Roda 2	24	Unit	Baik
3	Infocus	1	Unit	Baik
4	LCD	-	Unit	
5	Scanner	-	Unit	
6	Mesin Tik	-	Unit	
7	Mesin Fotocopy	-	Unit	
8	Faximile	-	Unit	Rusak
9	Handycam	1	Unit	Baik
10	Camera Didital	-	Unit	Baik
11	Lemari Es	2	Unit	Baik
12	Dispenser	3	Unit	Baik
12	Meja	40	Unit	Baik
13	Kursi	75	Unit	Baik
14	Warles	1	Unit	Baik
15	Parabola	1	Unit	Baik
16	Kipas Angin	5	Unit	Baik
17	TV 32 Inc	2	Unit	Baik
18	Lemari Arsip	3	Unit	Baik
19	Ac	3	Unit	Baik
20	Kursi Sofa	2	Unit	Baik

### 2.3. Kinerja Pelayanan DINAS SOSIAL

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial sebagaimana Peraturan Bupati Nomor Nomor 08 Tahun 2008 Dinas Sosial tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Dinas Sosial merupakan unsur perencana penyelenggaraan pemerintah daerah, secara garis besar pelayanan yang diberikan yaitu melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah.

Pelayanan di bidang perencanaan pembangunan daerah ditunjukkan melalui penyediaan dokumen perencanaan baik secara kualitatif maupun kuantitatif.

Seiring dengan diberlakukannya Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, mekanisme perencanaan pembangunan daerah ke depan dituntut untuk semakin mengedepankan pendekatan perencanaan pembangunan partisipatif (*participatory planning*). Mengacu pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tersebut, sistem Perencanaan Pembangunan mencakup 5 (lima) pendekatan dalam seluruh rangkaian perencanaan, yaitu:

- 1) politik;
- 2) teknokratik;
- 3) partisipatif;
- 4) atas-bawah (*top-down*); dan
- 5) bawah-atas (*bottom-up*).

Berdasarkan pendekatan politik, telah dilakukan Pemilihan Kepala Daerah secara langsung dan damai. Pendekatan ini memandang bahwa pemilihan Kepala Daerah adalah proses penyusunan rencana, karena rakyat pemilih menentukan pilihannya berdasarkan program-program pembangunan yang ditawarkan masing-masing calon Kepada Daerah. Oleh karena itu, rencana pembangunan adalah penjabaran dari agenda-agenda pembangunan yang ditawarkan Kepala Daerah pada saat kampanye ke dalam rencana pembangunan jangka menengah. Dinas Sosial, selaku institusi perencana menyiapkan dokumen RPJM Daerah sebagai penjabaran visi, misi dan program Kepala Daerah ke dalam strategi pembangunan dan program prioritas daerah, yang kemudian akan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Melalui pendekatan teknokratik, Dinas Sosial melakukan kajian atau studi perencanaan sebagai dasar atau arahan dalam perencanaan pembangunan seperti RPJPD, RPJMD, penyusunan dokumen tata ruang, dan lain-lain. Perencanaan dengan pendekatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah oleh satuan kerja yang secara fungsional bertugas untuk itu.

Perencanaan dengan pendekatan partisipatif dilaksanakan dengan melibatkan semua pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) terhadap pembangunan. Keterlibatan mereka adalah untuk mendapatkan aspirasi dan menciptakan rasa memiliki.

Sedangkan pendekatan atasbawah dan bawah-atas dalam perencanaan dilaksanakan menurut jenjang pemerintahan. Rencana hasil proses atas-bawah dan bawah-atas diselaraskan melalui musyawarah yang dilaksanakan setiap

tahun baik di tingkat Kabupaten maupun Kecamatan (distrik), dan Desa (kampung) yang lebih dikenal dengan Musrenbang Daerah.

Pendekatan Top Down-Bottom Up dilakukan menurut jenjang pemerintahan. Perencanaan dari bawah ke atas (bottom up) merupakan pendekatan perencanaan yang mengikuti kebutuhan nyata, sementara dari atas ke bawah (top down) menerapkan penjabaran rencana induk ke dalam rencana rinci. Rencana rinci yang berada “di bawah” adalah penjabaran rencana induk yang berada “di atas”. Proses berjenjang diharapkan dapat mempertajam analisis di berbagai tingkat musyawarah perencanaan pembangunan. Dengan demikian, perencanaan dari “atas ke bawah” memberikan gambaran tentang perkiraan dan kemungkinan yang ada dan diinformasikan secara berjenjang sehingga proses perencanaan “dari bawah ke atas” diharapkan sejalan dengan “dari atas ke bawah”, begitu pula sebaliknya, perencanaan “dari atas ke bawah” juga harus memperhatikan perencanaan “dari bawah ke atas” yang merupakan identifikasi kebutuhan riil masyarakat.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan bahwa perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan daerah disusun dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah. Perencanaan pembangunan daerah dimaksud disusun oleh pemerintahan daerah sesuai dengan kewenangannya yang dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah. Penyusunan perencanaan pembangunan daerah juga dimaksudkan untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

Perencanaan pembangunan daerah terdiri dari 4 (empat) tahapan yakni;

- 1) penyusunan rencana;
- 2) penetapan rencana;
- 3) pengendalian pelaksanaan rencana; dan
- 4) evaluasi pelaksanaan rencana;

Keempat tahapan ini diselenggarakan secara berkelanjutan sehingga secara keseluruhan membentuk satu siklus perencanaan yang utuh. Tahap penyusunan rencana dilaksanakan untuk menghasilkan rancangan lengkap satu rencana untuk ditetapkan yang terdiri dari empat (4) langkah.

Langkah pertama adalah penyiapan rancangan rencana pembangunan yang bersifat teknokratik, menyeluruh, dan terukur. Langkah kedua, masing-masing instansi pemerintah menyiapkan rancangan rencana kerja dengan berpedoman pada rancangan rencana pembangunan yang telah disiapkan.

Langkah berikutnya adalah melibatkan masyarakat (stakeholders) dan menyelaraskan rencana pembangunan yang dihasilkan masing-masing jenjang pemerintahan melalui musyawarah perencanaan pembangunan. Sedangkan langkah terakhir adalah penyusunan rancangan akhir rencana pembangunan.



Tahap berikutnya adalah penetapan rencana menjadi produk hukum sehingga mengikat semua pihak untuk melaksanakannya. Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah, sedangkan Rencana Kerja Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan dimaksudkan untuk menjamin tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan yang tertuang dalam rencana melalui kegiatan-kegiatan koreksi dan penyesuaian selama pelaksanaan rencana tersebut oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah. Selanjutnya Kepala Dinas Sosial menghimpun dan menganalisis hasil pemantauan pelaksanaan rencana pembangunan dari masing-masing pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

Evaluasi pelaksanaan rencana adalah bagian dari kegiatan perencanaan pembangunan yang secara sistematis mengumpulkan dan menganalisis data dan informasi untuk menilai pencapaian sasaran, tujuan, dan kinerja pembangunan. Evaluasi ini dilaksanakan berdasarkan indikator dan sasaran kinerja yang tercantum dalam dokumen rencana pembangunan. Indikator dan sasaran kinerja mencakup masukan (input), keluaran (output), hasil (result), manfaat (benefit), dan dampak (impact). Dalam rangka perencanaan pembangunan, setiap Perangkat Daerah berkewajiban untuk melaksanakan evaluasi kinerja pembangunan yang merupakan dan/atau terkait dengan fungsi dan tanggungjawabnya.

1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2011-2015, ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor ... Tahun 2014;
2. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, ditetapkan dengan peraturan Bupati:
  - a) Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Tahun 2010,
  - b) Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Tahun 2011, Nomor: .....Bup/2011,
  - c) Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Tahun 2012, Nomor: .....Bup/2013,
  - d) Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Tahun 2014, Nomor: .....Bup/2014
  - e) Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Tahun 2015, Nomor: 7 Tahun 2015
  - f) Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Tahun 2016, Nomor: 11 Tahun 2016.

Pada lima tahun terakhir, pada umumnya kualitas penyelenggaraan perencanaan pembangunan daerah terus menerus mengalami peningkatan. Beberapa indikator yang menyebabkan adanya peningkatan kualitas penyelenggaraan perencanaan tersebut adalah :



- 1) Meningkatnya intensitas keterlibatan berbagai unsur pemangku kepentingan pembangunan antara lain : masyarakat, DPRD, LSM, organisasi profesi, dan sektor swasta;
- 2) Meningkatnya kualitas sistem perencanaan dengan terselenggaranya mekanisme perencanaan partisipatif;
- 3) Terselenggaranya forum SKPD dan gabungan SKPD;
- 4) Meningkatnya konsistensi antara dokumen perencanaan dengan mekanisme penyusunan anggaran;
- 5) Meningkatnya intensitas pendampingan perencanaan di tingkat kabupaten oleh Dinas Sosial dan SKPD terkait.

Peningkatan kualitas penyelenggaraan perencanaan tidak lepas dari meningkatnya kapasitas kelembagaan DINAS SOSIAL meliputi kapasitas SDM, sarana dan prasarana serta sistem perencanaan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, meliputi:

- 1) Peningkatan kapasitas sumber daya manusia melalui pendidikan formal dan diklat fungsional;
- 2) Tersedianya hasil-hasil kajian perencanaan, meliputi: master plan, RTRW, data base, dan kajian sektor lainnya sebagai pendukung perencanaan;
- 3) Fasilitasi berbagai forum multistakeholders di bidang perencanaan dan perumusan kebijakan pembangunan lainnya;
- 4) Meningkatnya koordinasi perencanaan intern yang mantap, sinergis, dan terpadu antara lain melalui Focussed GroupDiscussion (FGD);
- 5) Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan data dan informasi.

Evaluasi capaian hasil renstra Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel periode sebelumnya menunjukkan bahwa terdapat beberapa keberhasilan antara lain seperti dalam Tabel 2.8.

**Tabel 2.9.**

**Keberhasilan Pencapaian Target Indikator Kinerja  
Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel Tahun 2011-2015**

No.	Uraian	Tahun Pelaksanaan	Ket.
1	2	3	4
1.	Penyusunan dokumen RKPD, KUA, PPAS, PPA, RKA, RAPBD, APBD, DDA, PDRB, IKK (Indeks Kemahalan Konstruksi), IPM dan DPA	Setiap Tahun	
2.	Penyusunan dan Penetapan Perda Nomor 14 Tahun 2012 tentang RTRW Kabupaten Boven Digoel.	2012	
3.	Penyusunan dan penetapan Perda Nomor 2 Tahun 2012 Tentang RPJMD Kabupaten Boven Digoel Tahun 2011-		

No.	Uraian	Tahun Pelaksanaan	Ket.
1	2	3	4
	2015		
4.	Tabel input output		
5.	Penyusunan sejarah boven Digoel		
6.	Masterplan Jaringan Jalan		
7.	Masterplan Kesehatan		
8.	RDTRK Distrik Mandobo, Mindiptanah, Kouh & Bomakia		
9.	Rencana Induk Strategis Pembangunan Infrastruktur Makro		
10.	Masterplan jaringan jalan, drainase, air minum dan sanitasi perkotaan.		
11.	Masterplan kawasan perbatasan		
12.	Masterplan Pewilayahan Komoditas		
13.	Masterplan Pendidikan		
14.	Sistem Informasi MKPP (Matriks Konsolidasi Perencanaan Pembangunan)		

Jenis pelayanan yang diberikan oleh Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya adalah mempersiapkan rumusan kebijakan teknis perencanaan, mengkoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah baik dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah di tingkat Pemerintah Kabupaten Boven Digoel maupun dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Propinsi Papua memberikan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan daerah, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan daerah, dan memberikan pelayanan kepada masyarakat/lembaga dalam bidang perencanaan pembangunan daerah. Secara rinci jenis pelayanan yang diberikan Dinas Sosial adalah pemberian informasi dan pemikiran strategis berbasis perencanaan yang meliputi :

- 1) Koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan daerah yang terpadu dan terukur
- 2) Penyelenggaraan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah
- 3) Penjaringan aspirasi dan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan daerah
- 4) Peningkatan kapasitas SDM aparatur perencana SKPD

- 5) Memfasilitasi keterpaduan dan keserasian perencanaan pembangunan secara vertikal yakni antara Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota, maupun horizontal yakni antar SKPD .
- 6) Meningkatkan mekanisme kerja perencanaan secara sinergi, transparan dan terkoordinasi.
7. Memberikan informasi potensi pembangunan dan data serta informasi pembangunan.

Berdasarkan aspek pelayanan yang diberikan Dinas Sosial, maka yang menjadi target pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya yaitu :

- Unsur Pimpinan (Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah) dalam hal memberikan pemikiran strategis di bidang perencanaan.
- SKPD dalam hal penyediaan panduan program dan kegiatan serta fasilitasi sinkronisasi dan integrasi program.
- Pemangku kepentingan dalam hal menjaring aspirasi dan partisipasi dalam perencanaan pembangunan serta penyediaan informasi pembangunan.

**Tabel 2.10.**  
**Jenis Pelayanan Dinas Sosial Kab. Boven Digoel**

No	Jenis Pelayanan	Kelompok Sasaran
1	Pemikiran strategis di bidang perencanaan	Unsur Pimpinan (Bupati, Wakil Bupati, Sekda)
2	Penyediaan panduan program dan kegiatan serta fasilitasi sinkronisasi dan integrasi program	SKPD
3	Penjaringan aspirasi dan partisipasi dalam perencanaan pembangunan	Pemangku kepentingan (masyarakat, LSM, Swasta, Perguruan Tinggi, Organisasi Profesi, Pemerintah)

**Tabel 2.11.**  
Kegiatan Operasional Perencanaan

No.	URAIAN	BULAN											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	IX	XII
1	Musrenbang Kampung												
2	Musrenbang Distrik												
3	Forum SKPD												
4	Penyusunan Renja												
5	Musrenbang RKPD												
6	Penyusunan KUA & PPAS												
7	Penyusunan RKA												
8	Pembahasan RAPBD												
9	Konsultasi APBD												
10	Musrenbang Provinsi												
11	Musrenbang Nasional												
12	Pembahasan URD Otsus												
13	Monev Meja												
14	Monev Lapangan												
15													
16													
17													
18													

## BAB III

### Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Banyak faktor-faktor yang dapat mendorong atau menghambat dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Maka dari itu, diharapkan Bappeda dapat menggunakan kekuatan yang dimiliki untuk memanfaatkan semua peluang yang ada, sehingga kelemahan, kendala dan ancaman yang dihadapi dapat teratasi. Berdasarkan pendekatan seperti yang diamanatkan dalam Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, peluang dan ancaman yang terkait dengan dinamika lingkungan strategis memperhatikan kekuatan dan kelemahan lembaga/institusi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Boven Digoel dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi. Permasalahan dan isu strategis penyelenggaraan tugas dan fungsi menjadi rujukan penting dalam menentukan program dan kegiatan yang diprioritaskan selama lima tahun ke depan. Dinamika lingkungan strategis, baik nasional maupun global, permasalahan dan tantangan yang dihadapi bangsa Indonesia semakin ke sini akan semakin kompleks. Arus besar globalisasi membawa keleluasaan informasi, fleksibilitas distribusi barang dan jasa yang berdampak pada munculnya isu-isu yang berdimensi lintas bidang.

#### 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Boven Digoel

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Boven Digoel mempunyai tugas mengkoordinasikan bidang perencanaan seluruh Perangkat Daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RENSTRA, RKPD dan RENJA. Kelancaran dan keberhasilan perencanaan pembangunan selama ini tidak terlepas oleh dukungan sumber daya manusia, anggaran yang tersedia dan hasil evaluasi capaian kinerja dari tahun ke tahun yang menunjukkan peningkatan. Permasalahan pokok dari Bappeda Boven Digoel adalah **Belum tercapainya tujuan pembangunan daerah**. Berdasarkan analisis capaian kinerja periode sebelumnya yaitu tahun 2011-2015, dapat dikemukakan beberapa permasalahan dalam pelaksanaan program dan kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Boven Digoel sebagai berikut:

**a. Belum berkualitasnya sistem perencanaan pembangunan daerah**

Umumnya, kebijakan perencanaan dan penganggaran belum dipandang sebagai satu kesatuan sistem dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi kepala daerah dalam upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat. *Paradigma perencanaan pembangunan* di Indonesia dikenal dengan istilah *money follow function*, yakni anggaran mengikuti tugas dan fungsi. Ini artinya, setiap tugas dan fungsi Perangkat Daerah akan diberi anggaran untuk melaksanakannya. Akibat pendekatan ini, banyak sekali program yang tumpang tindih. Kondisi tersebut membuat anggaran untuk satu program harus dibagi ke beberapa Perangkat Daerah sehingga manfaat program kurang signifikan.

Pemerintah Daerah harus mengubah pola penganggaran, yang semula disusun mengikuti tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, *menjadi berbasis program*. Dengan begitu, kemanfaatan program lebih optimal dan terhindar dari tumpang tindih.

Dari masalah Belum berkualitasnya sistem perencanaan pembangunan daerah, maka akar masalah adalah sebagai berikut:

- 1) Belum berkualitasnya kebijakan pembangunan daerah
- 2) Belum efektifnya pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
- 3) Belum Terintegrasinya Sistem Perencanaan pembangunan dan penganggaran

**b. Rendahnya kapasitas kelembagaan**

Perumusan arah kebijakan dan program pembangunan daerah bertujuan untuk menggambarkan keterkaitan antara bidang urusan pemerintahan daerah dengan rumusan indikator kinerja sasaran yang menjadi acuan penyusunan program pembangunan jangka menengah daerah berdasarkan strategi dan arah kebijakan yang ditetapkan. Dengan arah kebijakan diperoleh strategi melalui program-program yang saling terkait dan rasional dalam mendukung pencapaian indikator dan target sasaran.

Program pembangunan daerah merupakan sekumpulan program prioritas yang secara khusus berhubungan dengan capaian sasaran pembangunan daerah. Program ini dapat berupa pernyataan yang disamakan atau sekurang-kurangnya mengandung program kepala daerah terpilih yang didalamnya berisi program prioritas yang bersifat strategis. Hal ini merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh seluruh PD dan atau bersama masyarakat, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah. Keberhasilan

capaian satu program mendukung atau memicu keberhasilan program lainnya. Selanjutnya melalui rumusan kebijakan umum, diperoleh sarana untuk menghasilkan berbagai program yang paling efektif mencapai sasaran. Untuk itu, dibutuhkan kebijakan umum agar dapat merangkai program-program prioritas yang inherent (berhubungan erat).

Dari masalah Rendahnya kapasitas kelembagaan, maka akar masalah adalah sebagai berikut:

- 1) Rendahnya kualitas SDM Perencana (di Bappeda dan SKPD)
- 2) Belum optimalnya koordinasi Bappeda dengan PD/Provinsi/Nasional
- 3) Belum dilaksanakannya Standar Operating Procedure (SOP)
- 4) Belum optimalnya pengelolaan data dan informasi pembangunan
- 5) Belum optimalnya fungsi Litbang

### 3.2. Telaahan, Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih

Visi RPJMD Kabupaten Boven Digoel harus mempunyai relevansi dalam upaya meningkatkan keberhasilan pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan dasar otonomi yang luas dan bertanggung jawab. Untuk memajukan Kabupaten Boven Digoel ke depan ditetapkan visi RPJMD Kabupaten Boven Digoel 2016-2021 sebagai berikut:

**TERWUJUDNYA KABUPATEN BOVEN DIGOEL SEBAGAI  
KAWASAN SENTRA PRODUKSI PERTANIAN YANG AMAN, DAMAI,  
ADIL, BERSATU, SEJAHTERA DAN BERDAYA SAING DALAM  
BINGKAI NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA**

Visi tersebut mengandung enam elemen utama pembangunan unruk mewujudkan Kabupaten Boven Digoel sebagai sentra produski pertanian melalui enam elemen yaitu **aman, damai, adil bersatu, sejahtera, dan berdaya saing**. Gambaran dari elemen penunjang Visi terlihat dari gambar tersebut



Gambar 3.1.  
Elemen Penunjang Visi



Penjelasan dari masing-masing elemen adalah sebagai berikut:

### 3.2.1. Aman

Dalam rangka pembangunan wilayah perbatasan, aspek keamanan sangat penting bagi masyarakat di Kabupaten Boven Digoel. Untuk membangun wilayah perbatasan yang kokoh pemerintah Kabupaten Boven Digoel harus menyediakan pelayanan publik secara nyata, komitmen yang kuat, anggaran yang besar dan sumber daya manusia handal agar masyarakat di kawasan perbatasan dapat merasakan langsung pembangunan nasional.

Ada beberapa aspek yang menjadi perhatian dalam membangun wilayah perbatasan yang kokoh. Pertama aspek geografi di mana Kabupaten Boven Digoel masih memiliki potensi wilayah kepulauan yang belum dioptimalkan dengan baik. Aspek kedua, adalah demografis, di mana saat ini kepadatan penduduk tidak merata akibat penyebaran penduduk yang tidak merata, terutama di daerah perbatasan. Rendahnya kualitas hidup dan rendahnya kesejahteraan dapat menimbulkan kejahatan. Selain itu, Pemerintah Kabupaten Boven Digoel harus waspada rentan masuknya paham maupun budaya asing yang mudah dipengaruhi kepentingan politik negara perbatasan. Dari sisi keamanan harus didukung oleh ketersediaan sarana dan prasarana yang baik.



### 3.2.2. Damai

Semua orang mendambakan kehidupan yang aman, damai dan sejahtera sebagaimana yang dicita-citakan masyarakat Indonesia, yaitu adil dan makmur bagi seluruh lapisan masyarakat. Cita-cita suatu masyarakat tidak mungkin dicapai tanpa mengoptimalkan kualitas sumber daya manusia. Namun masih banyak permasalahan bagi bangsa Indonesia, permasalahan yang timbul tersebut mengakibatkan banyaknya konflik ataupun kekacauan yang terjadi dimasyarakat.

Perdamaian menjadi keinginan di semua daerah, terutama di daerah perbatasan. Perdamaian di wilayah perbatasan harus menjadi keinginan dan komitmen setiap orang dan seluruh elemen masyarakat. Perdamaian di perbatasan pun harus tetap menjadi fokus perhatian pemerintah dan masyarakat, demi terciptanya wilayah yang aman tanpa konflik dan hidup dalam persaudaraan dengan berbagai keragaman yang ada.

### 3.2.3. Adil

Masyarakat adil makmur adalah cita - cita bangsa Indonesia, suatu keadaan dimana masyarakat dalam hal ini rakyat Indonesia telah berhasil mencapai keadilan dan kemakmuran, semua rakyat tanpa kecuali mendapatkan hak - haknya sesuai dengan apa yang dia kerjakan, semua rakyat sejahtera, serba kecukupan, tidak kekurangan dalam memenuhi kebutuhan hidupnya.

Sebagai cita-cita dan hak bagi semua warga negara Indonesia memperoleh keadilan dan kemakmuran di negara republik ini, dengan bermacam strategi dan program pemerintah Boven Digoel diharapkan berupaya melakukan gerakan dan penguatan sumber daya yang dimiliki. Upaya penguatan bidang ideologi, politik, ekonomi, sosial, budaya, pertahanan, dan keamanan selalu digalakkan. Perwujudan pemerataan kehidupan sosial, ekonomi, kesehatan, keamanan, pendidikan, dan lainnya selalu menjadi topik besar untuk mencapai kemakmuran dan keadilan dalam menjalankan pemerintahannya.

### 3.2.4. Bersatu

Boven Digoel adalah kabupaten yang memiliki keanekaragaman budaya yang kaya dan berbeda-beda. Perbedaan ini sering kali menjadi akar timbulnya konflik antarsuku, ras dan agama. Untuk mengatasi perbedaan itu, masyarakat harus bersatu antarindividu dan kelompok dengan kepentingan masyarakat tertentu menemukan cara untuk berkontribusi terhadap pembangunan Boven Digoel.

Untuk lima tahun kedepan, Pemerintah Kabupaten Boven Digoel mengajak masyarakat untuk mempererat persatuan untuk membangun

daerahnya agar lebih maju dan sejahtera. Hal ini dikarenakan, untuk membangun Boven Digoel tidak lepas dari kepedulian seluruh masyarakat, pihak swasta, dan Pemerintah atau stakeholder Kabupaten Boven Digoel.

### 3.2.5. Sejahtera

Kesejahteraan masyarakat merupakan tujuan utama di dalam pembangunan. Pemerintah Kabupaten Boven Digoel menjadikan kesejahteraan sebagai tujuan yang hendak dicapai. Salah satu kebijakan pusat yang diharapkan dapat memberikan kesempatan bagi masyarakat daerah dalam mencapai kesejahteraan bersama adalah dengan otonomi daerah. Melalui desentralisasi, daerah diberikan keleluasaan untuk membangun dan memprakarsai pembangunan daerahnya sendiri, dan juga lebih mendekatkan kesejahteraan kepada masyarakat.

Pemberlakuan UU No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah memberikan nafas baru bagi upaya membangun keterlibatan masyarakat Kabupaten Boven Digoel dan juga meningkatkan potensi yang dimiliki untuk kepentingan masyarakat. Peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat menjadi kata kunci pelaksanaan otonomi daerah sehingga kesejahteraan masyarakat dapat tercapai. Ketimpangan pembangunan antarwilayah merupakan sesuatu yang sering terjadi dalam kegiatan ekonomi suatu daerah dan memiliki dampak langsung pada tingkat kesejahteraan masyarakat. Salah satu alat ukur yang dapat digunakan untuk melihat kesenjangan pendapatan penduduk adalah Rasio Gini, dengan analisis semakin mendekati angka 1 nilai rasio, maka semakin tidak merata pendapatan penduduknya.

### 3.2.6. Berdaya saing

Pembangunan Kabupaten Boven Digoel dipandang sebagai proses perubahan yang direncanakan untuk memperbaiki berbagai aspek kehidupan guna meningkatkan kualitas hidup masyarakat yang mandiri dan berdaya saing. Melalui elemen ini, pemerintah ingin mewujudkan keseimbangan antara kemandirian pembangunan dengan aspek daya saing.

Daerah yang berdaya saing dapat diwujudkan oleh pemerintah Kabupaten dengan berbagai program pembangunan daerah untuk mengatasi kemiskinan dan pengangguran. Tidak dapat dipungkiri bahwa sampai saat ini, kemiskinan dan pengangguran adalah dua kata yang berhubungan langsung dengan masalah pembangunan. Untuk dapat merealisasikan cita-cita tersebut, pemerintah harus mengembangkan

sektor yang padat karya dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat yang mandiri.

Pengembangan kemandirian ekonomi yang tangguh dan berkelanjutan merupakan konsep dasar yang akan menunjang pembangunan Kabupaten Boven Digoel. Hal ini dilakukan dengan meningkatkan daya saing dan sumberdaya yang dimiliki. Pengembangan dan pembangunan kawasan jasa dan perdagangan menjadi salah satu upaya untuk memperbaiki tingkat kesejahteraan hidup serta memperkecil ketimpangan kesejahteraan antarwilayah di Kabupaten Boven Digoel.

Berdasarkan visi di atas, maka ditetapkan misi pembangunan daerah jangka menengah sebagai berikut:

- 1) **Mengembangkan potensi sumber daya manusia lintas etnis dan lintas wilayah.**
- 2) **Pengembangan derajat dan pelayanan kesehatan masyarakat daerah terpencil, tertinggal dan daerah perbatasan.**
- 3) **Pengembangan potensi pertanian dan pemberdayaan masyarakat petani.**
- 4) **Membangun infrastruktur dasar, kawasan khusus serta penataan ruang.**
- 5) **Peningkatan stabilitas wilayah kawasan perbatasan.**
- 6) **Meningkatkan pelayanan rehabilitasi sosial dan prestasi olah raga.**
- 7) **Pengembangan pelestarian budaya daerah dan potensi wisata sebagai khasanah nusantara**
- 8) **Pengembangan dan peningkatan potensi penerimaan daerah melalui multi bidang pembangunan.**
- 9) **Pengembangan potensi sumber daya alam yang memiliki unggulan komparatif lintas pasar.**

Dalam rangka mencapai Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Boven Digoel terpilih periode 2016-2021, BAPPEDA mempunyai peranan yang sangat penting dalam mewujudkannya. Keterkaitan **khusus internal** Tugas, Pokok dan Fungsi BAPPEDA Kabupaten Boven Digoel terletak di **Misi Kelima** dan **Misi Kesembilan** RPJMD Kabupaten Boven Digoel Tahun 2016-2021. Namun disamping itu juga **keterkaitan umum/eksternal** pengemban amanat bidang koordinasi perencanaan yang melekat kepada seluruh Perangkat Daerah (PD).

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Bappeda Kabupaten Boven Digoel dengan Dokumen RPJMD 2016-2021, maka dalam penyusunannya harus menjadikan dokumen perencanaan jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Bappeda Kabupaten Boven Digoel harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Bappeda yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD. Berdasarkan urusan dan kewenangan yang

dimiliki, dalam rangka pencapaian Misi Pemerintah Kabupaten Boven Digoel, Bappeda berkontribusi untuk mewujudkan seluruh misi dalam RPJMD sesuai dengan kewenangan yang dimiliki oleh Bappeda Kabupaten Boven Digoel.

### 3.3. Telaahan Renstra Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Papua

Permasalahan berdasarkan Tupoksi Bappeda Provinsi Papua :

- 1) Belum adanya konsistensi arah dan kebijakan dalam dokumen pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan pembangunan tahunan;
- 2) Masih kurang aparatur Pemprov dalam menyusun dan menggunakan dokumen perencanaan untuk kebutuhan pembangunan daerah;
- 3) Belum tersedianya Perdasu tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana;
- 4) Belum terciptanya keselarasan penyusunan rencana pembangunan daerah yang dilakukan dengan pendekatan politik, teknokratik, partisipatif, atas-bawah serta bawah-atas termasuk pendekatan budaya;
- 5) Belum terciptanya keselarasan perencanaan pembangunan dengan amanat Otsus mendorong perlindungan, keberpihakan dan pemberdayaan Orang Asli Papua (OAP);
- 6) Belum optimalnya penerapan perencanaan pembangunan partisipatif pada setiap tahapan dan jenjang pemerintah daerah di Provinsi Papua;
- 7) Belum konsisten keterkaitan antara penganggaran program/kegiatan tahunan (RKPD) dengan perencanaan lima tahun (RPJMD);
- 8) Belum terciptanya perencanaan perencanaan dan penganggaran tahunan daerah maupun SKPD yang berbasis kinerja;
- 9) Belum terbangun dan berfungsinya Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah;
- 10) Terbatasnya kapasitas dan kompetensi staf perencana, termasuk Monev dan pengendalian pembangunan;
- 11) Belum memadainya data dasar pembangunan dan informasi perencanaan pembangunan daerah;
- 12) Belum optimalnya sinergi perencanaan pembangunan daerah baik secara vertikal maupun horisontal, termasuk antara pemerintah dengan mitra pembangunan;
- 13) Masih terhambatnya penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dari kalender perencanaan nasional;
- 14) Belum sinerginya dokumen-dokumen perencanaan yaitu RPJPD-RPJMD; RPJMD-RKPD dan RKPD-RKA/DPA serta keseluruhan dokumen perencanaan dengan RTRW Provinsi Papua;

- 15) Belum optimalnya kompetensi SDM yang sesuai standar kebutuhan unit kerja;
- 16) Masih adanya penempatan SDM di masing-masing bidang yang belum sesuai dengan kompetensi dan kualifikasi pendidikan serta keahlian;
- 17) Pemeliharaan prasarana dan sarana belum optimal, baik dari segi kuantitas maupun kualitasnya;
- 18) Penelitian yang dilakukan belum sepenuhnya berkaitan langsung dengan bahan kebijakan perencanaan dan publikasi hasil penelitian belum sepenuhnya ditindaklanjuti;
- 19) Sistem pengendalian evaluasi serta penggunaan dan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi dan pengendalian belum sepenuhnya dijadikan input bagi kebutuhan perencanaan berikutnya.

#### **3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Tujuan penataan ruang Kabupaten yaitu mewujudkan tata ruang yang aman, nyaman, produktif, efektif, efisien, berkelanjutan, dan berwawasan lingkungan, berbasis perdagangan, jasa dan industri kreatif yang bertaraf nasional. RTRW berfungsi sebagai:


- a) Penyelaras kebijakan penataan ruang Nasional, Provinsi dan Kabupaten; serta
- b) Acuan bagi Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten dan masyarakat untuk mengarahkan lokasi kegiatan dan menyusun program pembangunan yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang Kabupaten.

Kedudukan RTRW yaitu sebagai pedoman bagi:

- a) Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), rencana rinci tata ruang Kabupaten, dan rencana sektoral lainnya;
- b) Pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang Kabupaten;
- c) Perwujudan keterpaduan, keterkaitan, dan keseimbangan antar sektor, antar daerah, dan antar pemangku kepentingan;
- d) Penetapan lokasi dan fungsi ruang untuk investasi; dan
- e) Penataan ruang kawasan strategis Kabupaten.

Kebijakan dan strategi perencanaan tata ruang sebagaimana dimaksud terdiri atas:

- a) Kebijakan dan strategi struktur ruang;
- b) Kebijakan dan strategi pola ruang; dan
- c) Kebijakan dan strategi kawasan strategis Kabupaten.



Penyusunan rencana pembangunan harus disesuaikan dengan perencanaan tata ruang sebagai wadah dimana perencanaan tersebut akan diimplementasikan, sehingga lokasi dimana kegiatan akan dijalankan dapat diarahkan. Dalam kebijakan struktur ruang Kabupaten untuk mewujudkan pusat pelayanan Kabupaten yang efektif dan efisien dalam menunjang perkembangan fungsi Kabupaten sebagai Kabupaten perdagangan dan jasa dalam lingkup kawasan perKabupatenan, perencanaan yang berkaitan dengan pengembangan Kabupaten Boven Digoel sebagai Kabupaten jasa menjadi perhatian penting. Tujuan penataan ruang Kabupaten yaitu mewujudkan tata ruang yang aman, nyaman, produktif, efektif, efisien, berkelanjutan, dan berwawasan lingkungan, berbasis perdagangan, jasa dalam lingkup kawasan perKabupatenan, perencanaan yang berkaitan dengan pengembangan Kabupaten Boven Digoel menjadi perhatian penting.

### 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang diantaranya adalah membantu Bupati dalam perumusan kebijakan perencanaan pembangunan yang meliputi segala aspek, maka Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Boven Digoel mengidentifikasi ada **4 (empat) hal isu strategis yang paling dominan** untuk segera melakukan langkah-langkah kebijakan strategis untuk menghadapi kendala - kendala yang dihadapi, yaitu antara lain;

- 1) Perencanaan pembangunan yang berorientasi pada good governance merupakan perubahan paradigma dalam rangka mewujudkan otonomi daerah yang mandiri.
- 2) Perencanaan pembangunan yang akuntabel dan berdasarkan aspirasi masyarakat merupakan tolok ukur upaya memberikan pelayanan masyarakat secara optimal.
- 3) Regulasi dan kebijakan perencanaan pembangunan yang konsisten disertai ketersediaan anggaran yang memadai memperlancar pelaksanaan program dan kegiatan.
- 4) Keterlibatan masyarakat bersama aparaturnya pemerintah dalam proses perencanaan menciptakan sinergitas dalam mewujudkan pembangunan daerah.



## BAB IV

### TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Dalam mengembangkan peluang dan inovasi baru serta mengantisipasi tantangan ke depan menuju kondisi yang diinginkan, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Boven Digoel sebagai organisasi yang membantu Pemerintah Kabupaten Boven Digoel sebagai perencana penyelenggaraan pemerintahan yang mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah dalam bidang perencanaan dan pembangunan daerah. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Bappeda perlu terencana, konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan Akuntabilitas Kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil atau manfaat.

Sehubungan dengan itu Bappeda Kabupaten Boven Digoel harus mengacu pada visi Bupati Kabupaten Boven Digoel sebagai cara pandang jauh ke depan tentang ke mana Bappeda Kabupaten Boven Digoel akan diarahkan dan apa yang akan dicapai agar dapat eksis, antisipatif, dan inovatif.

#### 4.1. TUJUAN DAN SASARAN

Sasaran strategis/tujuan merupakan penjabaran/implementasi dari pernyataan misi dengan didasarkan pada isu-isu strategis, dan juga merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu 5 (lima) tahun. Adapun **TUJUAN** yang akan dicapai Bappeda Kabupaten Boven Digoel tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut:

##### 4.1.1. Mewujudkan Tujuan Pembangunan Daerah

Keterkaitan dokumen antara yang satu dengan lainnya penting untuk mengukur sejauhmana kesesuaian perencanaan dimulai dari penetapan visi pembangunan 5 tahun (RPJMD) hingga penyusunan program dan kegiatan yang dilakukan setiap tahun. Dalam menunjang pelaksanaan pembangunan daerah, perlu usaha untuk memperkuat struktur kelembagaan dan mekanisme perencanaan pembangunan yang dimulai dari perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah, hingga tahunan.

Koordinasi lintas perangkat daerah sangat diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan. Kemampuan manajemen pembangunan seluruh aparatur pemerintah daerah perlu lebih ditingkatkan untuk lebih mendayagunakan potensi daerah serta untuk makin mewujudkan otonomi daerah yang nyata, dinamis, serasi, dan bertanggung jawab. Selain itu, perlu adanya peran aktif masyarakat sebagai pengawas dan koordinator pembangunan. Berdasarkan **TUJUAN** tersebut maka **SASARAN** yang akan dicapai sebagai berikut:

- **Meningkatnya capaian sasaran RPJMD** dengan indikator sasaran yakni sebagai berikut:
  - ✓ Presentase rata-rata pencapaian sasaran RPJMD



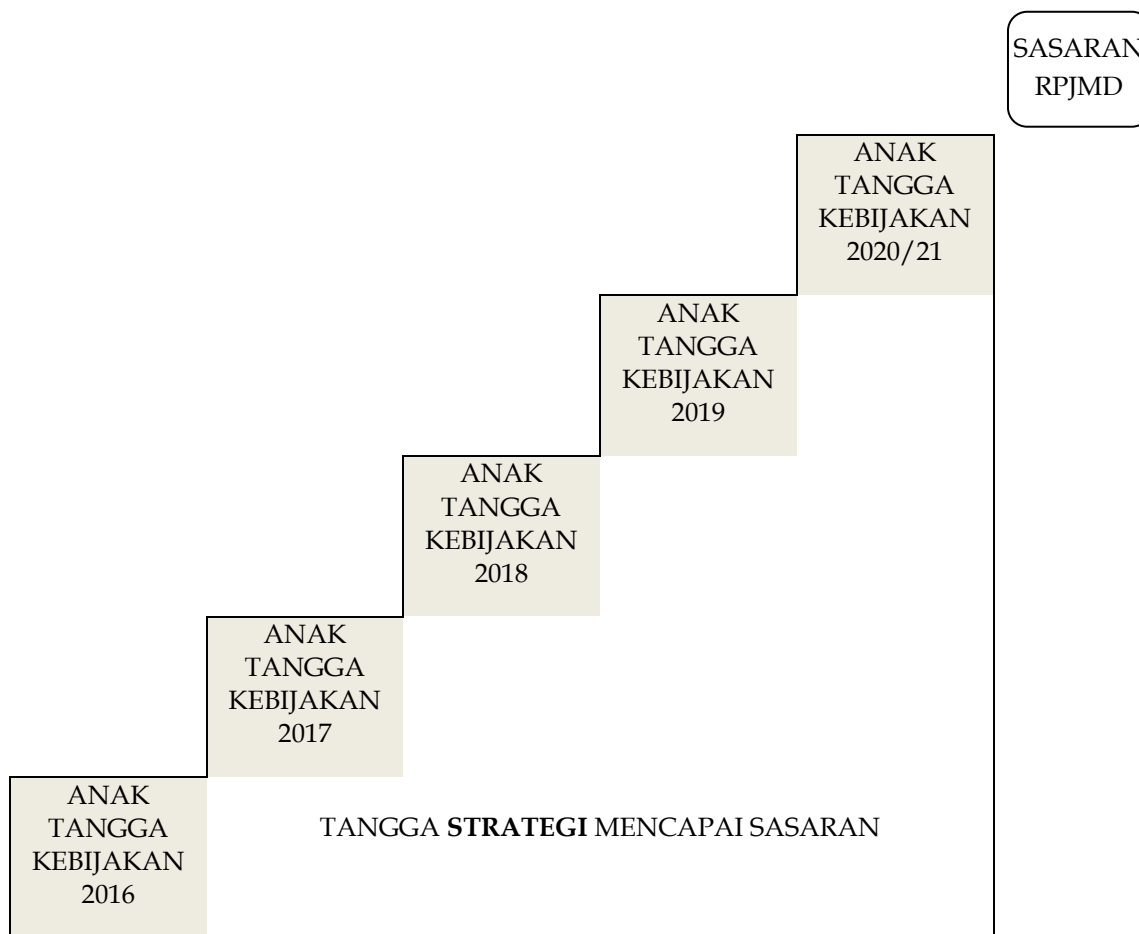
**Tabel 4.1**  
**Tujuan, Sasaran, dan indikator Sasaran Bappeda**  
**Kabupaten Boven Digoel Tahun 2016-2021**

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Data Awal (2015)	2016	2017	2018	2019	2020/21
Mewujudkan tujuan pembangunan daerah	Meningkatnya capaian sasaran RPJMD	Presentase rata-rata pencapaian sasaran RPJMD						

#### 4.2. Strategi dan Kebijakan

Strategi adalah cara/aturan dan pedoman untuk mencapai tujuan dan sasaran. Strategi diperlukan untuk memperjelas arah dan tujuan pencapaian program atau implementasinya. Strategi merupakan alat metode penghubung antara visi, misi, tujuan dan arah kebijakan organisasi. Strategi adalah cara untuk mewujudkan sasaran, dirancang secara konseptual, analitis, realitas, rasional dan komprehensif. Strategi diwujudkan dalam kebijakan dan program. Strategi dalam Renstra merupakan gambaran hal-hal yang ingin dicapai dan diwujudkan melalui berbagai langkah untuk mencapai tujuan. Sehingga Strategi tidak dapat dipisahkan dari sebuah proses penyusunan Renstra, oleh karena itu Strategi menjadi tonggak dalam proses perumusan rencana strategis yang efektif. Butir-butir Strategis diperoleh dengan merinci setiap tujuan Strategis tersebut sebagai berikut:

Kebijakan merupakan arah yang diambil oleh Bappeda dalam menentukan program dan kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan yaitu kebijakan Bappeda dalam mengelola program dan kegiatan organisasi.



Gambar 4.1. Ilustrasi Hubungan Kebijakan dan Strategi

➔ **SASARAN RPJMD 2021**

KEBIJAKAN 2019			KEBIJAKAN 2020/21		
PROGRAM A	PROGRAM B	PROGRAM C	PROGRAM C	PROGRAM F	PROGRAM H
KEGIATAN 1 SKPD A	KEGIATAN 2 SKPD B	KEGIATAN 2 SKPD F	KEGIATAN 1 SKPD F	KEGIATAN 1 SKPD C	KEGIATAN 1 SKPD A
KEGIATAN 2 SKPD A	KEGIATAN 3 SKPD C	KEGIATAN 3 SKPD F	KEGIATAN 2 SKPD F	KEGIATAN 2 SKPD D	KEGIATAN 2 SKPD B
KEGIATAN 3 SKPD C	KEGIATAN 3 SKPD C		KEGIATAN 3 SKPD F	KEGIATAN 3 SKPD A	KEGIATAN 3 SKPD C

Gambar 4.2. Ilustrasi Hubungan Kebijakan, Program dan Kegiatan Antar SKPD

Kebijakan merupakan ketentuan yang telah ditetapkan untuk dijadikan pedoman/ petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/ kegiatan guna terciptanya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan

tujuan, sasaran, strategis serta pencapaian Visi dan Misi Bappeda. Kebijakan dilakukan setiap tahun dalam kurun waktu 5 (lima) tahun. Mengacu kepada sasaran dan strategi diatas, maka disusun kebijakan yang merupakan cara mencapai sasaran dan **STRATEGI** tersebut diatas adalah sebagai berikut:

#### 4.2.1. Strategi pertama, *Peningkatan Kualitas Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah.*

BAPPEDA merupakan insitusi yang memiliki tanggung jawab yang besar dalam mewujudkan visi dan misi kepala daerahnya dalam hal ini Bupati Boven Digoel. Dalam setiap misinya kepala daerah memiliki tujuan dan sasaran yang merupakan implementasi dari misi tersebut. BAPPEDA harus dapat mengakomodir perangkat daerah dalam melaksanakan tugasnya yaitu mengimplementasikan tujuan dan sasaran agar pembangunan daerah berjalan sesuai dengan apa yang tertuang dalam misi Kabupaten Boven Digoel. Strategi tersebut digunakan untuk mencapai **SASARAN: MENINGKATNYA CAPAIAN SASARAN RPJMD**

##### 4.2.1.1. Arah Kebijakan

Adapun **ARAH KEBIJAKAN** yang ditempuh adalah:

- a) Perbaikan kualitas perumusan kebijakan pembangunan
- b) Perbaikan kualitas pengendalian dan evaluasi
- c) Peningkatan peran TAPD dalam mengintegrasikan perencanaan ke dalam penganggaran
- d) Integrasi sistem informasi pembangunan dan keuangan daerah

#### 4.2.2. Strategi kedua, *Peningkatan Kapasitas Kelembagaan.*

Institusi BAPPEDA merupakan lembaga teknis daerah yang membantu kepala daerah dalam merumuskan dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan perencanaan pembangunan di daerah. BAPPEDA dituntut kemampuannya untuk menjalankan fungsi koordinasi perencanaan pembangunan daerah dengan seluruh instansi dalam jajaran pemerintahan dalam suatu daerah, guna terwujudnya sistem perencanaan yang baru yang harus bersifat menyeluruh, terpadu, sistematis dan tanggap terhadap perubahan zaman serta pelaksanaan pembangunan secara serasi, terpadu dan sinergi. Sehingga dapat mengoptimalkan perencanaan pembangunan yang efisien dan efektif. Strategi tersebut digunakan untuk mencapai sasaran: **MENINGKATNYA CAPAIAN SASARAN RPJMD**

##### 4.2.2.1. Arah Kebijakan

Adapun **Arah Kebijakan** yang ditempuh adalah:

- a) Peningkatan kualitas SDM perencana di Bappeda dan SKPD
- b) Peningkatan koordinasi dengan pemerintah provinsi dan SKPD
- c) Peningkatan pelaksanaan SOP
- d) Peningkatan kualitas pengelolaan data dan informasi
- e) Optimalisasi fungsi Litbang dalam perencanaan

**TABEL 4.2**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Bappeda Kabupaten Boven Digoel Tahun 2016-2021**

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Renja I	Renja II	Renja III	Renja IV	Renja V
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Meningkatkan konsistensi perencanaan dan penganggaran	Dipedomaninya RKPD dalam APBD	Optimalisasi peran TAPD dalam mengkonsistenkan perencanaan dan penganggaran	Peningkatan peran TAPD dalam mengintegrasikan perencanaan ke dalam penganggaran					
			Integrasi sistem informasi pembangunan dan keuangan daerah					
Meningkatkan kualitas sistem perencanaan pembangunan daerah	Terintegrasinya RPJMD ke dalam Renstra PD dan RKPD	Pengintegrasian pencapaian sasaran pembangunan daerah dan perangkat daerah	Peningkatan kualitas pengelolaan data dan informasi pembangunan					
			pemanfaatan teknologi dan sistem informasi					
			Melakukan koordinasi lintas SKPD secara efektif dan efisien					

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Renja I	Renja II	Renja III	Renja IV	Renja V
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Melakukan pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah dan perangkat daerah secara rutin					
			Peningkatan kapasitas kelembagaan perencanaan pembangunan					
		Optimalisasi fungsi Bappeda dalam perencanaan	Peningkatan kapasitas Aparatur di bidang perencanaan pembangunan					
			Optimalisasi pengembangan kualifikasi SDM perencana					

Tabel 4.3  
ARAH KEBIJAKAN PROGRAM DAN KEGIATAN

Arah Kebijakan	Renja 2017			RENJA 2018			RENJA 2019			RENJA 2020/21		
Peningkatan peran TAPD dalam mengintegrasikan perencanaan ke dalam penganggaran	Program A	Program B	Program C	Program A	Program B	Program C	Program A	Program B	Program C	Program A	Program B	Program C
KEGIATAN												
Integrasi sistem informasi pembangunan dan keuangan daerah												
KEGIATAN												
Peningkatan kualitas pengelolaan data dan informasi pembangunan												
KEGIATAN												
Pemanfaatan teknologi dan sistem informasi												
KEGIATAN												

Arah Kebijakan	Renja 2017			RENJA 2018			RENJA 2019			RENJA 2020/21		
Melakukan koordinasi lintas SKPD secara efektif dan efisien												
KEGIATAN												
Melakukan pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah dan perangkat daerah secara rutin												
KEGIATAN												
Peningkatan kapasitas kelembagaan perencanaan pembangunan												
KEGIATAN												
Peningkatan kapasitas Aparatur di bidang perencanaan pembangunan												
KEGIATAN												



Arah Kebijakan	Renja 2017			RENJA 2018			RENJA 2019			RENJA 2020/21		
Optimalisasi pengembangan kualifikasi SDM perencana												
KEGIATAN												



### BAB V

## RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN INDIKATIF

### 5.1. Program dan Kegiatan

Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan.

Pada Tahun 2016-2021, Program yang dilakukan Dinas Sosial Kabupaten Boven Digoel adalah sebagai berikut:

- 1) Program pelayanan administrasi perkantoran
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- 3) Program Peningkatan Disiplin Aparatur
- 4) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- 5) Peningkatan Pengembangan sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- 6) Program Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)
- 7) Program Rehabilitasi Sosial Orang Dengan Kecacatan.
- 8) Program Pelayanan Kesejahteraan Sosial Anak dan Lanjut Usia
- 9) Program Pelayanan Sosial Lanjut Usia
- 10) Program Bimbingan dan Penyuluhan NAPZA Pemberdayaan Sosial
- 11) Program Pemukiman dan Penanggulangan Kemiskinan
- 12) Program Perlindungan Dan Jaminan Sosial

Tabel 5.1.

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan  
Indikator Badan Perencanaan dan Pembangunan Kabupaten Boven Digoel

Kode Program/Kegiatan	PROGRAM	KEGIATAN	TAHUN 2016	TAHUN 2017	TAHUN 2018	TAHUN 2019	TAHUN 2020	TAHUN 2021
	<b>Belanja Pegawai</b>	Belanja Tidak Langsung Belanja Pegawai	3.082.824.463,55	4.472.824.469,55	4.920.106.916,51	5.412.117.608,16	5.953.329.369,00	6.548.662.306,00
	<b>Pelayanan administrasi Perkantoran</b>	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	14.000.000	16.800.000	18.480.000	20.328.000	22.360.800	24.596.880
		2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya air dan listrik.	20.000.000	25.000.000	27.500.000	30.250.000	33.275.000	36.602.500
		3. Penyediaan jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Ops	20.000.000	40.000.000	44.000.000	48.400.000	53.240.000	58.564.000
		4. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	20.000.000	30.000.000	33.000.000	36.300.000	39.930.000	43.923.000
		5. Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	63.172.000	150.000.000	165.000.000	181.500.000	199.650.000	219.615.000
		6. Penyediaan Alat Tulis Kantor	85.094.000	90.094.000	99.103.400	109.013.740	119.915.115	131.906.627
		7. Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	37.000.000	40.000.000	44.000.000	48.400.000	53.240.000	58.564.000

## BAB V Rencana Program dan Kegiatan Indikatif

		8.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor	17.000.000	20.000.000	22.000.000	24.200.000	26.620.000	29.282.000
		9.	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja Kantor	18.000.000	20.000.000	22.000.000	24.200.000	26.620.000	29.282.000
		10.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	184.994.000	184.994.000	203.493.400	223.842.740	246.227.014	270.849.715
		11.	Penyediaan makanan dan Minuman Rapat dan Tamu	30.000.000	35.000.000	38.500.000	42.350.000	46.585.000	51.243.500
		12.	Rapat Kordinasi dan Konsultasi keluar Daerah	393.200.000	1.336.000.000	1.469.600.000	1.616.560.000	1.778.216.000	1.956.037.600
		12.	Rapat Kordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah (Kabupaten 'Boven Digoel)		500.000.000	550.000.000	605.000.000	665.500.000	732.050.000
		13	Penyediaan Jasa Administrasi 'Keuangan	2.546.400.000	2.546.400.000	2.801.040.000	3.081.144.000	3.389.258.400	3.728.184.240
		14	Penyediaan Bahan Dan Peraturan Perundang-Undangan	20.000.000	27.000.000	29.700.000	32.670.000	35.937.000	39.530.700
		15	Pengadaan Mebelaur		150.000.000	-	-	200.000.000	220.000.000
	<b>Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	1.	Pembangunan Gedung Kantor Tahap II	1.500.000.000	2.000.000.000	2.500.000.000			
		2.	Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas Operasional	64.500.000	180.000.000	198.000.000	217.800.000	239.580.000	263.538.000

## BAB V Rencana Program dan Kegiatan Indikatif

		3	Pengadaan Kendaraan Operasional Siaga Bencana	-	200.000.000	220.000.000	242.000.000	266.200.000	292.820.000
		4	Pengadaan Kendaran Dinas Roda Dua	-	1.800.000.000	1.980.000.000	2.178.000.000	2.395.800.000	2.635.380.000
		5	Pengadaan Kendaraan Dinas Roda Empat	-	700.000.000	770.000.000	-	847.000.000	931.700.000
		6	Pengadaan Laptop	-	90.000.000	99.000.000	108.900.000	119.790.000	131.769.000
		7	Pengadaan Perabot Kantor		50.000.000				
		8	Pengadaan Perabot Rumah Jabatan		150.000.000				
		9	Pengadaan Pakaian Dinas :	-	504.500.000			554.950.000	
		a.	Pakaian Dinas Keki 2 Stel	-					
		b.	Pakaian Putih Hitam 1 Stel	-					
		c.	Kemeja Batik Papua	-					
		d.	Trening Lengkap (1 Set)						
		10	Pembangunan Garasi	-	200.000.000	-	-	-	
	<b>Program Peningkatan Sisem Pelaporan Capaian Kinerja keuangan</b>	1.	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar realisasi kinerja SKPD	5.000.000	10.000.000	11.000.000	12.100.000	13.310.000	14.641.000
		2.	Penyusunan Laporan Keuangan Semester	5.000.000	5.000.000	5.500.000	6.050.000	6.655.000	7.320.500
		3.	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	13.584.664	30.000.000	33.000.000	36.300.000	39.930.000	43.923.000

## BAB V Rencana Program dan Kegiatan Indikatif

		4	Pendidikan dan Pelatihan Diklat PIM II,III dan IV	-	1.017.400.000	1.119.140.000	1.231.054.000	1.354.159.400	1.489.575.340
		5	Pengembangan SDM Aparatur Bidang Kesejahteraan Sosial Bagi Pegawai	-	300.000.000	330.000.000	363.000.000	399.300.000	439.230.000
		6	Pendidikan dan Pelatihan SDM Aparatur	-	150.000.000	165.000.000	181.500.000	199.650.000	219.615.000
	<b>Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia.(Aparatur)</b>	1	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	380.700.000	380.700.000	418.770.000	460.647.000	506.711.700	557.382.870
		2	Bimbingan Pendidikan dan Pelatihan Penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Kerja Pegawai	-	380.700.000	418.770.000	460.647.000	506.711.700	557.382.870
		3	Pengembangan SDM Aparatur Bidang Kesejahteraan Sosial Bagi Pegawai	-	150.000.000	165.000.000	181.500.000	199.650.000	219.615.000
		4	Pendidikan dan Pelatihan SDM Aparatur	-	200.000.000	220.000.000	242.000.000	266.200.000	292.820.000
	<b>Pelayanan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)</b>	a.	Pendidikan & Pelatihan Pekerja Sosial (Diklat Peksos)	-	1.000.000.000	1.100.000.000	1.210.000.000	1.331.000.000	1.464.100.000
		b.	Rehabilitasi Tuna sosial	-	200.000.000	220.000.000	242.000.000	266.200.000	292.820.000
		c.	Pengumpulan, Analisa dan Verifikasi Validasi Data Base	400.000.000	440.000.000	484.000.000	532.400.000	585.640.000	644.204.000

## BAB V Rencana Program dan Kegiatan Indikatif

		d	Penyuluhan HIV/AIDS Bagi Masyarakat PMKS di Kab. Boven Digoel	300.000.000	150.000.000	165.000.000	181.500.000	199.650.000	219.615.000
		e	Bimbingan, Penyuluhan Dan Pelatihan Ketrampilan Bagi Wanita Tuna Sosial	150.000.000	100.000.000	110.000.000	121.000.000	133.100.000	644.204.000
		f	Pembangunan Lokasi Tempat Hiburan Wanita Rawan Sosial (WTS)	-	200.000.000	220.000.000		242.000.000	
	<b>Rehabilitasi Sosial Orang Dengan Kecacatan.</b>	a	Rehabilitasi Sosial Orang Dengan kecacatan		150.000.000	165.000.000	181.500.000	199.650.000	219.615.000
		b.	Bimbingan dan Pelatihan Penyandang Cacat		200.000.000	220.000.000	242.000.000	266.200.000	292.820.000
		c.	Penyantunan Kepada Penyandang Cacat	-	250.000.000	275.000.000	300.000.000	325.000.000	350.000.000
	<b>Pelayanan Kesejahteraan Sosial Anak dan Lanjut Usia</b>	a	Kesejahteraan Sosial Anak		1.000.000.000	1.100.000.000	1.210.000.000	1.331.000.000	1.464.100.000
		b.	Pelaksanaan KIE Konseling dan Kampanye Sosial Bagi PMKS	299.850.000	300.000.000	350.000.000	400.000.000	450.000.000	500.000.000
		c.	Pemberian Santunan Kepada Anak-Anak Panti Asuhan dan Asrama		500.000.000	550.000.000	121.000.000	133.100.000	146.410.000



## BAB V Rencana Program dan Kegiatan Indikatif

		d	Pelatihan Keterampilan Bagi Remaja Putus Sekolah Dan Remaja Pengangguran	450.000.000	550.000.000	605.000.000	665.500.000	732.050.000	805.255.000
		e.	Pembangunan Panti Asuhan Tahap II dan pengadaan mebeuler	1.500.000.000		1.700.000.000			2.000.000.000
		f	Santunan Kepada Anak Yatim, Piatu, Yatim Piatu Dan Anak Kurang Mampu	-	500.000.000	550.000.000	605.000.000	665.500.000	732.050.000
		g	Pelatihan Modul KESPRO dan Pelatihan PE Pada SMP,SMA,SMK Lanjutan	200.000.000	-	-	-	-	-
	<b>Pelayanan Sosial Lanjut Usia</b>	1	Pemberian Santunan Kepada Lansis (SEMBAKO)	-	1.000.000.000	1.100.000.000	1.210.000.000	1.331.000.000	1.464.100.000
		2	Penyantunan kepada Wanita Rawan Sosial dan PMKS	200.000.000	200.000.000	220.000.000	242.000.000	266.200.000	292.820.000
		3	Pembangunan Panti Jompo	-	450.000.000		500.000.000		550.000.000
	<b>Bimbingan dan Penyuluhan NAPZA Pemberdayaan Sosial</b>	i.	Penyuluhan Bagi NAPZA	-	750.000.000	825.000.000	907.500.000	998.250.000	1.098.075.000
		i	<b>Pemberdayaan Keluarga dan Lembaga Sosial</b>						
		a	Bantuan Bahan Bangunan Non Lokal (BBR)	1.000.050.000	-	-	-	-	-
		b	Peningkatan Sarana Peribadatan		-	-	-	-	-

## BAB V Rencana Program dan Kegiatan Indikatif

			650.000.000					
		c	Pendidikan dan Pelatihan Diklat TKSK (Tenaga Kerja Sosial Kecamatan)	250.000.000				
		d	Diklat pemberdayaan keluarga dan lembaga Sosial		300.000.000	330.000.000	363.000.000	399.300.000
		e	Bimbingan dan Penyuluhan Keluarga dan Lembaga Sosial	-	150.000.000	165.000.000	181.500.000	199.650.000
		f	Pemberian Stimulan bagi Keluarga dan Lembaga Sosial	-	150.000.000	165.000.000	181.500.000	199.650.000
		<b>2.</b>	<b>Pemberdayaan Komunitas Komunitas Adat Terpenci</b>					
		a).	Penjajakan awal, Studi Kelayakan dan Semi Loka KAT	-	1.000.000.000	1.100.000.000	1.210.000.000	1.331.000.000
		b.	Pembangunan Rumah Komunitas Adat Terpencil (KAT)	6.874.300.000	11.250.000.000	12.375.000.000	13.612.500.000	14.973.750.000
		c).	Bimbingan dan penyuluhan Komunitas Adat Terpencil (KAT)	160.000.000	375.000.000	412.500.000	453.750.000	499.125.000
		d).	Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Realisasi Pembangunan Rumah KAT, daerah tertinggal dan kawasan perbatasan	-	300.000.000	330.000.000	363.000.000	399.300.000
		<b>3.</b>	<b>Pemberdayaan Kepahlawanan,</b>					

## BAB V Rencana Program dan Kegiatan Indikatif

			<b>Keperintisan, dan Kesetiakawanan Sosial (PK3S)</b>						
		a.	Pelestarian Nilai-nilai Kepahlawanan dan Pemeliharaan Situs-situs bersejarah	-	250.000.000	275.000.000	302.500.000	332.750.000	366.025.000
		b.	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan dan identifikasi Makam Pahlawan nasional dan Makam Pahlawan Kemerdekaan.	-	200.000.000	220.000.000	242.000.000	266.200.000	292.820.000
		c.	<b>Perayaan Hari Raya Besar Nasional</b>	-	300.000.000	330.000.000	363.000.000	399.300.000	439.230.000
		c.	Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Realisasi Terlaksananya pemeliharaan dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan bangunan situs bersejarah	-	100.000.000	110.000.000	121.000.000	133.100.000	146.410.000
	<b>Pemukiman dan Penanggulangan Kemiskinan</b>	<b>1.</b>	<b>Penanggulangan kemiskinan Perkotaan</b>						
		a.	Iventarisasi Rumah Tidak layak huni dan Potensi SARLING	-	150.000.000	165.000.000	181.500.000	199.650.000	219.615.000
		b.	Pembangunan Rumah Sederhana Sehat	-	12.500.000.000	13.750.000.000	15.125.000.000	16.637.500.000	18.301.250.000

## BAB V Rencana Program dan Kegiatan Indikatif


		c	Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni	-	1.500.000.000	1.650.000.000	1.815.000.000	1.996.500.000	2.196.150.000
		d	Pembangunan Sarana dan Sanitasi Lingkungan ( SARLING)	-	500.000.000	550.000.000	605.000.000	665.500.000	732.050.000
		<b>2</b>	<b>Penanggulangan Kemiskinan Pedesaan dan Kawasan Perbatasan</b>						
		a.	Pendataan masyarakat miskin/kurang mampu di pedesaan dan kawasan perbatasan	-	200.000.000	220.000.000	242.000.000	266.200.000	292.820.000
		b.	Pembangunan Rumah Layak Huni bagi masy. Miskin Daerah Teringgal dan Kawasan Perbatasan	-	12.500.000.000	13.750.000.000	15.125.000.000	16.637.500.000	18.301.250.000
		c	Stimulan Perabot Rumah ,tangga, Peralatan Kerja dan bantuan SEMBAKO	-	1.000.000.000	1.100.000.000	1.210.000.000	1.331.000.000	1.464.100.000
		d	Kendaraan operasional darat dan sungai pendukung penanggulangan Kemiskinan	-	500.000.000	550.000.000	605.000.000	665.500.000	732.050.000
		d.	Bimbingan Penyuluhan pada masyarakat di Daerah Teringgal dan Kawasan Perbatasan	-	250.000.000	275.000.000	302.500.000	332.750.000	366.025.000

## BAB V Rencana Program dan Kegiatan Indikatif

		e.	Monitoring, Evaluasi dan pelaporan	-	300.000.000	330.000.000	363.000.000	399.300.000	439.230.000
	<b>PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL</b>	i.	<b>Perlindungan dan bantuan sosial korban bencana</b>						
		a.	Sosialisasi Titik Rawan Bencana	200.000.000	300.000.000	330.000.000	363.000.000	399.300.000	439.230.000
		b.	Pembentukan Posko.Rawan Bencana	-	250.000.000	275.000.000	302.500.000	332.750.000	366.025.000
		c.	Persediaan Dana untuk Tanggap Darurat (Pasca Bencana) Bufferstock	-	200.000.000		220.000.000		242.000.000
		d.	Penanganan Masalah-Masalah Strategis Yang Mencakup Tanggap, Cepat, Darurat dan Kerjadian Luar Biasa	150.000.000	350.000.000	385.000.000	423.500.000	465.850.000	512.435.000
		e.	Pendidikan dan Pelatihan Satlak Taruna Siaga Bencana (TAGANA)	72.300.000	500.000.000	550.000.000	605.000.000	665.500.000	732.050.000
		f.	Kerjasama lintas sektoral penanggulangan bencana	-	200.000.000	220.000.000	242.000.000	665.500.000	732.050.000
		<b>2.</b>	<b>Jaminan Sosial</b>						
		a.	Seleksi, verifikasi, validasi data KIS, KIP dan KKS	-	300.000.000	330.000.000	363.000.000	399.300.000	439.230.000

## BAB V Rencana Program dan Kegiatan Indikatif

		b.	Pengendalian dan pelayanan data Penerima Bantuan Iuran (PBI) dan bantuan berkelanjutan KIS, KIP, KKS dan Beras Sejahtera (RASTRA)	-	300.000.000	330.000.000	363.000.000	399.300.000	439.230.000
		<b>3</b>	<b>Perlindungan sosial korban tindak kekerasan dan pekerja migran</b>						
		a.	ivnetrisir korban tindak kekerasan dan pekerja migran	-	100.000.000	110.000.000	121.000.000	133.100.000	146.410.000
		b.	Bantuan dan advokasi sosial bagi korban tindak kekerasan dan pekerja migran	-	350.000.000	385.000.000	423.500.000	465.850.000	512.435.000
				<b>12.856.500.000</b>	<b>54.165.000.000</b>	<b>60.586.500.000</b>	<b>65.265.650.000</b>	<b>71.646.515.000</b>	<b>82.012.260.500</b>



## **BAB VI**

### **INDIKATOR KINERJA BAPPEDA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

#### **6.1. Indikator Kinerja**

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator Kinerja Badan Perencanaan dan Pembangunan Kabupaten Boven Digoel yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam fokus layanan urusan penunjang dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja ini juga berhubungan dengan arah kebijakan dan kebijakan umum dalam RPJMD Kabupaten Boven Digoel yang diamanatkan secara khusus kepada Badan Perencanaan dan Pembangunan Kabupaten Boven Digoel.



**Tabel 6.1**

**Indikator Kinerja Badan Perencanaan dan Pembangunan Kabupaten Boven Digoel  
yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

No	Indikator Kinerja	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Akhir Periode Tahun 2021
		Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	
1.	Ketaatan terhadap RTRW	Blm Perda	Blm Perda	Blm Perda	Perda	Perda	Perda	Perda
2.	Wilayah produktif (ha)	2.575.183,23 (2013)	2.575.183,23	2.575.183,23	2.575.183,23	2.575.183,23	2.575.183,23	2.575.183,23
3.	Wilayah budidaya (ha)	2.335.478,13 (2013)	2.335.478,13	2.335.478,13	2.335.478,13	2.335.478,13	2.335.478,13	2.335.478,13

## **BAB VII PENUTUP**

Renstra Badan Perencanaan dan Pembangunan Kabupaten Boven Digoel Tahun 2016-2021 merupakan penerjemahan kebijakan RPJMD Kabupaten Boven Digoel 2016-2021 di bidang perindustrian dan perdagangan. Renstra ini sebagai acuan bagi pelaksanaan kebijakan dan program serta kegiatan yang akan dilakukan oleh Badan Perencanaan dan Pembangunan Kabupaten Boven Digoel dalam 5 (lima) tahun kedepan. Rencana Strategis ini juga menjadi pedoman bagi seluruh stakeholder di lingkungan Badan Perencanaan dan Pembangunan Kabupaten Boven Digoel guna mendukung pencapaian sasaran.

Rencana Strategis (Renstra) ini memuat Tujuan, Sasaran, Strategi, kebijakan, program dan kegiatan Badan Perencanaan dan Pembangunan dalam pelaksanaan pembangunan Kabupaten Boven Digoel selama lima tahun kedepan. Tujuannya adalah untuk menyelaraskan tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang ditetapkan dalam RPJMD.

Keberhasilan dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan perlu didukung oleh komitmen yang kuat dari unsur pimpinan, kapasitas dan kualitas SDM yang handal serta peran serta aktif unsur manajemen Badan Perencanaan dan Pembangunan Kabupaten Boven Digoel dalam memperkuat dukungan pembangunan di Kabupaten Boven Digoel yang adil dan merata menuju masyarakat sejahtera.