



**PEMERINTAH PROVINSI  
JAMBI**



# **RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) REVISI**

**DINAS SOSIAL, KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL PROVINSI JAMBI**

**Jl. Jend. A. Thalib, No. 45 Telanaipura Jambi  
Telp. (0741) 62695  
Website : [www.Sosdukcakil.jambiprov.go.id](http://www.Sosdukcakil.jambiprov.go.id)**


## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke Hadirat Allah SWT, berkat rahmat dan limpahan karunia-Nya Jualah Rancangan Awal Rencana Strategis Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 dapat tersusun. Secara substantif, Renstra Dinas Strategis Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi sejalan dengan Visi Gubernur dan Wakil Gubernur terpilih yaitu “*Terwujudnya Jambi Maju, Aman, Nyaman, Tertib, Amanah dan Profesional dibawah Ridho Allah SWT*” atau “Jambi Mantap 2024”.

Rencana Strategis Strategis Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 ini merupakan dokumen perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk kurun waktu lima tahun yang menggambarkan visi, misi, strategi atau kebijakan umum serta tahapan program kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah Provinsi Jambi.

Rencana Strategis Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 diharapkan menjadi acuan kerja bagi semua para pihak, terutama unsur pimpinan dan staf di lingkungan Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi. Acuan dan pedoman dalam melakukan perencanaan, pelaksanaan, dan pembinaan program peningkatan mutu dan kinerja kapasitas kelembagaan menuju tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih dalam Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Renstra Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi ini diharapkan dapat dipahami dan dimanfaatkan oleh seluruh masyarakat, khusus para pemangku kepentingan melalui partisipasi aktif dalam mengawal dan menopang semua kegiatan dan program pembangunan bidang Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Jambi, 2023  
**KEPALA DINAS,**  
  
**ARIEF MUNANDAR, SE**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19670307 199903 1 004

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>v</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1.Latar Belakang.....	1
1.1.1.Pengertian, Fungsi Renstra Perangkat Daerah .....	1
1.1.2.Proses Penyusunan Renstra Perangkat Daerah .....	1
1.1.3.Keterkaitan Renstra dan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Kab/Kota .....	2
1.2.Landasan Hukum.....	3
1.3 Maksud dan Tujuan.....	4
1.4.Sistematika Penulisan .....	5
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH .....</b>	<b>7</b>
2.1.Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah .....	7
2.1.1.Tugas.....	7
2.1.2.Fungsi.....	7
2.1.3.Struktur Organisasi .....	8
2.2.Sumber Daya Perangkat Daerah .....	29
2.2.1.Sumber Daya Manusia.....	29
2.2.2.Aset/Modal.....	30
2.3.Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	31
2.3.1.Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan Sasaran/Target Renstra Perangkat Daerah Periode Yang Lalu, SPM, SDG's Atau Indikator Kinerja Pelayanan Lainnya .....	31
2.3.2.Interpretasi gap/kesenjangan pelayanan dan pencapaian target kinerja serta faktor apa saja yang mempengaruhi kesenjangan dan pencapaian kinerja tersebut.....	36
2.3.3.Interpretasi rasio antara realisasi dan anggaran dan faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan perangkat daerah.....	50
2.4.Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah .....	54
2.4.1.Analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Kabupaten/Kota .....	54
2.4.2.Telaah terhadap RTRW dan KLHS yang berimplikasi pada tantangan dan peluang pada pengembangan pelayanan perangkat daerah .....	54
2.4.3.Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Sosial Provinsi Jambi .....	55
<b>BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.....</b>	<b>57</b>
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah .....	57

3.1.1. Permasalahan pelayanan perangkat daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.....	57
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	58
3.2.1. Tugas dan fungsi perangkat daerah yang terkait dengan visi, misi serta program unggulan kepala daerah.....	58
3.2.2. Faktor penghambat dan pendorong pelayanan perangkat daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi, misi dan program unggulan kepala daerah ...	58
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra.....	59
3.3.1. Faktor pendorong dan penghambat dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi pencapaian sasaran jangka menengah Renstra K/L dan Renstra Kabupaten/Kota.....	59
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis. ....	59
3.4.1. Faktor pendorong dan penghambat dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi dari implikasi RTRW dan KLHS .....	59
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis .....	59
3.5.1. Review seluruh faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan perangkat daerah ditinjau dari tugas dan fungsi, sasaran menengah Renstra K/L dan Kabupaten/Kota, implikasi RTRW dan KLHS.....	59
3.5.2. Metoda penentuan isu-isu strategis.....	61
3.5.3. Isu-isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana.....	61
<b>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN .....</b>	<b>62</b>
4.1. Tujuan Jangka Menengah Perangkat Daerah .....	62
4.2. Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....</b>	<b>65</b>
5.1. Strategi.....	65
5.2. Arah Kebijakan .....	65
<b>BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....</b>	<b>68</b>
<b>BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....</b>	<b>103</b>
<b>BAB VIII PENUTUP.....</b>	<b>106</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan .....	29
Tabel 2.2	Jumlah pegawai berdasarkan jabatan struktural .....	30
Tabel 2.3	Jumlah pegawai berdasarkan jabatan fungsional .....	30
Tabel 2.4	Jumlah pegawai berdasarkan jenis kelamin .....	30
Tabel 2.5	Rekapitulasi prasarana kerja .....	31
Tabel 2.6	Sarana transportasi .....	31
Tabel 2.7	Kondisi Eksistensi PMKS di Provinsi Jambi.....	33
Tabel 2.8	Tabel T-C.23 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi . ....	37
Tabel 2.9	Tabel T-C.24 Anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan perangkat daerah Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi.50	
Tabel 3.1	Sasaran jangka menengah pada renstra K/L .....	60
Tabel 3.2	Sasaran jangka menengah RTRW dan KLHS .....	61
Tabel 4.1	Tabel T-C.25 Tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan perangkat daerah .....	64
Tabel 5.1	Tabel T-C.26 Tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan .....	67
Tabel 6.1	Tabel T-C.27 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi .....	70
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD ...	104

**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1.1	Hubungan renstra dengan RPJPD, RPJMD, RKPD, APBD, Renja dan RKA .....	3
Gambar 2.1	Struktur organisasi .....	8

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

##### **1.1.1. Pengertian, Fungsi Renstra Perangkat Daerah**

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, pengertian Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode lima tahun yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah, yang disusun berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jambi dan bersifat indikatif.

Renstra Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 mencakup substansi yang mendasar terkait dengan visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah (OPD) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jambi hingga tahun 2026.

Renstra Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 ini didasarkan dan tetap mengacu kepada visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur terpilih pada pilkada 2021. Renstra ini berfungsi sebagai pedoman pelaksanaan teknis oleh Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi melalui penyusunan rencana kerja selama periode 2021-2026.

##### **1.1.2. Proses Penyusunan Renstra Perangkat Daerah**

Dokumen renstra ini disusun berdasarkan:

- a. analisis gambaran pelayanan Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi;
- b. review renstra kementerian/lembaga;
- c. renstra organisasi perangkat daerah (OPD) kabupaten/kota;
- d. penelaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Provinsi Jambi;
- e. analisis dokumen hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Provinsi Jambi;
- f. perumusan isu-isu strategis;

- g. perumusan visi dan misi Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi;
- h. perumusan tujuan dan sasaran pelayanan jangka menengah Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi; dan
- i. mempelajari peraturan perundang-undangan tentang penyusunan renstra organisasiperangkat daerah provinsi beserta lampirannya.

Secara ringkas tahapan penyusunan renstra ini adalah sebagai berikut:

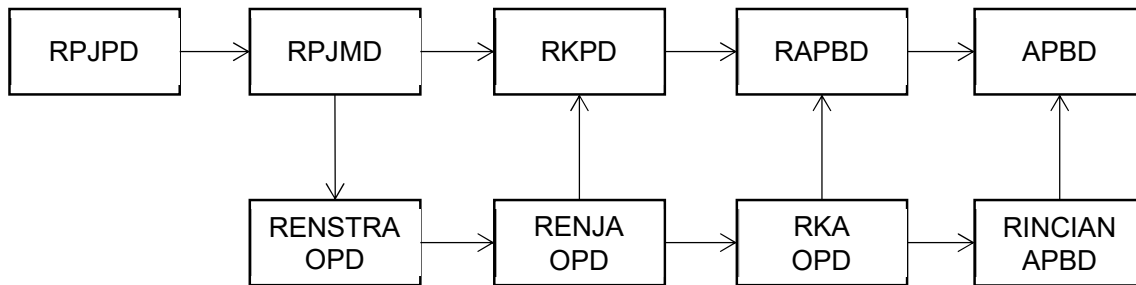
- a. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) menyerahkan rancangan awal RPJMD sebagai dasar bagi dinas dalam menyempurnakan rancangan awalrenstra perangkat daerah;
- b. Rancangan awal renstra dinas dibahas dengan pemangku kepentingan dalam forum perangkat daerah/lintas perangkat daerah untuk memperoleh saran dan pertimbangan;
- c. Rancangan awal renstra dinas disempurnakan berdasarkan hasil forum perangkat daerah/lintas perangkat daerah;
- d. Kepala Dinas menyampaikan rancangan awal renstra dinas kepada BAPPEDA untuk diverifikasi, dengan maksud untuk memastikan kesesuaian dengan RPJMD; dan
- e. Rancangan awal renstra dinas dirumuskan menjadi rancangan akhir dengan mempertajam strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan dinas berdasarkan strategi, arah kebijakan, program pembangunan yang ditetapkan dalam peraturan daerah.

Dari pembahasan diatas dapat dilihat renstra dinas sangat berkaitan dengan RPJMD. Sinergitas dan kekonsistenan hubungan terjaga melalui proses penyusunan, pembahasan, dan verifikasi yang melibatkan pihak berkepentingan, forum lintas perangkat daerah dan Bappeda.

#### **1.1.3. Keterkaitan Renstra dan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Kab/Kota**

Hubungan antara dokumen rencana strategis (Renstra) Dinas Sosial Dukcapil Provinsi Jambi sebagai OPD dengan dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, APBD, RENJA, dan RKAdapat dilihat pada gambar dibawah ini:





Gambar 1.1. Hubungan renstra dengan RPJPD, RPJMD, RKPD, APBD, Renja dan RKA

Gambar diatas memperlihatkan renstra Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi merupakan bagian dari dokumen perencanaan yang tidak terpisahkan dari RPJMD Provinsi Jambi dan menjadi acuan didalam penyusunan rencana kerja. RPJMD, renstra, dan renja memiliki kaitan erat dalam proses penyusunan perencanaan program dan penganggaran Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi.

## 1.2. Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Sosial Dukcapil Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 adalah:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

9. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial Tahun 2020-2024;
10. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;
11. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi; dan
12. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi;

### 1.3. Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 merupakan dokumen resmi perencanaan perangkat daerah untuk 5 (lima) tahun yang menggambarkan visi, misi, strategi atau kebijakan umum serta tahapan program kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah Provinsi Jambi.

Renstra Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 ditetapkan dengan maksud:

- a. menjadi dokumen perencanaan yang dapat dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan;
- b. menjadi pedoman untuk menentukan sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi; dan
- c. menjadi dasar atau tolok ukur dalam penilaian kinerja Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel.

Adapun tujuan penyusunan Renstra ini adalah:

1. Memberikan gambaran lengkap keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan selama lima (5) tahun yang akan datang.

2. Memberikan jaminan ketercapaian penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan.
3. Mewujudkan integrasi, sinergi diantara pelaku pembangunan dibidang Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Provinsi Jambi.
4. Memberikan rujukan dalam perencanaan dan pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan Sosial Dukcapil yang sinergis antara perencanaan pembangunan nasional, provinsi dan kabupaten/kota.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Renstra Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 secara garis besar disusun mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, dengan sistematika sebagai berikut:

##### **1. BAB I Pendahuluan**

Bab ini berisi latar belakang penyusunan Renstra, landasan hukum penyusunan Renstra, maksud dan tujuan penyusunan Renstra dan sistematika penulisan dokumen Renstra.

##### **2. BAB II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah**

Memuat tugas, fungsi dan struktur organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jambi, kondisi sumber daya yang dimiliki oleh Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi, kinerja pelayanan sampai saat ini, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Perangkat Daerah Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi.

##### **3. BAB III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah**

Bab ini memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi; tantangan global, tantangan nasional, tantangan regional, telaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih pada Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi; telaahan Renstra Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi berdasarkan sasaran renstra K/L beserta faktor penghambat dan pendorong keberhasilan; telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis; serta penentuan isu-isu strategis di bidang Sosial, dan Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

#### 4. BAB IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah di Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi.

#### 5. BAB V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi strategi dan arah kebijakan Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi.

#### 6. BAB VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Bab ini memuat rencana program dan kegiatan, kelompok sasaran Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi selama lima tahun kedepan yang dilengkapi dengan indikator kinerja, dan pendanaan indikatif.

#### 7. BAB VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini memuat indikator kinerja Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi yang terkait langsung atau mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Provinsi Jambi.

#### 8. BAB VIII Penutup

Bab ini berisi ringkasan singkat dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Renstra Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi, disertai dengan harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi pedoman pembangunan lima tahun kedepan oleh Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi.

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

#### 2.1. Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah

##### 2.1.1. Tugas

Berdasarkan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi mengemukakan bahwa Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan dibidang sosial, kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah provinsi sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.

##### 2.1.2. Fungsi

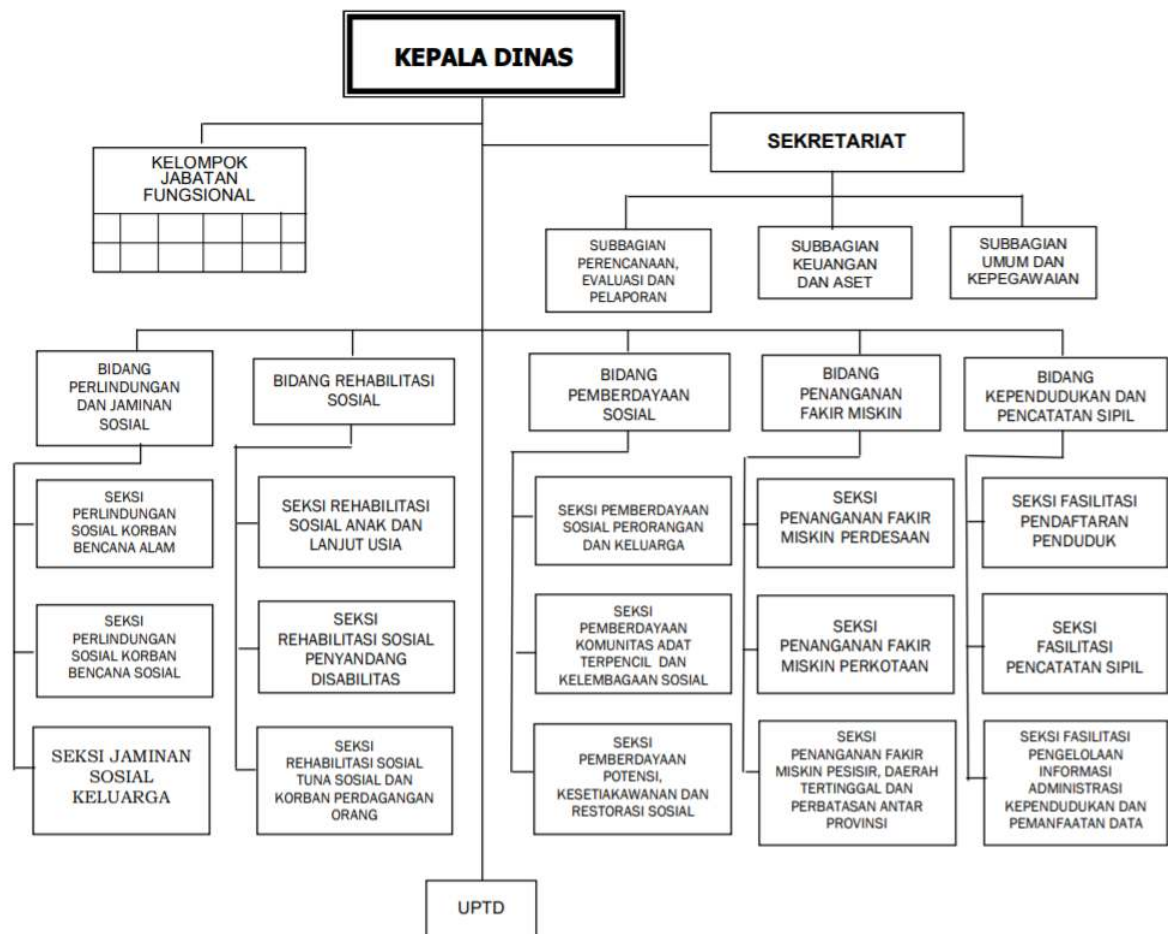
Dalam menyelenggarakan tugas, Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. perumusan kebijakan teknis, administrasi, dan operasional pelaksanaan pelayanan di bidang rehabilitasi sosial, bidang pemberdayaan sosial, bidang perlindungan dan jaminan sosial, bidang penanganan fakir miskin dan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
2. penyelenggaraan pelayanan teknis operasional di bidang rehabilitasi sosial, bidang pemberdayaan sosial, bidang perlindungan dan jaminan sosial, dan penanganan fakir miskin;
3. penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
4. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dukungan administrasi, dan kerjasama kepada seluruh unsur satuan organisasi di lingkungan dinas;
5. pembinaan, bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan dinas yang membidangi sosial di kabupaten/kota;
6. pembinaan, bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan dalam bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di kabupaten/kota;
7. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan dinas; dan
8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 2.1.3. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi berdasarkan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil

#### STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL, KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



Gambar 2.1. Struktur organisasi

#### 1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan di bidan Sosial, Kependudukan dan Catatan Sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### 2. Sekretariat

Sekretariat terdiri atas: Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; Sub Bagian Keuangan dan Asset; dan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Sekretariat mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam rangka mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang dan pengelolaan pelayanan sekretariat yang meliputi pengkoordinasian perencanaan program, pengelolaan urusan umum, kepegawaian serta pengelolaan keuangan dan penataan asset dinas. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja dinas;
- b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, asset, kerumahtanggaan, kearsipan, dan dokumentasi dinas;
- c. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- d. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja serta pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- e. penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi umum dan kerumahtanggaan;
- f. pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan ketatausahaan, keuangan, asset dan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
- g. perumusan kebijakan dan pengkoordinasian administrasi pengelolaan keuangan;
- h. pelaksanaan pembinaan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan dinas;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- j. perumusan kebijakan dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dinas;
- k. pelaksanaan koordinasi antar bidang dan kerja sama dengan SKPD terkait dalam pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- l. perumusan kebijakan dan pengkoordinasian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di lingkungan dinas;
- m. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **3. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu sekretariat dalam rangka melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan serta

pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja dinas;
- b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program, evaluasi dan pelaporan;
- c. pelaksanaan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data perencanaan dan program kerja dinas;
- d. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan laporan kegiatan bulanan, triwulanan, semesteran, tahunan dan lima tahunan dinas;
- e. pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan perundangundangan penunjang pelaksanaan tugas;
- f. pengkoordinasian dan penyusunan rencana strategi, rencana kerja, laporan kinerja instansi pemerintah, kebijakan umum anggaran, prioritas plafon anggaran sementara dan prioritas plafon anggaran;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dinas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **4. Subbagian Keuangan dan Asset**

Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas membantu sekretariat dalam rangka melaksanakan urusan keuangan dan asset dinas. Subbagian Keuangan dan Asset menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan rencana kerja anggaran (RKA), dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) serta dokumen perubahan pelaksanaan anggaran (DPPA) dengan para kepala bidang;
- b. pelaksanaan penatausahaan keuangan dinas yang meliputi penelitian kelengkapan surat permintaan pembayaran yang diajukan oleh pejabat pelaksana teknis kegiatan, surat permintaan pembayaran uang persediaan, surat permintaan pembayaran ganti uang dan surat permintaan pembayaran tambah uang yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- c. pelaksanaan penyiapan surat permintaan membayar dan penyiapan laporan keuangan dinas;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi keuangan kepada para bendahara dan pejabat pelaksana teknis kegiatan di lingkungan dinas;
- e. penelitian pengujian kebenaran, kelengkapan dan keabsahan surat pertanggungjawaban (SPJ) atau tanda bukti pengeluaran uang;
- f. pengevaluasian kecocokan atau kesesuaian surat pertanggungjawaban (SPJ) keuangan berdasarkan pengalokasian anggaran yang telah ditetapkan;



- g. penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan atas transaksi keuangan, hutang dan ekuitas dana pada dinas;
- h. penyelenggaraan penataan dan penyusunan laporan asset dinas;
- i. penyampaian laporan keuangan dinas kepada atasan; dan
- j. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

## **5. Subbagian Umum dan Kepegawaian**

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu sekretaris dalam rangka melakukan penyiapan urusan tata usaha, kepegawaian, rumah tangga serta tata persuratan dan kearsipan. Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum, kerumahtanggaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- b. penyusunan instrumen analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- c. pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas serta pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
- d. pelaksanaan penyusunan dan pengadministrasian persuratan dinas;
- e. pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan, dokumentasi dan kearsipan dilingkungan dinas;
- f. pelaksanaan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- g. pelaksanaan pelayanan keprotokolan, hubungan masyarakat dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- h. pelaksanaan pengurusan kerumahtanggaan, pemeliharaan kebersihan gedung kantor, perawatan kendaraan dinas dan lainnya serta keamanan dan ketertiban kantor;
- i. penyiapan dan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan dinas;
- j. pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di lingkungan dinas;
- k. pelaksanaan penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan dinas hasil pengadaan;
- l. penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
- m. pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan perpustakaan dinas;
- n. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, tabungan pegawai, asuransi kesehatan, cuti pegawai, pemberian penghargaan serta pengkoordinasian penyusunan penilaian kinerja pegawai;

- o. pelaksanaan pengumpulan, penyimpanan dan pemeliharaan data dokumentasi kepegawaian;
- p. penyiapan dan penyusunan rencana kebutuhan formasi, mutasi pegawai, dan pengembangan karier pegawai;
- q. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan kepegawaian di lingkungan dinas;
- r. penyiapan bahan perencanaan kebutuhan diklat pegawai; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **6. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial**

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas membantu dinas dalam rangka melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perlindungan dan jaminan sosial. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan rencana kegiatan operasional bidang perlindungan dan jaminan sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- c. perumusan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- d. pelaksanaan penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- f. pemantauan, evaluasi dan melaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- g. pelaksanaan koordinasi bidang perlindungan dan jaminan sosial dengan instansi terkait;
- h. pemberian tugas, menyelia, mengatur dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- i. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai pada bidang perlindungan dan jaminan sosial sesuai dengan tugas dan kewenangannya;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- k. pelaporan hasil kegiatan bidang perlindungan dan jaminan sosial kepada atasan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

## **7. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam**

Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan,

pelaksanaan penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perlindungan sosial korban bencana alam. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam mempunyai Fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan seksi perlindungan sosial korban bencana alam sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan di bidang perlindungan sosial korban bencana alam;
- c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan sosial korban bencana alam;
- d. penyiapan bahan koordinasi bidang perlindungan sosial korban bencana alam dengan unit/instansi terkait;
- e. pelaksanaan penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria seksiperindungan sosial korban bencana alam;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, sosialisasi, supervisi dan pemantauan di bidang perlindungan sosial korban bencana alam;
- g. pelaksanaan penerapan standar operasional prosedur penyediaan kebutuhan dasar bagi korban bencana;
- h. pelaksanaan penyediaan sandang, pangan dan papan bagi korban bencana alam;
- i. pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana terkait penyediaan kebutuhan dasar;
- j. pelaksanaan bimbingan teknis kepada sumber daya manusia dalam hal penyediaan kebutuhan dasar;
- k. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dalam penanganan korban bencana alam; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **8. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial**

Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, sosialisasi dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perlindungan sosial korban bencana sosial. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial mempunyai fungsi:

- a. pengkajian penyusunan rencana kegiatan seksi perlindungan sosial korban bencana sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan di bidang perlindungan sosial korban bencana sosial;

- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan sosial korban bencana sosial;
- d. penyiapan bahan koordinasi bidang perlindungan sosial korban bencana sosial dengan unit/instansi terkait;
- e. penyiapan bahan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria seksi perlindungan sosial korban bencana sosial;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, sosialisasi, supervisi dan pemantauan di bidang perlindungan sosial korban bencana sosial dan pemulihan sosial bagi korban bencana sosial;
- g. pelaksanaan penerapan standar operasional prosedur pemenuhan kebutuhan dasar bagi korban bencana sosial;
- h. pelaksanaan penyediaan sandang, pangan, dan papan bagi korban bencana sosial;
- i. pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana terkait penyediaan kebutuhan dasar bagi korban bencana sosial;
- j. pelaksanaan bimbingan teknis sumber daya manusia terkait penyediaan kebutuhan dasar bagi korban bencana sosial;
- k. penyiapan skema penerimaan dan pemulangan orang terlantar warga negara migran korban tindak kekerasan dari titik debarkasi di daerah provinsi untuk dipulangkan ke daerah kabupaten/kota asal;
- l. pemantauan, monitoring dan evaluasi, pelaporan pelaksanaan kebijakan dalam penanganan korban bencana sosial; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## 9. Seksi Jaminan Sosial Keluarga

Seksi Jaminan Sosial Keluarga mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, sosialisasi dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang jaminan sosial keluarga. Seksi Jaminan Sosial Keluarga mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan seksi jaminan sosial keluarga sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan di bidang jaminan sosial keluarga;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang jaminan sosial keluarga;
- d. penyiapan bahan koordinasi bidang jaminan sosial keluarga dengan unit/instansi terkait;
- e. pelaksanaan penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria seksi jaminan sosial keluarga;

- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, sosialisasi, supervisi dan pemantauan di bidang jaminan sosial keluarga;
- g. pelaksanaan penerapan standar operasional dan penerbitan izin orang tua angkat untuk pengangkatan anak antar warga negara Indonesia dan pengangkatan anak oleh orang tua tunggal;
- h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan jaminan sosial keluarga; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **10. Bidang Rehabilitasi Sosial**

Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas membantu Dinas dalam rangka menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, sosialisasi serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial. Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai Fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas, dan tuna sosial dan korban perdagangan orang;
- b. pelaksanaan kebijakandi bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas, dan tuna sosial dan korban perdagangan orang;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas, dan tuna sosial dan korban perdagangan orang;
- d. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis, sosialisasi dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas, dan tuna sosial dan korban perdagangan orang;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas, dan tuna sosial dan korban perdagangan orang; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **11. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia**

Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, sosialisasi, supervisi serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia. Seksi Rehabilitasi Anak dan Lanjut Usia mempunyai Fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan seksi rehabilitasi sosial anak (anak balita, anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak yang memerlukan perlindungan khusus) dan lanjut usia terlantar sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial anak (anak balita, anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak yang memerlukan perlindungan khusus) dan lanjut usia terlantar;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial anak (anak balita, anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak yang memerlukan perlindungan khusus) dan lanjut usia terlantar;
- d. penyiapan bahan koordinasi bidang rehabilitasi sosial dengan unit/instansi terkait;
- e. penyiapan bahan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria seksi rehabilitasi sosial anak (anak balita, anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak yang memerlukan perlindungan khusus) dan lanjut usia terlantar;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, sosialisasi, supervisi dan pemantauan di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia terlantar;
- g. pelaksanaan bimbingan, pembagian tugas, pemeriksaan dan pengevaluasian kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas seksi rehabilitasi sosial anak (anak balita, anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak yang memerlukan perlindungan khusus) dan lanjut usia terlantar;
- h. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai pada seksi rehabilitasi sosial anak (anak balita, anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak yang memerlukan perlindungan khusus) dan lanjut usia terlantar sesuai tugas dan kewenangannya;
- i. penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan tugas seksi rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia terlantar;
- j. pelaporan hasil kegiatan seksi rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia terlantar kepada atasan; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **12. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas**

Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, sosialisasi, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas.

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas (fisik, mental, sensorik dan intelektual);

- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas (fisik, mental, sensorik dan intelektual);
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas (fisik, mental, sensorik dan intelektual);
- d. penyiapan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, supervisi, sosialisasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di seksirehabilitasi sosial penyandang disabilitas (fisik, mental, sensorik dan intelektual);
- e. penyiapan bahan perumusan kebijakan rehabilitasi sosial penyandang eks. psikotik;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan rehabilitasi sosial penyandang eks. psikotik;
- g. penyiapan bahan penyusunan standar operasional prosedur rehabilitasi sosial penyandang eks. psikotik;
- h. pelaksanaan bimbingan, pembagian tugas, pemeriksaan dan pengevaluasian kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas (fisik, mental, sensorik dan intelektual);
- i. penilaian kinerja pegawai pada seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas (fisik, mental, sensorik dan intelektual) sesuai tugas dan kewenangannya;
- j. penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan tugas seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas (fisik, mental, sensorik dan intelektual);
- k. pelaporan hasil kegiatan seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas kepada atasan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

### **13. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang**

Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis operasional, fasilitasi pelayanan, dan pengembangan karir jabatan fungsional dan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan seksi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan di seksi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di seksi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang;
- d. penyiapan bahan koordinasi bidang rehabilitasi sosial dengan unit/instansi terkait;
- e. penyiapan bahan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria seksirehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang;

- f. penyiapan bahan dan melaksanakan pemberian bimbingan teknis, sosialisasi, supervisi dan pemantauan di seksi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang;
- g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di seksi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang;
- h. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan rehabilitasi korban penyalahgunaan narkoba;
- i. pelaksanaan penyuluhan sosial bahaya narkoba; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **14. Bidang Pemberdayaan Sosial**

Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas membantu dinas dalam rangka menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial. Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai Fungsi:

- a. perumusan rencana kegiatan operasional bidang pemberdayaan sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial;
- d. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial;
- e. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis, sosialisasi dan supervisi di bidang pemberdayaan sosial;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **15. Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan Dan Keluarga**

Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan dan Keluarga mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka pelaksanaan kebijakan, penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan. Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan dan Keluarga mempunyai Fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan seksi pemberdayaan sosial Perorangan dan Keluarga sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial perorangan dan keluarga;



- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perorangan sosial dan keluarga;
- d. penyiapan bahan koordinasi bidang pemberdayaan sosial perorangan dan keluargadengan unit/instansi terkait;
- e. penyiapan bahan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria seksi pemberdayaan sosial perorangan dan keluarga;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, sosialisasi, supervisi dan pemantauan di bidang pemberdayaan perorangan dan keluarga;
- g. penyiapan data potensi dan sumber kesejahteraan sosial (PSKS) perorangan dan keluarga;
- h. pemberian rekomendasi rekrutmen PSKS perorangan (TKSK, PSM dan Peksos) dan rekomendasi terhadap lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga (LK3) kabupaten/kota dan LK3 berbasis masyarakat;
- i. penyusunan penetapan tenaga kesejahteraan sosial kecamatan di provinsi;
- j. penyusunan kriteria penguatan kapasitas SDM PSKS perorangan dan sumber daya manusia PSKS keluarga (LK3 kab/kota dan LK3 berbasis masyarakat/ perguruan tinggi dan facility care unit) provinsi;
- k. penyusunan bahan kebijakan pemberian penghargaan kepada PSKS perorangan berprestasi tingkat provinsi;
- l. penyediaan data klien/kasus yang ditangani LK3 kab/kota dan LK3 berbasis masyarakat / perguruan tinggi;
- m. penyediaan data keluarga pionir provinsi;
- n. pelaksanaan bimbingan, pembagian tugas, pemeriksaan dan pengevaluasian kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas seksi pemberdayaan perorangan dan keluarga;
- o. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai pada seksi pemberdayaan perorangan dan keluarga sesuai tugas dan kewenangannya;
- p. penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan tugas seksi pemberdayaan perorangan dan keluarga;
- q. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan seksi pemberdayaan perorangan dan keluarga kepada atasan; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **16. Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT)**

Seksi pemberdayaan komunitas adat terpencil (KAT) dan kelembagaan sosial mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis,

dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan KAT dan kelembagaan sosial. Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT) mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan seksi pemberdayaan KAT dan kelembagaan sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan pemberdayaan KAT dan kelembagaan sosial;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan KAT dan kelembagaan sosial;
- d. penyiapan bahan koordinasi pemberdayaan KAT dan kelembagaan sosial dengan unit/instansi terkait;
- e. penyiapan bahan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria seksi pemberdayaan KAT dan kelembagaan sosial;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, sosialisasi, supervisi dan pemantauan kegiatan pemberdayaan KAT dan kelembagaan sosial;
- g. penyiapan bahan telaah penerbitan tanda daftar LKS provinsi;
- h. penyediaan data PSKS kelembagaan sosial;
- i. penyusunan kriteria penguatan kapasitas SDM PSKS kelembagaan sosial;
- j. penyediaan fasilitas perlengkapan PSKS kelembagaan sosial (karang taruna);
- k. penyiapan bahan kebijakan pemberian penghargaan kepada PSKS kelembagaan sosial berprestasi tingkat provinsi;
- l. penyiapan pelayanan pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial kelembagaan masyarakat dan koordinasi penyelenggaraan forum *Corporate Social Responsibility* dan wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat (WKSBM);
- m. pelaksanaan bimbingan, pembagian tugas, pemeriksaan dan pengevaluasian kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas seksi pemberdayaan masyarakat, KAT dan kelembagaan sosial;
- n. pelaksanaan penerapan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan data KAT cakupan Daerah Provinsi;
- o. pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan data KAT cakupan daerah provinsi;
- p. pelaksanaan bimbingan teknis petugas pengelolaan data KAT cakupan daerah provinsi;
- q. pelaksanaan pengelolaan data KAT cakupan daerah provinsi;
- r. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai pada seksi pemberdayaan masyarakat, KAT dan kelembagaan sosial sesuai tugas dan kewenangannya;

- s. penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan tugas seksi pemberdayaan masyarakat, KAT dan kelembagaan sosial;
- t. Penyiapan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat, KAT dan kelembagaan sosial kepada atasan; dan
- u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **17. Seksi Pemberdayaan Potensi, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial**

Seksi Pemberdayaan Potensi, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan potensi kesetiakawanan dan restorasi sosial. Seksi Pemberdayaan Potensi, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan seksi pemberdayaan potensi kesetiakawanan dan restorasi sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan potensi kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan potensi kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- d. penyiapan bahan koordinasi bidang pemberdayaan potensi kesetiakawanan dan restorasi sosial dengan unit/instansi terkait;
- e. penyiapan bahan penyusunan bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria seksi pemberdayaan potensi kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, sosialisasi, supervisi dan pemantauan di bidang pemberdayaan potensi kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- g. penyiapan bahan kebijakan dalam penerbitan izin pengumpulan sumbangan lintas daerah kabupaten/kota;
- h. penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam bidang pemberian penghargaan dan kesejahteraan bagi keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan, pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keberintisan, pemeliharaan taman makam pahlawan nasional provinsi, dan pengusulan gelar pahlawan;
- i. pelaksanaan bimbingan, pembagian tugas, pemeriksaan dan pengevaluasian kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas seksi pemberdayaan potensi kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- j. penilaian kinerja pegawai pada seksi pemberdayaan potensi kesetiakawanan dan restorasi sosial sesuai tugas dan kewenangannya;

- k. penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan tugas potensi kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- l. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan seksi pemberdayaan potensi, kesetiakawanan dan restorasi sosial kepada atasan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **18. Bidang Penanganan Fakir Miskin**

Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas membantu dinas dalam rangka mengkoodinasikan pengkajian dan penyusunan bahan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan pengendalian di bidang penanganan fakir miskin. Untuk Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai Fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang penanganan fakir miskin perdesaan, perkotaan dan pesisir, daerah tertinggal dan/atau perbatasan antar provinsi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan fakir miskin perdesaan, perkotaan dan pesisir, daerah tertinggal dan/atau perbatasan antar provinsi;
- c. pelaksanaan penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanganan fakir miskin perdesaan, perkotaan dan pesisir, daerah tertinggal dan/atau perbatasan antar provinsi;
- d. pelaksanaan pendataan dan pengelolaan data fakir miskin cakupan provinsi;
- e. pemberian bimbingan teknis, sosialisasi dan supervisi di bidang penanganan fakir miskin perdesaan, perkotaan dan pesisir, daerah tertinggal dan perbatasan antar provinsi;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan fakir miskin perdesaan, perkotaan dan pesisir, daerah tertinggal dan perbatasan antar provinsi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **19. Seksi Penanganan Fakir Miskin Perdesaan**

Seksi Penanganan Fakir Miskin Perdesaan mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan fakir miskin perdesaan. Seksi Penanganan Fakir Miskin Perdesaan mempunyai Fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pemberian bantuan pemberdayaan usaha ekonomi produktif melalui kelompok usaha bersama fakir miskin, pelaksanaan bantuan pembangunan rumah tidak layak huni bagi fakir miskin,

bantuan pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, pelaksanaan bantuan pemenuhan kebutuhan dasar bagi fakir miskin perdesaan;

- b. penyiapan bahan pelaksanaan identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pemberian bantuan pemberdayaan usaha ekonomi produktif melalui kelompok usaha bersama fakir miskin, pelaksanaan bantuan pembangunan rumah tidak layak huni bagi fakir miskin, bantuan pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, pelaksanaan bantuan pemenuhan kebutuhan dasar (sandang, pangan, papan dan kesehatan) bagi fakir miskin perdesaan;
- c. pelaksanaan penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pelaksanaan identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pemberian bantuan pemberdayaan usaha ekonomi produktif melalui kelompok usaha bersama fakir miskin, pelaksanaan bantuan pembangunan rumah tidak layak huni bagi fakir miskin, bantuan pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, pelaksanaan bantuan pemenuhan kebutuhan dasar bagi fakir miskin perdesaan;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, sosialisasi dan supervisi pelaksanaan identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pemberian bantuan pemberdayaan usaha ekonomi produktif melalui kelompok usaha bersama fakir miskin, pelaksanaan bantuan pembangunan rumah tidak layak huni bagi fakir miskin, bantuan pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, pelaksanaan bantuan pemenuhan kebutuhan dasar (sandang, pangan, papan dan kesehatan) bagi fakir miskin perdesaan;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pelaksanaan identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pemberian pemberdayaan usaha ekonomi produktif melalui kelompok usaha bersama fakir miskin, pelaksanaan bantuan pembangunan rumah tidak layak huni bagi fakir miskin, bantuan pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, pelaksanaan bantuan pemenuhan kebutuhan dasar (sandang, pangan, papan dan kesehatan) bagi fakir miskin perdesaan;
- f. pendataan dan pengelolaan data fakir miskin perdesaan cakupan provinsi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasannya sesuai dengan bidang tugasnya.

## **20. Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan**

Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan. Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pemberian bantuan pemberdayaan usaha ekonomi produktif melalui kelompok usaha bersama fakir miskin, pelaksanaan bantuan pembangunan rumah tidak layak huni bagi fakir miskin, bantuan pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, pelaksanaan bantuan pemenuhan kebutuhan dasar (sandang, pangan, papan dan kesehatan) bagi fakir miskin perkotaan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pemberian bantuan pemberdayaan usaha ekonomi produktif melalui kelompok usaha bersama fakir miskin, pelaksanaan bantuan pembangunan rumah tidak layak huni bagi fakir miskin, bantuan pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, pelaksanaan bantuan pemenuhan kebutuhan dasar (sandang, pangan, papan dan kesehatan) bagi fakir miskin perkotaan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pelaksanaan identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pemberian bantuan pemberdayaan usaha ekonomi produktif melalui kelompok usaha bersama fakir miskin, pelaksanaan bantuan pembangunan rumah tidak layak huni bagi fakir miskin, bantuan pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, pelaksanaan bantuan pemenuhan kebutuhan bagi fakir miskin perkotaan;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, sosialisasi dan supervisi pelaksanaan identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pemberian bantuan pemberdayaan usaha ekonomi produktif melalui kelompok usaha bersama fakir miskin, pelaksanaan bantuan pembangunan rumah tidak layak huni bagi fakir miskin, bantuan pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, pelaksanaan bantuan pemenuhan kebutuhan dasar (sandang, pangan, papan dan kesehatan) bagi fakir miskin perkotaan;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pelaksanaan identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pemberian pemberdayaan usaha ekonomi produktif melalui kelompok usaha bersama fakir miskin, pelaksanaan bantuan pembangunan rumah tidak layak huni bagi fakir miskin, bantuan pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, pelaksanaan bantuan pemenuhan kebutuhan dasar (sandang, pangan, papan dan kesehatan) bagi fakir miskin perkotaan;
- f. pendataan dan pengelolaan data fakir miskin perkotaan cakupan provinsi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **21. Seksi Penanganan Fakir Miskin Pesisir, Daerah Tertinggal dan Perbatasan Antar Provinsi**

Seksi Penanganan Fakir Miskin Pesisir, Daerah Tertinggal dan Perbatasan Antar Provinsi mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan. Mempunyai Fungsi Sebagai Berikut:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pemberian bantuan pemberdayaan usaha ekonomi produktif melalui kelompok usaha bersama fakir miskin, pelaksanaan bantuan pembangunan rumah tidak layak huni bagi fakir miskin, bantuan pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, pelaksanaan bantuan pemenuhan kebutuhan dasar (sandang, pangan, papan dan kesehatan) bagi fakir miskin pesisir, daerah tertinggal dan perbatasan antar provinsi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pemberian bantuan pemberdayaan usaha ekonomi produktif melalui kelompok usaha bersama fakir miskin, pelaksanaan bantuan pembangunan rumah tidak layak huni bagi fakir miskin, bantuan pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, pelaksanaan bantuan pemenuhan kebutuhan dasar (sandang, pangan, papan dan kesehatan) bagi fakir miskin pesisir, daerah tertinggal dan perbatasan antar provinsi;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pelaksanaan identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pemberian bantuan pemberdayaan usaha ekonomi produktif melalui kelompok usaha bersama fakir miskin, pelaksanaan bantuan pembangunan rumah tidak layak huni bagi fakir miskin, bantuan pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, pelaksanaan bantuan pemenuhan kebutuhan dasar bagi fakir miskin pesisir, daerah tertinggal dan perbatasan antar provinsi;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, sosialisasi dan supervisi pelaksanaan identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pemberian bantuan pemberdayaan usaha ekonomi produktif melalui kelompok usaha bersama fakir miskin, pelaksanaan bantuan pembangunan rumah tidak layak huni bagi fakir miskin, bantuan pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, pelaksanaan bantuan pemenuhan kebutuhan dasar bagi fakir miskin pesisir, daerah tertinggal dan perbatasan antar provinsi;

- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pelaksanaan identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pemberian pemberdayaan usaha ekonomi produktif melalui kelompok usaha bersama fakir miskin, pelaksanaan bantuan pembangunan rumah tidak layak huni bagi fakir miskin, bantuan pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, pelaksanaan bantuan pemenuhan kebutuhan dasar bagi fakir miskin pesisir, daerah tertinggal dan perbatasan antar provinsi;
- g. pendataan dan pengelolaan data fakir miskin pesisir, daerah tertinggal dan perbatasan antar provinsi; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **22. Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu dinas dalam rangka perumusan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintah daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil. Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai Fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah provinsi;
- b. pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuan bidang administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
- c. pembinaan dan koordinasi urusan ASN meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
- d. pembinaan dan koordinasi perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
- e. pembinaan dan koordinasi pengelolaan barang milik negara direktorat jenderal kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten/kota;
- f. penyusunan perencanaan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitas pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- h. pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi



kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

- i. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- j. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- k. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
- l. pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan di kabupaten/kota; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **23. Seksi Fasilitasi Pendaftaran Penduduk**

Seksi Fasilitasi Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan umum. Seksi Fasilitasi Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi:

- a. penyiapan penyusunan perencanaan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan umum dan koordinasi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- c. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di kabupaten/kota;

- e. pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di kabupaten/kota;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pendaftaran penduduk di kabupaten/kota; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **24. Seksi Fasilitasi Pencatatan Sipil**

Seksi Fasilitasi Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan umum. Seksi Fasilitasi Pencatatan Sipil Mempunyai Fungsi:

- a. penyiapan penyusunan perencanaan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan umum dan koordinasi di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- c. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil di kabupaten/kota;
- e. pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil di kabupaten/kota;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pencatatan sipil di kabupaten/kota; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **25. Seksi Fasilitasi Pengelolaan Informasi dan Pemanfaatan Data**

Seksi Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas membantu bidang dalam rangka menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis serta fasilitasi. Mempunyai Fungsi:

- a. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan dokumentasi dan sumber

daya manusia teknologi informasi dan komunikasi serta kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;

- b. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi serta kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan dan dokumen kependudukan di kabupaten/kota;
- c. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- d. pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan (PIAK); dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

### 2.2.1. Sumber Daya Manusia

Dukungan ketersediaan sumberdaya manusia yang berkualitas dalam mengelola suatu organisasi atau lembaga agar dapat berjalan secara optimal merupakan hal yang sangat diperlukan. Keberhasilan pencapaian kinerja organisasi akan sangat ditentukan oleh kinerja sumber daya manusia yang ada dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi didukung aparatur yang terbagi menurut bidang dan sekretariat. Pada Bulan Juni Tahun 2021 jumlah pegawai yang berada di lingkungan Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi adalah sebanyak 124 orang.

**Tabel 2.1**

**Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan**

No	Pendidikan	Jumlah Pegawai (orang)
1	S2	19
2	S1	63
3	D3	3
4	SMA	36
5	SMP	1
6	SD	2
<b>Jumlah</b>		<b>124</b>

Sumber : Data kepegawaian Tahun 2021

**Tabel 2.2**  
**Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan Struktural**

No	Jabatan Struktural	Jumlah
(1)	(2)	(3)
1	Esselon II	1
2	Esselon III	8
3	Esselon IV	24
<b>Jumlah</b>		<b>33</b>

Sumber : Data kepegawaian Tahun 2021

**Tabel 2.3**  
**Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan Fungsional**

No	Jabatan Fungsional	Jumlah
(1)	(2)	(3)
1	Jabatan Fungsional Umum	72
2	Jabatan Fungsional Tertentu	23
<b>Jumlah</b>		<b>95</b>

Sumber : Data kepegawaian Tahun 2021

**Tabel 2.4**  
**Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Jenis Kelamin	Jumlah
(1)	(2)	(3)
1	Laki-Laki	68
2	Perempuan	56
<b>Jumlah</b>		<b>124</b>

Sumber : Data kepegawaian Tahun 2021

### 2.2.2. Aset/Modal

Dinas Sosial, Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Jambi mempunyai 3 bangunan. Bangunan Dinas Sosial Kependudukan dan Catatan Sipil, Bangunan UPTD PSBAWEP, dan Bangunan UPTD PSTW. Bangunan utama mempunyai 6 unit dengan luas bangunan 248,27m<sup>2</sup> serta didukung dengan prasarana dan sarana lainnya. Secara lebih jelas kondisi sarana dan prasarana di Dinas Sosial, Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Jambi dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 2.5**  
**Rekapitulasi Prasarana Kerja**

No	Uraian	Luas Bangunan	Lokasi Alamat	Status
1	Bangunan gedung kantor	248,27 m <sup>2</sup>	Jalan A. Thalib No. 45, Kec. Telanaipura, Jambi	Hak milik Pemda
2	Bangunan gedung PSTW Budi Luhur	614 m <sup>2</sup>	Jalan Pangeran No. 75 Kec. Kota baru, Jambi	Hak Milik Pemda
3	Bangunan Gedung PSBAWEP Harapan Mulya	300 m <sup>2</sup>	Jl. Sultan Hasanuddin, Talang Bakung, Kec. Jambi Sel., Kota Jambi, Jambi	Hak Milik Pemda

Sumber : Laporan asset Tahun 2020

**Tabel 2.6**  
**Sarana Transportasi**

No	Nama/Jenis Barang	Jumlah		Jumlah Total
		Kondisi Baik	Kondisi Rusak	
1	Kendaraan roda 4 (mobil)	16	3	19
2	Kendaraan roda 2 (motor)	12	6	18

Sumber : Laporan asset Tahun 2020

### **2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

#### **2.3.1. Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan Sasaran/Target Renstra Perangkat Daerah Periode Yang Lalu, SPM, SDG's Atau Indikator Kinerja Pelayanan Lainnya**

Dalam melaksanakan tugas pokoknya sebagai penyelenggara urusan pemerintahan bidang sosial, kependudukan dan pencatatan sipil, Dinas sosial, kependudukan dan pencatatan sipil Provinsi Jambi memberikan pelayanan baik pelayanan kedalam secara internal yaitu pelayanan aparatur maupun pelayanan publik kepada masyarakat umum melalui pelayanan sosial termasuk melalui UPT (Unit Pelayanan Teknis) Panti. Untuk membantu menjalankan operasional kegiatan tersebut didukung pula oleh tenaga fungsional Pekerja Sosial, Penyuluh Sosial serta tenaga kontrak dari berbagai disiplin ilmu.

Analisis kinerja pelayanan perangkat daerah menunjukkan tingkat capaian kinerja perangkat daerah berdasarkan sasaran/target Renstra perangkat daerah periode sebelumnya 2016-2021, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan perangkat

daerah, dan/atau indikator lainnya seperti SDG's ataupun indikator lain yang telah diratifikasi oleh pemerintah yang berupa pengkajian terhadap capaian kinerja pelayanan perangkat daerah dengan kinerja yang dibutuhkan sesuai dengan dampak yang ditimbulkan atas kinerja pelayanan tersebut, serta mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi untuk penyusunan program dan kegiatan dalam rangka peningkatan pelayanan perangkat daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah.

Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi merupakan perangkat daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi. Dengan demikian, untuk mengetahui kinerja pelayanan Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi didasarkan pada review pencapaian sasaran strategis Renstra Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi Tahun 2016-2021.

Terkait hal tersebut diatas, keberhasilan pembangunan daerah selama ini tidak sepenuhnya dapat menuntaskan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS). Konsep PMKS menunjukkan adanya kenyataan, bahwa keluarga atau kelompok masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan atau gangguan tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga tidak dapat terpenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani, rohani dan sosial secara memadai dan wajar. Pasal 5 ayat (2) UU No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial menentukan kriteria masalah sosial, meliputi: kemiskinan; ketelantaran; kecacatan; keterpencilan; ketunaan sosial dan penyimpangan perilaku; korban bencana; dan/atau korban tindak kekerasan, eksploitasi dan diskriminasi.

Dari seluruh PMKS yang terdata di Provinsi Jambi, jumlah terbesar adalah pada kelompok fakir miskin diikuti oleh kelompok lansia terlantar dan penyandang disabilitas. Fakir miskin masih mendominasi dengan jumlah terbesar dan memiliki kecenderungan meningkat terutama seiring dengan peningkatan angka kemiskinan akibat pandemi covid-19.

**Tabel 2.7**  
**Kondisi Eksisting PMKS di Provinsi Jambi**

NO	JENIS PMKS	TOTAL PMKS		
		LK	PR	JML
1	Anak balita terlanter	26	19	45
2	Anak terlanter	11.247	10.191	21.438
3	Anak yang berhadapan dengan hukum	90	40	130
4	Anak jalanan	68	32	100
5	Anak dengan Kedisabilatasan (Adk)	621	639	1.260
6	Anak yang menjadi korban tindak kekerasan/ diperlakukan salah	60	35	95
7	Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus	51	46	97
8	Lanjut usia terlanter	10.251	9.868	20.119
9	Penyandang disabilitas	4.339	2.996	7.335
10	Tuna susila	327	352	679
11	Gelandangan	14	8	22
12	Pengemis	37	37	74
13	Pemulung	48	32	80
14	Kelompok minoritas	16	10	26
15	Eks warga binaan lembaga pemasyarakatan	471	10	481
16	Orang dengan HIV/AIDS (ODHA)	1.316	524	1.840
17	Korban penyalahgunaan NAPZA	389	238	627
18	Korban trafficking	2	0	2
19	Korban tindak kekerasan	8	9	17
20	Pekerja migran bermasalah sosial	2	71	73
21	Korban bencana alam	876	495	1.371
22	Korban bencana sosial	750	385	1.135
23	Perempuan rawan sosial ekonomi	135	3.419	3.554
24	Fakir miskin	141.791	99.341	241.132
25	Keluarga bermasalah sosial psikologis	38	86	124
26	Komunitas adat terpencil	3.035	3.769	6.804
<b>JUMLAH</b>		176.008	132.652	308.660

Selanjut untuk SPM Bidang sosial Provinsi Jambi, terus diupayakan pemenuhannya sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada SPM Bidang Sosial Provinsi. Hingga tahun 2020, tinggal satu jenis pelayanan yang belum terpenuhi, yaitu Rehabiltasi Sosial Dasar Tuna Sosial Khususnya gelandangan dan pengemis di dalam panti. Hal ini disebabkan oleh keterbatasan sarana prasarana yang tersedia serta keterbatasan sumberdaya manusia yang berlatar belakang pendidikan pekerjaan sosial. Kedepan keterbatasan tersebut perlu dicarikan solusinya sehingga Provinsi Jambi dapat memenuhi seluruh SPM bidang sosial yang telah diamanatkan oleh Peraturan Perundang-Undangan.



Tabel Capaian SPM Bidang Sosial Provinsi Jambi

No	Jenis Pelayanan Dasar	Indikator	Sasaran		Realisasi		Capaian (%)	
			2019	2020	2019	2020	2019	2020
1.	Rehabilitasi sosial dasar penyandang disabilitas terlantar di dalam panti	Jumlah warga negara penyandang disabilitas terlantar yang mendapatkan rehabilitasi sosial dasar di dalam panti	120	50	120	50	100%	100%
2.	Rehabilitasi sosial dasar anak terlantar di dalam panti	Jumlah warga negaraanak terlantar yang mendapatkan rehabilitasi sosial dasar di dalam panti	100	100	50	100	50%	100%
3	Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam panti	Jumlah warga negaralanjut usia terlantar yang mendapatkan rehabilitasi sosial dasar di dalam panti	70	70	70	70	100%	100%
4	Rehabilitasi Sosial Dasar Tuna Sosial Khususnya gelandangan dan pengemis di dalam panti	Jumlah gelandangan dan pengemis yang mendapatkan rehabilitasi sosial dalam panti	100%	100%	0%	0%	0%	0%

5	Perlindungan dan jaminan sosial pada saat dan setelah tanggap darurat bencana bagi korban bencana daerah provinsi	Jumlah warga negarakorban bencana provinsi yang mendapatkan perlindungan dan jaminan sosial pada saat dan setelah tanggap darurat bencana bagi korban bencana provinsi	1761	1761	1761	1761	100%	100%
---	---	--	------	------	------	------	------	------

**2.3.2. Interpretasi gap/kesenjangan pelayanan dan pencapaian target kinerja serta faktor apa saja yang mempengaruhi kesenjangan dan pencapaian kinerja tersebut**

Pencapaian kinerja pelayanan perangkat daerah dapat dilihat pada Tabel T-C.23 berikut ini:

Tabel 2.8

Tabel T-C.23

Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah  
Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NS PK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Persentase fakir miskin yang terpenuhi kebutuhan pelayanan dasarnya	-	-	-	0,89%	0,93%	1,00%	1,03%	1,15%	0,50%	0,70%	0,78%	1,00%	1,00%	56,1%	75,26%	78%	97%	97%
2	Jumlah KK Keluarga Miskin yang diberikan pemberdayaan dan fasilitasi usaha di daerah peisir dan perbatasan	-	-	-	220 KK	300 KK	400 KK	500 KK	600 KK	15 KK	17 KK	20 KK	30 KK	-	6,8%	5,6%	5%	5%	0%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NS PK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
3	Jumlah KK Keluarga Miskin yang diberikan pemberdayaan dan fasilitasi usaha di perdesaan dan daerah tertinggal	-	-	-	220 KK	300 KK	400 KK	500 KK	560 KK	20 KK	22 KK	30 KK	90 KK	-	9%	7,3%	7,5%	18%	0%
4	Jumlah KK Keluarga Miskin yang diberikan pemberdayaan dan fasilitasi usaha di perkotaan	-	-	-	220 KK	200 KK	200 KK	200 KK	200 KK	20 KK	22 KK	30 KK	90 KK	-	9%	10%	15%	45%	0%
5	Jumlah layanan pengelolaan data fakir miskin	-	-	-	-	-	-	56.000 KK	57.000 KK	-	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NS PK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
6	Persentase KAT yang terpenuhi kebutuhan pelayanan dasarnya	-	-	-	4,97 %	5,00 %	5,17 %	5,42 %	5,50 %	2,5%	3,7%	4,0%	3,5%	2%	50,3%	74%	77,3%	64,5%	36,3 %
7	Jumlah warga KAT yang memperoleh bantuan jadup untuk memenuhi kebutuhan dasar	-	-	-	100 KK	120 KK	250 KK	250 KK	250 KK	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%
8	Jumlah layanan pengelolaan data KAT	-	-	-	-	-	-	400 KK	500 KK	-	-	-	172 KK	1328 KK	-	-	-	43%	265 %
9	Jumlah Dokumen Kependudukan yang dilayani	-	-	-	-	-	-	400 KK	500 KK	-	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%
10	Jumlah Kabupaten yang dilakukan pembinaan	-	-	-	-	-	-	8 KAB	8 KAB	-	-	-	2 Kab	2 Kab	-	-	-	25%	25%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NS PK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
11	Persentase PMKS yang dilayani sesuai kewenangan provinsi	-	-	-	1,48 %	1,87 %	2,03 %	2,16 %	2,23 %	0,70%	0,75%	0,75%	0,97%	1,06%	47,29 %	40,1%	36,94 %	44,9%	47,53%
12	Jumlah disabilitas terlantar yang mendapatkan rehabilitasi dasar dalam panti	-	-	-	-	-	-	20 Orang	20 Orang	-	-	-	12 Orang	4 Orang	-	-	-	60%	20%
13	Jumlah anak terlantar yang memperoleh pelatihan keterampilan dan praktek belajar kerja	-	-	-	90 Orang	100 Orang	100 Orang	100 Orang	100 Orang	84 Orang	71 Orang	73 Orang	93 Orang	41 Orang	93,3%	71%	73%	93%	41%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NS PK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
14	Jumlah Lansia Terlantar yang mendapatkan rehabilitasi dasar dalam panti	-	-	-	70 Orang	70 Orang	70 Orang	80 Orang	90 Orang	70 Orang	70 Orang	65 Orang	75 Orang	80 Orang	100%	100%	92,85 %	93,7%	88,8 %
15	Jumlah Gepeng yang mendapatkan rehabilitasi dasar dalam panti	-	-	-	-	-	-	20 Orang	25 Orang	-	-	-	15 Orang	15 Orang	-	-	-	75%	37,5 %
16	Jumlah anak terlantar yang memerlukan perlindungan khusus yang mendapat pelayanan	-	-	-	-	-	-	100 Orang	120 Orang	-	-	-	50 Orang	20 Orang	-	-	-	50%	24%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NS PK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
17	Jumlah lansia terlanjar yang memerlukan perlindungan	-	-	-	-	-	-	100 Orang	120 Orang	-	-	-	50 Orang	78 Orang	-	-	-	50%	93,6 %
18	Jumlah izin pengangkatan anak antar WNI dan orang Tua Tunggal yang dilayani	-	-	-	-	-	-	10 Orang	12 Orang	-	-	-	8 Orang	10 Orang	-	-	-	80%	83,3 %
19	Jumlah korban bencana alam yang memperoleh bantuan logistik pada kondisi pasca bencana	-	-	-	1000 Orang	1000 Orang	1000 Orang	1000 Orang	1000 Orang	-	750 Orang	1200 Orang	1200 Orang	650 Orang	0%	75%	102%	102%	65%



No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NS PK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
20	Jumlah korban bencana sosial (orang terlantar dan PMBS) yang dipulangkan ke daerah asal	-	-	-	1000 Orang	1000 Orang	1000 Orang	1000 Orang	1000 Orang	1443 Orang	780 Orang	610 Orang	781 Orang	562 Orang	144,3 %	78%	61%	78,1%	56,1 %
21	Jumlah lokasi tanggap bencana yang dipersiapkan	-	-	-	-	-	-	2 KSB	2 KSB	-	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%
22	Jumlah wanita penyandang Eks. WTS yang memperoleh keterampilan kerja	-	-	-	25 Orang	35 Orang	35 Orang	35 Orang	35 Orang	-	-	-	15 Orang	15 Orang	0%	0%	0%	42,85 %	42,85 %

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NS PK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
23	Jumlah WRSE yang memperoleh keterampilan kerja	-	-	-	25 Orang	35 Orang	35 Orang	35 Orang	35 Orang	10 Orang	20 Orang	30 Orang	35 Orang	32 Orang	40%	57,14 %	85,7%	100%	109,3%
24	Jumlah penyandang eks. Psikotik yang memperoleh keterampilan kerja	-	-	-	10 Orang	10 Orang	10 Orang	20 Orang	20 Orang	-	-	8 Orang	50 Orang	100 Orang	-	-	80%	250%	500 %
25	Jumlah PMKS penyandang Tuna Sosial yang memperoleh pemberdayaan	-	-	-	80 Orang	90 Orang	100 Orang	110 Orang	120 Orang	30 Orang	20 Orang	15 Orang	15 Orang	15 Orang	37,5%	22,2%	15%	13,6%	12,5 %
26	Jumlah klien napza yang dikirim ke panti rehabilitasi	-	-	-	10 Orang	10 Orang	10 Orang	30 Orang	40 Orang	10 Orang	10 Orang	8 Orang	25 Orang	30 Orang	100%	100%	80%	83,3%	75%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NS PK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
27	Jumlah pengaduan publik yang dilayani	-	-	-	-	-	-	15 pgd	15 pgd	-	-	-	10 Pgd	8 Pgd	-	-	-	66,6%	53,3%
28	Jumlah PACA yang memperoleh pemberda yaan	-	-	-	10 Orang	20 Orang	30 Orang	40 Orang	50 Orang	10 Orang	20 Orang	25 Orang	20 Orang	40 Orang	100%	100%	83,3%	50%	80%
29	Jumlah ODK Berat yang diberikan asistensi melalui LKS	-	-	-	180 Orang	200 Orang	200 Orang	250 Orang	250 Orang	80 Orang	50 Orang	80 Orang	100 Orang	50 Orang	44,4%	25%	40%	40%	20%
30	Jumlah Komite yang menyelenggarakan kessos bagi Lansia	-	-	-	1 Komite	1 Komite	1 Komite	1 Komite	1 Komite	1 Komite	1 Komite	1 Komite	1 Komite	1 Komite	100%	100%	100%	100%	100%
31	Jumlah FM yang diverifikasi	-	-	-	-	-	-	1 Paket	1 Paket	-	-	-	1 Paket	1 Paket	-	-	-	100%	100%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NS PK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
32	Persentase PSKS yang menyelenggarakan program Kessos	-	-	-	5,50%	5,60%	5,70%	5,9%	6,10%	5,50%	5,60%	5,70%	5,9%	6,10%	100%	100%	100%	100%	100%
33	Mewujudkan esensi kesetiakawanan sosial	-	-	-	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	100%	100%	100%	100%	100%
34	Meningkatkan peran lembaga sosial guna mendorong pemberdayaan masyarakat	-	-	-	1 Lbg	1 Lbg	1 Lbg	1 Lbg	1 Lbg	1 Lbg	1 Lbg	1 Lbg	1 Lbg	1 Lbg	100%	100%	100%	100%	100%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NS PK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
35	Meningkatkan peran orsos guna mendorong pembedayaan lembaga sosial sebagai potensi kesejahteraan sosial	-	-	-	1 Orsos	1 Orsos	1 Orsos	1 Orsos	1 Orsos	1 Orsos	1 Orsos	1 Orsos	1 Orsos	1 Orsos	100%	100%	100%	100%	100%
36	Jumlah Peksos yang diptimalkan dalam penyelenggaraan kessos	-	-	-	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	100%	100%	100%	100%	100%
37	Jumlah LKS	-	-	-	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	100%	100%	100%	100%	100%
38	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan program yang efektif	-	-	-	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	100%	100%	100%	100%	100%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NS PK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
39	Jumlah dunia usaha dalam mendukung program CSR	-	-	-	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	100%	100%	100%	100%	100%
40	Jumlah TKSK Kabupaten dan Kota	-	-	-	-	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	-	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	100%	100%	100%	100%	100%
41	Jumlah Layanan Pendidikan dan Kesehatan	-	-	-	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%
42	Jumlah Kabupaten /Kota yang menyelenggarakan administrasi kependudukan dan Sipil	-	-	-	-	-	30,0%	30,0%	30,0%	-	-	30,0%	30,0%	30,0%	-	-	100%	100%	100%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NS PK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
43	Jumlah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan pendaftaran kependudukan	-	-	-	11 Kabupaten dan Kota	11 Kabupaten dan Kota	11 Kabupaten dan Kota	11 Kabupaten dan Kota	11 Kabupaten dan Kota	11 Kabupaten dan Kota	11 Kabupaten dan Kota	11 Kabupaten dan Kota	11 Kabupaten dan Kota	11 Kabupaten dan Kota	100%	100%	100%	100%	100%
44	Jumlah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan pencatatan sipil	-	-	-	11 Kabupaten dan Kota	11 Kabupaten dan Kota	11 Kabupaten dan Kota	11 Kabupaten dan Kota	11 Kabupaten dan Kota	11 Kabupaten dan Kota	11 Kabupaten dan Kota	11 Kabupaten dan Kota	11 Kabupaten dan Kota	11 Kabupaten dan Kota	100%	100%	100%	100%	100%
45	Jumlah Kabupaten/Kota yang mengelola data kependudukan dan capil	-	-	-	11 Kabupaten dan Kota	11 Kabupaten dan Kota	11 Kabupaten dan Kota	11 Kabupaten dan Kota	11 Kabupaten dan Kota	11 Kabupaten dan Kota	11 Kabupaten dan Kota	11 Kabupaten dan Kota	11 Kabupaten dan Kota	11 Kabupaten dan Kota	100%	100%	100%	100%	100%

Dari Tabel T-C.23 dapat dilihat bahwa ada beberapa kegiatan yang rasio capaiannya kurang dari 90%, hal tersebut dikarenakan minimnya anggaran dan target yang terlalu besar, dan ada beberapa kegiatan yang rasio capaian 0% disebabkan tidak tersedianya anggaran untuk kegiatan tersebut. Pada capaian yang menunjukkan rasio di atas 90%, dikarenakan penentuan target yang cermat dan kinerja yang baik.

**2.3.3. Interpretasi rasio antara realisasi dan anggaran dan faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan perangkat daerah**

Anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan perangkat daerah dapat dilihat pada Tabel T-C.24 berikut ini:



Tabel 2.9

Tabel T-C.24

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Sosial Dukcapil  
Provinsi Jambi

	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-Rata Pertumbuhan	
Program	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN		986.13 0.100	1.300. 962.2 00	1.540. 032.4 50	1.470 .630. 483		923.3 74.07 7	391.4 09.52 8	1.475. 742.9 71	1.431. 345.0 22		93,63 %	30,09 %	95,8 3%	97,33 %		
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		552.28 4.400	1.965. 560.0 00	7.364. 937.9 00	1.179 .380. 000		528.8 31.82 2	875.9 25.90 0	6.863. 392.1 00	1.646. 516.4 88		95.75 5	44.56 %	93,1 9%	95,76 %		
Program Peningkatan Disiplin Aparatur		80.100 .000	90.00 0.000	99.00 0.000	0		80.08 2.000	0	98.50 5.000	0		99.98 %	0%	99,5 0%	0%		
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		15.130 .000	268.8 00.00 0	435.0 00.00 0	205.7 04.00 0		12.58 0.000	138.3 60.50 0	402.2 54.10 1	204.7 50.05 0		83.15 %	51,47 %	92.4 7%	99,54 %		
	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-Rata Pertumbuhan	
Program	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi

Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		153.85 2.500			100.3 40.00 0		142.7 66.50 0			100.3 55.00 0		92.79 %			100%		
Program Pemberdayaan Fakir Miskin dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya		956.33 6.000	525.0 00.00 0	900.0 00.00 0	203.6 11.50 0		943.8 86.70 0	0	886.9 80.43 5	201.3 52.16 5		98,70 %	0%	98,5 5%	98,89 %		
Program Pembinaan Anak Terlantar		1.063. 700.00 0		0	0	0	961.9 21.00 3		0	0		90,43 %		0%	0%		
Program Pembinaan Para Penyandang Cacat dan Trauma		220.00 0.000		0	0	0	164.6 39.00 0		0	0		74,84 %		0%	0%		
Program Pembinaan Panti Asuhan/Panti Jompo		1.600. 000.00 0		0	0	0	1.51.9 94.55 3		0	0		98,25 %		0%	0%		
Program Pembinaan eks Penyandang Penyakit Sosial (eks narapidana, narkoba dan penyakit sosial lainnya)		562.20 0.000		0	0	0	485.0 58.67 1		0	0		86,28 %		0%	0%		
Program Perberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan sosial		713.25 0.000	1.060. 000.0 00	1.150. 000.0 00	274.6 37.00 0		676.6 31.91 3	274.2 90.45 0	122.3 87.50 0	266.8 14.28 7		94.87 %	25,88 %	81,5 9%	97,15 %		
Program Perlindungan, Pelayanan dan Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT)			250.0 00.00 0	15000 0.000	46.79 6.000			19.60 6.000	122.3 87.50 0	46.47 9.600			7.84 %	81,5 9%	99.32 %		

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) **2021-2026**

Program Pembinaan, Perlindungan, pemberdayaan Bantuan dan Jaminan Sosial Bagi PMKS		541.91 7.000	4.830. 690.0 00	5.295. 052.0 00	5.593 .455. 250		538.1 77.30 0	1.333 .480. 800	5.042. 735.2 64	5.163 .888. 963		99,31 %	24,17 %	95,2 4%	92,32 %		
Program Penataan Administrasi Kependudukan		1.462. 183.00 0	1.790. 388.8 00	1.710. 209.6 00	422.3 86.44 9		972.0 84.78 8	556.2 34.77 5	1.623. 587.3 79	417.4 61.18 5		66,48 %	31,07 %	95,4 6%	99,37 %		

Dari tabel T-C.24 bisa disimpulkan realisasi dari anggaran yang disediakan tidak mengalami masalah karena realisasi semua program kegiatan diatas 88% dari lima tahun penyajian data.

## **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah**

### **2.4.1. Analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Kabupaten/Kota**

Untuk mengakomodir renstra kabupaten/kota, Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi telah selalu berkoordinasi dengan Dinas Sosial Kabupaten/Kota. Dari hasil koordinasi tersebut diketahui bahwa kabupaten/kota lingkup Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi telah bersinergi dalam perencanaan dan pembangunan Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

### **2.4.2. Telaah terhadap RTRW dan KLHS yang berimplikasi pada tantangan dan peluang pada pengembangan pelayanan perangkat daerah**

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan atau aspek fungsional. Sedangkan kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya.

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan perangkat daerah. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka perangkat daerah dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan perangkat daerah dalam lima tahun mendatang.

Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, perangkat daerah dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Untuk itu, dalam penelaahan RTRW, aspek yang perlu ditelaah adalah rencana struktur tata ruang dan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah.

Salah satu hal yang menjadi pekerjaan rumah antara lain bahwa hingga saat ini seluruh UPT Panti milik Pemerintah Provinsi Jambi berada di Kota Jambi, yang nota bene lebih dekat ke Wilayah Provinsi Jambi bagian timur, yaitu Kabupaten Tanjung Jabung Timur, Kabupaten Tanjung Jabung Barat, Kabupaten Muaro Jambi dan Batanghari. Sehingga dari sisi jarak tempuh, lebih jauh bagi kabupaten di wilayah barat untuk menjangkau pelayanan. Sehingga perlu menjadi pertimbangan untuk mendirikan UPT Panti Multifungsi di wilayah Barat.

Untuk kajian lingkungan hidup strategis, Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi sebagai lembaga pemerintah yang memiliki tupoksi melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Sosial, Kependudukan

dan Pencatatan Sipil tidak terlepas dari apa yang diamanatkan dalam dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

Kebijakan yang ditetapkan dalam Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi harus memperhatikan masalah lingkungan hidup, khususnya terhadap dampak lingkungan yang diakibatkan beberapa kebijakan yang ada dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah. Infrastruktur yang menjadi perhatian utama adalah pengembangan gedung UPT Panti milik Pemerintah Provinsi Jambi. Penerapan dokumen lingkungan dalam setiap pelaksanaan pembangunan Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis terhadap kebijakan yang direncanakan diharapkan dapat meminimalisasi dampak lingkungan yang akan ditimbulkan.

### **2.4.3. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Sosial Provinsi Jambi**

#### **1. Tantangan**

- a. Update dan Validasi DTKS (Data Terpadu Kesejahteraan Sosial) harus terus ditingkatkan. Dimana komitmen, penganggaran kabupaten/kota dalam verval DTKS masih bervariasi. Ada yang tiap tahun menganggarkan, ada pula yang belum menganggarkan.
- b. Pandemi Covid-19 telah berdampak secara ekonomi dan sosial. Diantaranya meningkatnya angka (persentase) dan jumlah penduduk miskin dan rentan.
- b. Peran serta masyarakat dan dunia usaha masih perlu ditingkatkan, hal ini penting mengingat keterbatasan sumber dana pembangunan kesejahteraan sosial yang disediakan pemerintah.
- c. Masih perlunya peningkatan komitmen Kabupaten/kota dalam pelaksanaan pembangunan kesejahteraan sosial, sehingga berpengaruh pada pencapaian kinerja pembangunan bidang kesejahteraan sosial.
- d. Implikasi negative perkembangan dinamika sosial yang memicu munculnya permasalahan sosial kontemporer, seperti human trafficking, Warga migran bermasalah, balita yang ditelantarkan, HIV/ AIDS, permasalahan sosial lintas provinsi/daerah dan lain lain,
- e. Kecenderungan berkembangnya individualisme dalam kehidupan masyarakat yang mengakibatkan semakin luntarnya nilai kesetiakawanan sosial,
- f. Ketidakpastian iklim dan perubahan kondisi alam serta fluktuasi interaksi politik sosial budaya yang mengakibatkan resistensi terjadinya bencana alam dan sosial,
- g. Belum tersedianya shelter pada masing masing Kab / Kota sebagai lembaga rujukan awal penanganan PMKS

## 2. Peluang

Selain berbagai tantangan yang dihadapi Dinas Sosial Provinsi Jambi dalam menyelenggarakan Pembangunan Kesejahteraan Sosial juga terdapat berbagai peluang yang dapat menjadi potensi dalam pengembangan pelayanan kesejahteraan sosial di Jambi antara lain yaitu:

- a. Dukungan peraturan perundang undangan sebagai penunjang penyelenggaraan kesejahteraan sosial,
- b. Semakin meningkatnya Komitmen Legislatif dan eksekutif dalam penyelenggaraan Pembangunan Kesejahteraan Sosial di Provinsi Jambi.
- c. Berkembangnya kelembagaan sosial peduli permasalahan kesejahteraan sosial, yang diindikasikan dengan semakin meningkatnya jumlah Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) di masyarakat.

### BAB III

## PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

### 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

#### 3.1.1. Permasalahan pelayanan perangkat daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya

Dalam melaksanakan tugas pokoknya sebagai penyelenggara urusan pemerintahan bidang Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi memberikan pelayanan kedalam secara internal, yaitu pelayanan aparatur maupun pelayanan publik kepada masyarakat umum antara lain melalui pelayanan UPT Panti. Untuk membantu menjalankan operasional kegiatan tersebut didukung pula oleh Pejabat Fungsional Pekerja Sosial dan Penyuluh Sosial dan tenaga non PNS dari berbagai disiplin ilmu.

Selain masalah koordinasi dan kerjasama baik dengan pemerintah pusat, pemerintah provinsi maupun pemerintah kabupaten/kota, beberapa permasalahan yang menghambat kinerja Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya untuk mencapai target program atau kegiatannya, antara lain:

- a. Kuantitas dan Kualitas SDM yang melakukan fungsi Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil sehingga masih perlu ditingkatkan, seperti Lulusan STKS yang terbatas di UPT Panti, Minimnya bintek dan diklat yang diikuti pejabat Fungsional. Demikian pula belum adanya tenaga Administrator Database (ADB) di Provinsi untuk urusan dukcapil.
- b. Prasarana UPT Panti milik pemerintah provinsi yang umumnya dibangun pada tahun 1980 an, sangat perlu untuk direhab secara bertahap. Seperti Atap di Panti Sosial; Tresna Werdha (PSTW) Budi Luhur yang 70 persen masih asbes.
- c. Sarana yang masih minim dan perlu ditingkatkan. Seperti Televisi, Komputer, Sound System yang memadai dan sebagainya.
- d. Update dan Validasi data PPKS (Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial) dan PSKS (Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial) termasuk DTKS (Data Terpadu Kesejahteraan Sosial) harus terus ditingkatkan.

Dimana komitmen, penganggaran kabupaten/kota dalam Update dan Validasi data PPKS (Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial) dan PSKS (Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial) termasuk DTKS (Data Terpadu Kesejahteraan Sosial)

masih bervariasi. Ada yang tiap tahun menganggarkan, ada pula yang belum menganggarkan.

Kendala-kendala di atas berpotensi menghambat laju Pemerintah Provinsi Jambi dalam pembangunan kesejahteraan sosial.

### **3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

#### **3.2.1. Tugas dan fungsi perangkat daerah yang terkait dengan visi, misi serta program unggulan kepala daerah**

##### **Visi**

**“TERWUJUDNYA JAMBI MAJU, AMAN, NYAMAN, TERTIB, AMANAH  
DAN PROFESIONAL DIBAWAH RIDHO ALLAH SWT”**

##### **Misi**

1. Memantapkan Tatakelola Pemerintahan.
2. Memantapkan Perekonomian Masyarakat dan Daerah.
3. Memantapkan Kualitas Sumber Daya Manusia.

#### **3.2.2. Faktor penghambat dan pendorong pelayanan perangkat daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi, misi dan program unggulan kepala daerah**

Tugas dan fungsi Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi mengacu pada visi misi ke-1 yaitu Memantapkan Tatakelola Pemerintahan dan misi ke-3 yaitu Memantapkan Kualitas Sumber Daya Manusia dalam bidang perpustakaan. Ada beberapa faktor yang menjadi penghambat dan pendorong dalam menjalankan visi misi tersebut.

Faktor penghambat pencapaian visi dan misi tersebut adalah:

- a. prasarana dan sarana yang masih perlu ditingkatkan;
- b. belum adanya *mandatory spending* (persentase minimal penganggaran) sebagai jaminan pendanaan pembangunan kesejahteraan sosial dan dukcapil.
- c. Kuantitas dan Kualitas SDM yang melakukan fungsi Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil sehingga masih perlu ditingkatkan, seperti Lulusan STKS yang terbatas di UPT Panti, Minimnya bintek dan diklat yang diikuti pejabat Fungsional. Demikian pula belum adanya tenaga Administrator Database di Provinsi untuk urusan dukcapil.
- d. Penganggaran kabupaten/kota yang masih minim dalam pembangunan kesejahteraan sosial dan Dukcapil.



Faktor pendorong pencapaian visi dan misi tersebut adalah:

- a. Menguatnya dukungan eksekutif dan legislatif Provinsi Jambi dalam Pembangunan Kesejahteraan Sosial.
- b. Optimalisasi peran CSR dalam pembangunan kesejahteraan sosial.
- c. Dukungan regulasi.

### **3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra**

#### **3.3.1. Faktor pendorong dan penghambat dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi pencapaian sasaran jangka menengah Renstra K/L dan Renstra Kabupaten/Kota**

Faktor-faktor penghambat ataupun pendorong dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi pencapaian sasaran jangka menengah renstra K/L dan Renstra Kabupaten/kota antara lain:

- a. Kapasitas UPT Panti Provinsi yang terbatas.
- b. Anggaran, SDM Provinsi yang terbatas.
- c. belum terakomodirnya beberapa usulan kabupaten/kota dalam pembangunan kessos dan dukcapil.

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

#### **3.4.1. Faktor pendorong dan penghambat dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi dari implikasi RTRW dan KLHS**

Faktor pendorong implikasi RTRW dan KLHS adalah:

Isu pembangunan berkelanjutan yang berhubungan dengan Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu:

- Seluruh UPT panti Provinsi berada di Kota Jambi.

### **3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis**

#### **3.5.1. Review seluruh faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan perangkat daerah ditinjau dari tugas dan fungsi, sasaran menengah Renstra K/L dan Kabupaten/Kota, implikasi RTRW dan KLHS**

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan. Isu strategis berpengaruh terhadap kinerja pelayanan di masa datang, dengan mempertimbangkan isu-isu dan dinamika nasional maupun regional.

Perumusan isu-isu strategis dilakukan dengan menganalisis berbagai fakta dan informasi yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis serta

melakukan telaahan terhadap visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih serta kebijakan pemerintah dalam jangka menengah.

Perencanaan pembangunan, antara lain, dimaksudkan agar perangkat daerah senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu, perhatian kepada mandat dari masyarakat dan lingkungan eksternalnya merupakan perencanaan dari luar kedalam yang tidak boleh diabaikan.

Berdasarkan sasaran jangka menengah pada renstra K/L, pada tabel berikut ini dapat dilihat permasalahan Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi.

**Tabel 3.1**  
**Sasaran Jangka Menengah Pada Renstra K/L**

No.	Sasaran Jangka Menengah Renstra Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Permasalahan Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil
1	Persentase PMKS yang memperoleh Perlindungan dan Jaminan Sosial, Advokasi dan Rehabilitasi, serta persentase PSKS yang aktif	Jumlah PMKS yang terus meningkat
		Data DTKS yang belum optimal uapdate dan validasinya.
		Jumlah PSKS yang perlu terus ditingkatkan kualitas dan kuantitasnya.
2	Persentase perekaman dan pencetakan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.	Belum optimalnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
		Sarana dan prasarana yang terbatas
		Kurangnya SDM bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Tabel 3.2

**Sasaran Jangka Menengah RTRW dan KLHS**

No.	Sasaran Jangka Menengah Renstra Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Permasalahan Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil
1	Implikasi RTRW	Seluruh UPT Panti Provinsi berada di Kota Jambi.
2	Implikasi KLHS	Tidak ada permasalahan karena setiap pembangunan Prasarana sudah dilakukan perencanaan terlebih dahulu

**3.5.2. Metoda penentuan isu-isu strategis****3.5.3. Isu-isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana**

Berdasarkan hasil *review* yang telah dilakukan, maka dapat disimpulkan isu pokok yang menjadi fokus perhatian adalah *pertama*, Persentase PMKS yang memperoleh Perlindungan dan Jaminan Sosial, Advokasi dan Rehabilitasi, serta persentase PSKS yang aktif. *Kedua* Persentase perekaman dan pencetakan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

## BAB IV

### TUJUAN DAN SASARAN

#### 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Visi adalah gambaran arah pembangunan atau kondisi masa depan yang ingin dicapai Dinas Sosial Dukcapil Provinsi Jambi melalui penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun yang akan datang yaitu tahun 2021 – 2026. Dinas Sosial Provinsi Jambi mendukung tercapainya visi dan misi Gubernur Jambi maupun dalam upaya mencapai kinerja pembangunan daerah pada aspek kesejahteraan, layanan, dan peningkatan daya saing daerah dengan mempertimbangkan permasalahan dan isu strategis yang relevan. Adapun Visi Gubernur Jambi tahun 2019-2024 adalah **“Terwujudnya Provinsi Jambi Lebih Maju, Aman, Nyaman, Tertib, Amanah dan Profesional di Bawah Ridho Allah SWT”**, dengan Misi yaitu :

1. Memantapkan Tatakelola Pemerintahan.
2. Memantapkan Perekonomian Masyarakat dan Daerah.
3. Memantapkan Kualitas Sumber Daya Manusia.

Sebagai implementasi Visi dan Misi Gubernur Jambi tersebut diterjemahkan dalam tataran pelaksanaan di Organisasi Perangkat Daerah Rentsra Dinsos Dukcapil Jambi 2021-2026 dalam bentuk sasaran strategi Dinas Sosial Dukcapil. Sebagai OPD teknis Dinas sosial dukcapil Provinsi Jambi juga merumuskan kebijakan yang mencerminkan pelaksanaan Visi dan Misi Gubernur tersebut.

**Tujuan Pembangunan Kesejahteraan Sosial dalam RPJMD urusan Sosial Provinsi Jambi termaktub pada Misi 2 dan tujuan ke 2 yaitu** Memulihkan perekonomian daerah melalui pengelolaan komoditas unggulan yang berkelanjutan (ekonomi hijau) guna meningkatkan kesejahteraan Masyarakat dengan indikator kinerja % Angka Kemiskinan. Sedangkan Urusan Kependudukan dan Catatan Sipil termaktub pada Misi 1 dan tujuan ke 1 yaitu Terwujudnya birokrasi yang kapabel dengan pelayanan yang prima dengan Indikator Kinerja Tujuan Meningkatnya Kinerja Pelayanan Publik.

Sasaran urusan Sosial dalam RPJMD termaktub pada sasaran ke – 6 yaitu Memantapkan kualitas pelayanan dasar dan insfrastruktur dasar dengan indikator kinerja sasaran menurunnya angka PPKS Kewenangan Provinsi.

Dari Tujuan dan Sasaran RPJMD diatas, maka rumusan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Sosial Dukcapil Provinsi Jambi adalah sebagai berikut :

1. Menurunnya Angka PPKS Kewenangan dengan indikator Kinerja Persentase penurunan PPKS.
2. Meningkatnya Pemanfaatan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dengan indikator Kinerja Jumlah Stakeholder yang Memanfaatkan Dokumen Kependudukan.
3. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Transparan, dan Akuntabel dengan Pelayanan Publik Berkualitas.

#### **4.2. Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

Sasaran merupakan kondisi yang akan dicapai Dinas Sosial, Kependudukan dan Catatan Sipil Tahun 2021-2026. Adapun sasaran yang akan dicapai sebagai berikut :

1. Meningkatnya pelayanan rehabilitas sosial
2. Meningkatnya Perlindungan dan Jaminan Sosial
3. Meningkatnya Partisipasi Sumber Kesejahteraan Sosial
4. Meningkatnya Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan
5. Terwujudnya Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel
6. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik

Secara lengkap tujuan dan sasaran Dinas Sosial, Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Jambi beserta Indikator dan target, terlihat dari, tabel 4.1 berikut :

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	KONDISI AWAL	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN					
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Menurunkan angka Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial Kewenangan Provinsi (PPKS)  IK : Persentase Penurunan PPKS	Meningkatnya Pelayanan Rehabilitasi Sosial	Jumlah PPKS yang Mendapatkan Pelayanan Rehabilitasi Sosial	252	252	252	405	405	405	405
		Meningkatnya Perlindungan dan Jaminan Sosial	Jumlah PPKS yang Memperoleh Perlindungan dan Jaminan Sosial	8080	8080	8080	10724	10075	10125	10125
		Meningkatnya Partisipasi Sumber Kesejahteraan Sosial	Jumlah Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang Berperan Aktif	1861/5	1861/5	1861/5	1854/5	1854/5	1854/5	1954/5
2	Meningkatnya Pemanfaatan Kepemilikan Dokumen Kependudukan  IK : Jumlah Stakeholder yang Memanfaatkan Dokumen Kependudukan	Meningkatnya Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Persentase Pemenuhan Pencatatan Sipil	98,5 %	98,75 %	99,25 %	99,5 %	99,75 %	100 %	100 %
			Persentase Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	98 %	98 %	98 %	99 %	99 %	99 %	99 %
			Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan	17 %	17 %	17 %	30 %	37 %	40 %	45 %
3.	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Transparan, dan Akuntabel dengan Pelayanan Publik Berkualitas IK : Predikat AKIP dan Nilai IKM	Terwujudnya Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Predikat AKIP	B	B	BB	BB	A	A	A
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai IKM	83	84	85	86	88	90	92

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1. Strategi Perangkat Daerah**

Strategi adalah langkah-langkah berisikan program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi, yang dirumuskan dengan kriterianya mencakup: (a) hubungan yang rasional antara visi dan misi dengan prioritas program kepala daerah terpilih, (b) hubungan yang kuat dengan analisis daerah dan isu-isu strategik, (c) pernyataan yang umum guna memandu pengembangan program pembangunan selama lima tahun, dan (d) dikembangkan dalam suatu pemetaan strategi daerah. Strategi diperlukan untuk memperjelas arah pengembangan program prioritas kepala daerah.

Strategi yang dibuat pada hakekatnya tidak berdiri sendiri namun berhubungan dengan strategi pembangunan nasional karena pada dasarnya pembangunan nasional merupakan akumulasi dari pembangunan – pembangunan di daerah. Strategi pembangunan Provinsi Jambi Tahun 2021 – 2026 adalah strategi utama dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan di Provinsi Jambi yang mendukung strategi pembangunan nasional sebagaimana tercantum dalam RPJMN Tahun 2020 - 2024.

Adapun strategi Pembangunan Kesejahteraan Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi Tahun 2021 – 2026 dapat disajikan pada Tabel 5.1. berikut.

#### **5.2. Arah Kebijakan Perangkat Daerah**

Arah kebijakan utama pembangunan wilayah nasional seperti yang tertuang pada RPJMN Tahun 2020-2024, diarahkan untuk menyelesaikan isu strategis utama yaitu ketimpangan antar wilayah dengan sasaran antara lain: (i) meningkatnya pemerataan antar wilayah (KBI-KTI, Jawa-luar Jawa); (ii) meningkatnya keunggulan kompetitif pusat-pusat pertumbuhan wilayah; (iii) meningkatnya kualitas dan akses pelayanan dasar, daya saing serta kemandirian

daerah; (iv) meningkatnya sinergi pemanfaatan ruang wilayah. Dalam mewujudkan keunggulan kompetitif di berbagai wilayah, pendekatan pengembangan wilayah tidak hanya mengenai pertumbuhan ekonomi, tetap juga pemerataan pembangunan ke seluruh wilayah dan masyarakat.

Secara umum arah kebijakan Dinas Sosial, Kependudukan dan Catatan Sipil pada prinsipnya mengacu pada upaya meningkatnya kualitas pelayanan dasar sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang menjadi kewajiban yang harus dicapai.

Adapun arah kebijakan Pembangunan Kesejahteraan Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi Tahun 2021 – 2026 dapat disajikan pada Tabel 5.1. berikut.



**Tabel 5.1**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan**

<b>VISI : Terwujudnya Jambi Maju, Aman, Nyaman, Tertib, Amanah dan Profesional dibawah Ridho Allah SWT</b>			
<b>MISI I : Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Transparan, dan Akuntabel dengan Pelayanan Publik Berkualitas	Terwujudnya Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Peningkatan kinerja birokrasi melalui perbaikan prosedur kerja, pemanfaatan teknologi, transparansi serta regulasi, pengawasan, penegakan aturan dan peningkatan tunjangan daerah	Meningkatnya kinerja birokrasi melalui perbaikan prosedur kerja, pemanfaatan teknologi, transparansi serta regulasi, pengawasan, penegakan aturan dan peningkatan tunjangan daerah
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Peningkatan kinerja pelayanan publik perangkat daerah	Penataan ruang pelayanan public Penguatan standar pelayanan public terpadu
Meningkatnya Pemanfaatan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Meningkatnya Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Penguatan kinerja dinas Kependudukan dan catatan sipil Kabupaten/Kota	Peningkatan koordinasi dan pembinaan administrasi dan kependudukan daerah
<b>MISI II : Memantapkan Perekonomian Masyarakat dan Daerah</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Menurunkan angka Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial Kewenangan Provinsi (PPKS)	Meningkatnya Pelayanan Rehabilitasi Sosial	Pemenuhan kebutuhan dasar Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang mendapatkan Rehabilitasi Sosial	Terpenuhinya kebutuhan dasar Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang mendapatkan Rehabilitasi Sosial
		Peningkatan pemeliharaan dan pembangunan sarana dan prasarana Rehabilitasi sosial	Peningkatan pemeliharaan dan pembangunan sarana dan prasarana Rehabilitasi sosial
	Meningkatnya Perlindungan dan Jaminan Sosial	Peningkatan perlindungan sosial	Penyiapan logistic bencana dalam rangka darurat bencana
		Penguatan bantuan ekonomi produktif Masyarakat miskin	Tersedianya bantuan ekonomi produktif bagi Masyarakat miskin
	Meningkatnya Partisipasi Sumber Kesejahteraan Sosial	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pemberdayaan PPKS	Penguatan peran dan fungsi Lembaga PPKS

## BAB VI

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Adapun kebijakan/tindakan yang dilakukan dalam perencanaan penganggaran untuk rencana program/kegiatan dan mengadakan pendekatan dan penyesuaian anggaran terhadap pelaksanaan program/kegiatan dimaksud dan memberikan argumentasi atas program/kegiatan tersebut sehingga nantinya dapat dianggarkan pelaksanaan program dan/kegiatan yang mengarah pada indikator sasaran yang telah ditetapkan.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran Pembangunan bidang Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi tahun 2021 – 2026 akan dicapai melalui pelaksanaan 11 Program dan 33 kegiatan, yaitu sebagai berikut :

- 1. Program Pemberdayaan Sosial** dengan Kegiatan sebagai berikut :
  - a. Penerbitan Izin Pengumpulan Sumbangan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi
  - b. Pemberdayaan dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Provinsi.
- 2. Program Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan,** dengan Kegiatan sebagai berikut :
  - a. Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Provinsi untuk dipulangkan Ke Daerah Kabupaten/Kota Asal.
  - b. Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Provinsi untuk dipulangkan Ke Daerah Provinsi Asal.
- 3. Program Rehabilitasi Sosial,** dengan Kegiatan sebagai berikut :
  - a. Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Pant
  - b. Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Pant
  - c. Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Pant
  - d. Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis di dalam Pant
  - e. Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di Luar HIV/AIDS dan NAPZA di dalam Pant
- 4. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial,** dengan Kegiatan sebagai berikut :
  - a. Pengangkatan Anak antar WNI
  - b. Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Provinsi
  - c. Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga
  - d. Pengelolaan Fakir Miskin Lintas Daerah Kabupaten/Kota

- e. Fasilitas Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat
- 5. Program Penanganan Bencana**, dengan Kegiatan sebagai berikut :
  - a. Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Provinsi
  - b. Penguatan SDM pengelola Bencana
- 6. Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan**, dengan Kegiatan sebagai berikut :
  - a. Pengelolaan Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi
  - b. Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi
- 7. Program Pendaftaran Penduduk**, dengan Kegiatan sebagai berikut :
  - a. Pelayanan Pendaftaran Kependudukan
  - b. Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan
  - c. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan
- 8. Program Pencatatan Sipil**, dengan Kegiatan sebagai berikut :
  - a. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil di Provinsi
  - b. Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
- 9. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dengan Kegiatan sebagai berikut :**
  - a. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi
  - b. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi.
- 10. Program Pengelolaan Profil Kependudukan, dengan Kegiatan sebagai berikut :**
  - a. Penyediaan Profil Kependudukan Provinsi
- 11. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi, dengan Kegiatan sebagai berikut :**
  - a. Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah
  - b. Administrasi Keuangan perangkat daerah
  - c. Administrasi kepegawaian perangkat daerah
  - d. Administrasi umum perangkat daerah
  - e. Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah
  - f. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah
  - g. Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah

Rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Dinas Sosial Dukcapil Provinsi Jambi dapat dilihat pada Tabel T-C.27 berikut ini:

Tabel 6.1  
Tabel T-C.27

## Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Sosial Dukcapil Provinsi Jambi

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangkat at Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp (jt)	Target	Rp (jt)	Target	Rp (jt)	Target	Rp (jt)	Target	Rp (jt)	Target	Rp (jt)	Target	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
Menurunkan angka Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial Kewenangan Provinsi (PPKS)	Meningkatnya Partisipasi Sumber Kesejahteraan Sosial	1.06.02	PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL	Meningkatnya kualitas Pemberdayaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial dalam penyelenggaraan program Kessos	5%			5%	1,875,000,000	8%	1,930,020,000	8.0%	2,000,000,000	8.0%	2,200,000,000	9%	2,230,000,000	9%	10,235,020,000	Dinas Sosialdukkapil Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
		1.06.02.1.01	Penerbitan Izin Pengumpulan Sumbangan Lintas Daerah Kab/Kota Dalam 1 Provinsi	Persentase Izin pengumpulan sumbangan lintas daerah kab/kota dalam 1 Provinsi	5.00%	8.5%	49,999,306	12.5%	75,000,000	17.5%	80,016,731	22.5%	100,000,000	25.0%	150,000,000	27.5%	150,000,000	27.5%	555,016,731	Dinas Sosialdukkapil Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
		1.06.02.1.01.01	Koordinasi dan sinkronisasi penerbitan izin undian gratis berhadiah dan pengumpulan uang/barang	Jumlah dokumen Hasil koordinasi dan sinkronisasi penerbitan izin undian gratis berhadiah dan pengumpulan uang/barang	11 Dokumen	17 Dokumen	49,999,306	25 Dokumen	75,000,000	35 Dokumen	80,016,731	45 Dokumen	100,000,000	50 Dokumen	150,000,000	55 Dokumen	150,000,000	55 Dokumen	555,016,731	Dinas Sosialdukkapil Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
		1.06.02.1.02	Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Provinsi	Persentase PSKS yang terlibat dalam Pelayanan Pembangunan Kesejahteraan Sosial		2.21%	1,629,469,156	2.21%	1,800,000,000	2.3%	1,850,000,000	2.3%	1,900,000,000	2.3%	2,050,000,000	2.3%	2,110,000,000	2.3%	9,710,000,000	Dinas Sosialdukkapil Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
		1.06.02.1.02.01	Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Provinsi	Jumlah orang mendapat peningkatan kapasitas pekerja sosial masyarakat kewenangan Provinsi	10 Orang	30 Orang	49,998,316	40 Orang	75,000,000	50 Orang	100,000,000	60 Orang	125,000,000	75 Orang	150,000,000	60 Orang	180,000,000	325 Orang	630,000,000	Dinas Sosialdukkapil Provinsi Jambi	Provinsi Jambi

Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program ( <i>outcome</i> ) dan Kegiatan ( <i>output</i> )	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Tar get	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
		1.06 .02. 1.02 .02	Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Provinsi	Jumlah Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan yang meningkat kapasitasnya	10 Orang	30 Ora ng	49,9 99,1 50	40 Ora ng	75,0 00,0 00	50 Ora ng	100, 000, 000	60 Ora ng	125, 000, 000	75 Ora ng	150, 000, 000	60 Ora ng	180, 000, 000	325 Ora ng	630, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .02. 1.02 .03	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kelembagaan Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Provinsi	Jumlah Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga yang meningkat kapasitasnya	641 Kelu arga	641 Kelu arga	1,15 8,07 0,38 2	641 Kelu arga	1,20 0,00 0,00 0	641 Kelu arga	1,20 0,00 0,00 0	641 Kelu arga	1,20 0,00 0,00 0	641 Kelu arga	1,25 0,00 0,00 0	641 Kelu arga	1,25 0,00 0,00 0	641 Kelu arga	6,10 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .02. 1.02 .04	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Provinsi	Jumlah lembaga kesejahteraan sosial yang meningkat kapasitasnya kewenangan provinsi	3 Lemb aga (Karan g Tarun a, CSR, BK3S, Komd alansi a, SLRT)	5 Lem bag a	371, 401, 308	5 Lem bag a	450, 000, 000	5 Lem bag a	450, 000, 000	5 Lem bag a	450, 000, 000	5 Lem bag a	500, 000, 000	5 Lem bag a	500, 000, 000	5 Lem bag a	2,35 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
	Menin gkatny a Perlind ungan dan Jamin	*1.0 6.03	<b>PENANGANAN WARGA NEGARA MIGRAN KORBAN TINDAK KEKERASAN</b>	<b>Persentase Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan yang di fasilitasi</b>	25%	<b>25%</b>	150, 000, 000	<b>25%</b>	<b>250, 000, 000</b>	<b>40%</b>	275, 000, 000	<b>40%</b>	280, 000, 000	<b>40%</b>	300, 000, 000	<b>40%</b>	300, 000, 000	<b>40%</b>	1,40 5,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp (jt)	Target	Rp (jt)	Target	Rp (jt)	Target	Rp (jt)	Target	Rp (jt)	Target	Rp (jt)	Target	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
	Sosial	'1.06.03.1.01	<b>Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari titik debarkasi di daerah Provinsi untuk dipulangkan ke daerah Kab/kota</b>	<b>Persentase Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan</b>	100%	25%	150,000,000	25%	250,000,000	40%	275,000,000	40%	280,000,000	40%	300,000,000	40%	300,000,000	40%	1,405,000,000	Dinas Sosialdukkapil Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
		'1.06.03.1.01.01	Fasilitasi Pemulangan Warga Negara Korban Tindak Kekerasan dari titik debarkasi di Provinsi untuk dipulangkan ke daerah asal	Jumlah warga negara migran korban tindak kekerasan yang dipulangkan dari titik debarkasi di Daerah Provinsi untuk dipulangkan ke Kabupaten/Kota	562 Orang	600 Orang	150,000,000	650 Orang	250,000,000	650 Orang	275,000,000	650 Orang	280,000,000	650 Orang	300,000,000	650 Orang	300,000,000	650 Orang	1,405,000,000	Dinas Sosialdukkapil Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
	Meningkatnya Pelayanan Rehabilitasi Sosial	1.06.04	<b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b>	Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial ( PPKS ) yang mendapatkan Rehabilitasi Sosial sesuai SPM dan meningkat keberfungsian sosialnya	0,5%			0.5 %	8,261,070,000	1%	7,395,170,000	1%	7,649,170,000	1%	8,085,170,000	1%	8,592,290,000	1%	39,982,870,000	Dinas Sosialdukkapil Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
		1.06.04.1.01	<b>Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas terlantar di dalam panti</b>	<b>Persentase Penyandang Disabilitas terlantar yang mendapatkan pelayanan sosial dalam panti</b>		1.8 %		1.8 %	2,860,000,000	2.0 %	3,170,000,000	2.0 %	3,250,000,000	2.0 %	3,485,000,000	2.0 %	3,550,000,000	2.0 %	16,315,000,000	Dinas Sosialdukkapil Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
		1.06.04.1.01.01	Penyediaan Permakanan	Jumlah orang yang mendapatkan pemenuhan kebutuhan permakanan sesuai dengan standar gizi minimal Kewenangan Provinsi	120 Orang	125 Orang	1,252,995,000	150 Orang	1,700,000,000	150 Orang	1,750,000,000	150 Orang	1,750,000,000	150 Orang	1,850,000,000	150 Orang	1,850,000,000	150 Orang	8,900,000,000	Dinas Sosialdukkapil Provinsi Jambi	Provinsi Jambi

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangkat at Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp (jt)	Target	Rp (jt)	Target	Rp (jt)	Target	Rp (jt)	Target	Rp (jt)	Target	Rp (jt)	Target	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
		1.06 .04. 1.01 .02	Penyediaan sandang	Jumlah Sandang yang disediakan bagi Warga Binaan SosialJumlah orang yang menerima pakaian dan kelengkapan lainnya yang tersedia dalam 1 tahun kewenangan provinsi	120 Orang	125 Ora ng	129, 856, 495	150 Ora ng	150, 000, 000	150 Ora ng	165, 000, 000	150 Ora ng	170, 000, 000	150 Ora ng	180, 000, 000	150 Ora ng	180, 000, 000	150 Ora ng	845, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Provinsi Jam bi
		1.06 .04. 1.01 .03	Penyediaan Asrama yang mudah di Akses	Jumlah orang yang terakses asrama layak huni kewenangan provinsi	120 Orang	0	397, 860, 000	4 Ora ng	390, 000, 000	6 Ora ng	570, 000, 000	6 Ora ng	590, 000, 000	7 Ora ng	670, 000, 000	7 Ora ng	670, 000, 000	7 Ora ng	2,89 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Provinsi Jam bi
		1.06 .04. 1.01 .04	Penyediaan Alat Bantu	Jumlah Alat Bantu yang disediakan bagi warga Binaan Sosial Jumlah orang yang mendapatkan alat bantu dan alat bantu peraga sesuai kebutuhan kewenangan Provinsi	1 Orang	1 Ora ng	36,7 68,7 70	1 Ora ng	50,0 00,0 00	1 Ora ng	50,0 00,0 00	1 Ora ng	55,0 00,0 00	1 Ora ng	55,0 00,0 00	1 Ora ng	55,0 00,0 00	1 Ora ng	265, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Provinsi Jam bi
		1.06 .04. 1.01 .05	Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam panti	Jumlah orang yang mendapatkan pemenuhan kebutuhan perbekalan kesehatan di dalam panti kewenangan Provinsi	1 Orang	1 Ora ng	28,3 42,7 00	1 Ora ng	30,0 00,0 00	1 Ora ng	30,0 00,0 00	1 Ora ng	30,0 00,0 00	1 Ora ng	35,0 00,0 00	1 Ora ng	35,0 00,0 00	1 Ora ng	160, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Provinsi Jam bi
		1.06 .04. 01.0 6	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial	Jumlah peserta bimbingan fisik , mental dan spiritual kewenangan Provinsi	1 Orang	1 Ora ng	93,5 16,5 60	1 Ora ng	100, 000, 000	1 Ora ng	125, 000, 000	1 Ora ng	130, 000, 000	1 Ora ng	135, 000, 000	1 Ora ng	135, 000, 000	1 Ora ng	625, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Provinsi Jam bi
		1.06 .04. 01.0 7	Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari hari	Jumlah peserta Bimbingan aktivitas hidupsehari hari kewenangan Provinsi	1 Orang	1 Ora ng	168, 104, 143	1 Ora ng	200, 000, 000	1 Ora ng	220, 000, 000	1 Ora ng	225, 000, 000	1 Ora ng	230, 000, 000	1 Ora ng	230, 000, 000	1 Ora ng	1,10 5,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Provinsi Jam bi
		1.06 .04. 01.0 8	Fasilitasi Pembuatan nomor induk kependudukan	Jumlah orang yang terpenuhi kebutuhan pembuatan nomor induk kependudukan bangi	1 Orang	1 Ora ng	0	1 Ora ng	10,0 00,0 00	1 Ora ng	10,0 00,0 00	1 Ora ng	10,0 00,0 00	1 Ora ng	15,0 00,0 00	1 Ora ng	15,0 00,0 00	1 Ora ng	60,0 00,0 00	Dinas Sosialdu kcapil	Provinsi Jam bi

Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program ( <i>outcome</i> ) dan Kegiatan ( <i>output</i> )	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Tar get	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
			bagi penyandang di sabilitas	penyandang disabilitas kewenangan Provinsi																Provinsi Jambi	
		1.06 .04. 01.0 9	Akses ke layanan Pendidikan dan Kesehatan dasar	Jumlah Orang yang mendapatkan akses ke layanan pendidikan dan kesehatan dasar kewenangan Provinsi	1 Orang	1 Ora ng	25,2 00,0 00	1 Ora ng	55,0 00,0 00	1 Ora ng	55,0 00,0 00	1 Ora ng	60,0 00,0 00	1 Ora ng	65,0 00,0 00	1 Ora ng	65,0 00,0 00	1 Ora ng	300, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 01.1 0	pemberian pelayanan Penelusuran Keluarga	Jumlah orang yang mendapatkan Pelayanan penelusuran keluarga kewenangan Provinsi	1 Orang	1 Ora ng	29,1 02,0 00	1 Ora ng	45,0 00,0 00	1 Ora ng	50,0 00,0 00	1 Ora ng	60,0 00,0 00	1 Ora ng	60,0 00,0 00	1 Ora ng	65,0 00,0 00	1 Ora ng	280, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 01.1 1	pemberianpelay anan Reunifikasi Keluarga	Jumlah Orang yang mendapatkan pelayanan reunifikasi keluarga kewenangan Provinsi	1 Orang	1 Ora ng	27,0 55,0 00	1 Ora ng	30,0 00,0 00	1 Ora ng	35,0 00,0 00	1 Ora ng	40,0 00,0 00	1 Ora ng	40,0 00,0 00	1 Ora ng	50,0 00,0 00	1 Ora ng	195, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.01 .13	Koordinasi, Sinkronisasi dan pembinaan pelaksanaan Rehabilitasi sosial dasar Disabilitas terlantar di dalam panti	Jumlah koordinasi, sinkronisasi dan pembinaan pelaksanaan Rehabilitasi Sosial dasar Disabilitas Terlantar dalam panti		1 Dok ume n	0	1 Dok ume n	100, 000, 000	1 Dok ume n	110, 000, 000	1 Dok ume n	130, 000, 000	1 Dok ume n	150, 000, 000	1 Dok ume n	200, 000, 000	1 Dok ume n	690, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.02	<b>Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti</b>	<b>Persentase Anak terlantar yang mendapatkan pelayanan sosial dalam panti</b>	0.22%	0.08 %		0.11 %	1,74 0,00 0,00 0	0.22 %	2,01 5,00 0,00 0	0.22 %	2,13 5,00 0,00 0	0.26 %	2,33 2,50 0,00 0	0.26 %	2,33 2,5,0 00	0.33 %	10,5 55,0 00,0 00	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.02 .01	Pengasuhan	Jumlah anak yang yang mendapatkan layanan Pengasuhan Kewenangan Provinsi	50 Orang	20 Ora ng	2,89 7,15 6	25 Ora ng	75,0 00,0 00	50 Ora ng	100, 000, 000	50 Ora ng	100, 000, 000	60 Ora ng	150, 000, 000	60 Ora ng	150, 000, 000	75 Ora ng	575, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil	Prov insi Jam bi



Tujua n	Sasar an	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program ( <i>outcome</i> ) dan Kegiatan ( <i>output</i> )	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangk Daerah			
						Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Tar get	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
																				Provinsi Jambi	
		1.06 .04. 1.02 .02	Penyediaan Permakanan	Jumlah orang yang mendapatkan pemenuhan kebutuhan permakanan sesuai dengan standar gizi minimal Kewenangan Provinsi	50 Orang	20 Ora ng	214, 526, 000	25 Ora ng	300, 000, 000	50 Ora ng	450, 000, 000	50 Ora ng	450, 000, 000	60 Ora ng	500, 000, 000	60 Ora ng	500, 000, 000	75 Ora ng	2,20 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.02 .03	Penyediaan sandang	Jumlah orang yang menerima pakaian dan kelengkapan lainnya yang tersedia dalam 1 tahun kewenangan provinsi	50 Orang	20 Ora ng	43,0 69,7 54	25 Ora ng	150, 000, 000	50 Ora ng	200, 000, 000	50 Ora ng	200, 000, 000	60 Ora ng	250, 000, 000	60 Ora ng	250, 000, 000	75 Ora ng	1.05 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.02 .04	Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses	Jumlah orang yang terakses asrama layak huni kewenangan provinsi		4 Ora ng	192, 299, 447	4 Ora ng	600, 000, 000	4 Ora ng	600, 000, 000	4 Ora ng	720, 000, 000	4 Ora ng	720, 000, 000	4 Ora ng	720, 000, 000	4 Ora ng	3,36 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.02 .05	Penyediaan Perbekalan Kesehatan di Dalam Panti	Jumlah orang yang mendapatkan pemenuhan kebutuhan perbekalan kesehatan di dalam panti kewenangan Provinsi	1 Orang	1 Ora ng	3,05 9,49 6	1 Ora ng	10,0 00,0 00	1 Ora ng	15,0 00,0 00	1 Ora ng	15,0 00,0 00	1 Ora ng	15,0 00,0 00	1 Ora ng	15,0 00,0 00	1 Ora ng	70,0 00,0 00	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.02 .06	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial	Jumlah peserta bimbingan fisik , mental dan spiritual kewenangan Provinsi	1 Orang	1 Ora ng	49,9 63,9 99	1 Ora ng	150, 000, 000	1 Ora ng	150, 000, 000	1 Ora ng	150, 000, 000	1 Ora ng	165, 000, 000	1 Ora ng	165, 000, 000	1 Ora ng	780, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.02 .07	Pemberian Bimbingan Aktifitas Hidup Sehari hari	Jumlah peserta Bimbingan aktivitas hidupsehari hari kewenangan Provinsi		1 Ora ng	71,0 58,4 52	1 Ora ng	200, 000, 000	1 Ora ng	225, 000, 000	1 Ora ng	225, 000, 000	1 Ora ng	250, 000, 000	1 Ora ng	250, 000, 000	1 Ora ng	1,15 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi

Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program ( <i>outcome</i> ) dan Kegiatan ( <i>output</i> )	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
		1.06 .04. 1.02 .08	Fasilitasi Pembuatan Akta Kelahiran, Nomor Induk Kependudukan dan kartu identitas anak	Jumlah orang yang terpenuhi kebutuhan pembuatan nomor induk kependudukan bdan kartu identitas bagi anak terlantar kewenangan Provinsi		1 Ora ng	0	1 Ora ng	10,0 00,0 00	1 Ora ng	15,0 00,0 00	1 Ora ng	15,0 00,0 00	1 Ora ng	17,5 00,0 00	1 Ora ng	17,5 00,0 00	1 Ora ng	75,0 00,0 00	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.02 .09	Akses ke layanan Pendidikan dan Kesehatan dasar	Jumlah Orang yang mendapatkan akses ke layanan pendidikan dan kesehatan dasar kewenangan Provinsi		1 Ora ng	24,3 40,0 00	1 Ora ng	25,0 00,0 00	1 Ora ng	30,0 00,0 00	1 Ora ng	30,0 00,0 00	1 Ora ng	35,0 00,0 00	1 Ora ng	35,0 00,0 00	1 Ora ng	155, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.02 .10	pemberian pelayanan Penelusuran Keluarga	Jumlah orang yang mendapatkan Pelayanan penelusuran keluarga kewenangan Provinsi		1 Ora ng	60,0 00,0 00	1 Ora ng	60,0 00,0 00	1 Ora ng	65,0 00,0 00	1 Ora ng	65,0 00,0 00	1 Ora ng	65,0 00,0 00	1 Ora ng	65,0 00,0 00	1 Ora ng	320, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.02 .11	pemberian pelayanan Reunifikasi Keluarga	Jumlah Orang yang mendapatkan pelayanan reunifikasi keluarga kewenangan Provinsi	1 Kali	1 Ora ng	00	1 Ora ng	60,0 00,0 00	1 Ora ng	60,0 00,0 00	1 Ora ng	60,0 00,0 00	1 Ora ng	60,0 00,0 00	1 Ora ng	60,0 00,0 00	1 Ora ng	300, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.02 .12	akses Layanan Pengasuhan bagi Keluarga Pengganti	Jumlah orang yang mendapatkan pengasuhan keluarga pengganti kewenangan provinsi		1 Ora ng	00	1 Ora ng	50,0 00,0 00	1 Ora ng	50,0 00,0 00	1 Ora ng	50,0 00,0 00	1 Ora ng	50,0 00,0 00	1 Ora ng	50,0 00,0 00	1 Ora ng	250, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.02 .13	Koordinasi,Sinkr onisasi dan pembinaan pelaksanaan Rehabilitasi sosial dasar anak terlantar di dalam panti	Jumlah Dokumen hasil koordinasi dan pembinaan rehabilitasi sosial anak terlantar di dalam panti	1 Doku men	1 Dok ume n	00	1 Dok ume n	50,0 00,0 00	1 Dok ume n	55,0 00,0 00	1 Dok ume n	55,0 00,0 00	1 Dok ume n	55,0 00,0 00	1 Dok ume n	55,0 00,0 00	1 Dok ume n	55,0 00,0 00	270, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi

Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program ( <i>outcome</i> ) dan Kegiatan ( <i>output</i> )	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
																		Targ et	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
		1.06 .04. 1.03	Rehabilitasi Sosial Dasar Lansia Terlantar di Dalam Panti	Persentase Lansia terlantar yang mendapatkan pelayanan sosial dalam panti	70 Lansi a Terlan tar	0.35 %		0.35 %	1,60 7,06 9,60 0	0.36 %	1,78 7,66 9,60 0	0.36 %	1,92 9,16 9,60 0	0.37 %	2,01 1,16 9,60 0	0.36 %	2,25 3,29 4,60 0	0.70 %	9,58 8,37 3,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Pro vinsi Jam bi
		1.06 .04. 1.03 .01	Penyediaan Permakanan	Jumlah orang yang mendapatkan pemenuhan kebutuhan permakanan sesuai dengan standar gizi minimal Kewenangan ProvinsiPanti	70 Orang	72 Ora ng	709, 560, 000	72 Ora ng	788, 400, 000	72 Ora ng	864, 000, 000	72 Ora ng	864, 000, 000	72 Ora ng	876, 000, 000	72 Ora ng	958, 125, 000	72 Ora ng	4,35 0,52 5,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.03 .02	Penyediaan Sandang	Jumlah orang yang menerima pakaian dan kelengkapan lainnya yang tersedia dalam 1 tahun kewenangan provinsi	70 Orang	72 Ora ng	151, 808, 000	72 Ora ng	182, 169, 600	72 Ora ng	217, 169, 600	72 Ora ng	252, 169, 600	72 Ora ng	287, 169, 600	72 Ora ng	322, 169, 600	72 Ora ng	1,26 0,84 8,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.03 .03	Penyediaan Asrama yang mudah Diakses	Jumlah orang yang terakses asrama layak huni kewenangan provinsi	70 Orang	72 Ora ng	492, 863, 546	72 Ora ng	290, 000, 000	72 Ora ng	290, 000, 000	72 Ora ng	375, 000, 000	72 Ora ng	375, 000, 000	72 Ora ng	475, 000, 000	72 Ora ng	1,80 5,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.03 .04	Penyediaan Alat Bantu	Jumlah orang yang mendapatkan alat bantu dan alat bantu peraga sesuai kebutuhan kewenangan Provinsi	70 Orang	72 Ora ng	0	72 Ora ng	55,0 00,0 00	72 Ora ng	60,0 00,0 00	72 Ora ng	60,0 00,0 00	72 Ora ng	65,0 00,0 00	72 Ora ng	65,0 00,0 00	72 Ora ng	305, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.03 .05	Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti Sosial	Jumlah orang yang mendapatkan pemenuhan kebutuhan perbekalan kesehatan di dalam panti kewenangan Provinsi	70 Orang	72 Ora ng	9,21 9,95 8	72 Ora ng	10,0 00,0 00	72 Ora ng	15,0 00,0 00	72 Ora ng	15,0 00,0 00	72 Ora ng	17,5 00,0 00	72 Ora ng	17,5 00,0 00	72 Ora ng	75,0 00,0 00	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi

Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program ( <i>outcome</i> ) dan Kegiatan ( <i>output</i> )	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Tar get	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
		1.06 .04. 1.03 .06	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spritual dan Sosial	Jumlah peserta bimbingan fisik , mental dan spiritual kewenangan Provinsi	70 Orang	72 Ora ng	15,7 44,5 52	72 Ora ng	25,0 00,0 00	72 Ora ng	35,0 00,0 00	72 Ora ng	35,0 00,0 00	72 Ora ng	37,5 00,0 00	72 Ora ng	37,5 00,0 00	72 Ora ng	170, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.03 .07	Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-Hari	Jumlah peserta Bimbingan aktivitas hidup sehari hari kewenangan Provinsi	70 Orang	72 Ora ng	70,4 80,5 52	72 Ora ng	75,0 00,0 00	72 Ora ng	85,0 00,0 00	72 Ora ng	85,0 00,0 00	72 Ora ng	90,0 00,0 00	72 Ora ng	95,0 00,0 00	72 Ora ng	430, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.03 .08	Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan bagi Penyandang Disabilitas	Jumlah orang yang terpenuhi kebutuhan pembuatan nomor induk kependudukan bagi lanjut usia terlantar kewenangan Provinsi	70 Orang	72 Ora ng	900, 000	72 Ora ng	1,50 0,00 0	72 Ora ng	1,50 0,00 0	72 Ora ng	3,00 0,00 0	72 Ora ng	3,00 0,00 0	72 Ora ng	3,00 0,00 0	72 Ora ng	12,0 00,0 00	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.03 .09	Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar	Jumlah Orang yang mendapatkan akses ke layanan pendidikan dan kesehatan dasar kewenangan Provinsi	70 Orang	72 Ora ng	0	72 Ora ng	15,0 00,0 00	72 Ora ng	20,0 00,0 00	72 Ora ng	20,0 00,0 00	72 Ora ng	25,0 00,0 00	72 Ora ng	25,0 00,0 00	72 Ora ng	105, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.03 .10	Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga	Jumlah orang yang mendapatkan Pelayanan penelusuran keluarga kewenangan Provinsi	70 Orang	72 Ora ng	31,5 92,0 00	72 Ora ng	60,0 00,0 00	72 Ora ng	60,0 00,0 00	72 Ora ng	70,0 00,0 00	72 Ora ng	75,0 00,0 00	72 Ora ng	85,0 00,0 00	72 Ora ng	350, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.03 .11	Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga	Jumlah Orang yang mendapatkan pelayanan reunifikasi keluarga kewenangan Provinsi	70 Orang	72 Ora ng	10,7 43,0 00	72 Ora ng	30,0 00,0 00	72 Ora ng	50,0 00,0 00	72 Ora ng	60,0 00,0 00	72 Ora ng	60,0 00,0 00	72 Ora ng	60,0 00,0 00	72 Ora ng	260, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.03 .12	Pemulasaran	Jumlah Pemulasaran kewenanga Provinsi	70 Orang	15 Ora ng	0	20 Ora ng	25,0 00,0 00	20 Ora ng	30,0 00,0 00	20 Ora ng	30,0 00,0 00	20 Ora ng	35,0 00,0 00	20 Ora ng	35,0 00,0 00	20 Ora ng	155, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil	Prov insi Jam bi

Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program ( <i>outcome</i> ) dan Kegiatan ( <i>output</i> )	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
																		Targ et	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
																				Provinsi Jambi	
		1.06 .04. 1.03 .13	Koordinasi, Sinkronisasi dan pembinaan pelaksanaan Rehabilitasi sosial dasar Lansia terlantar di dalam panti	Jumlah Dokumen hasil koordinasi dan pembinaan rehabilitasi sosial lanjut usia terlantar di dalam panti panti	70 Doku men	72 Dok ume n	0	72 Dok ume n	50,0 00,0 00	72 Dok ume n	60,0 00,0 00	72 Dok ume n	60,0 00,0 00	72 Dok ume n	65,0 00,0 00	72 Dok ume n	75,0 00,0 00	72 Dok ume n	310, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.04	<b>Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis di Dalam Panti</b>	<b>Persentase Gelandangan dan Pengemis yang mendapatkan pelayanan sosial dalam panti</b>	00	12.5 0%		15.6 0%	1,04 7,00 0,00 0	15.6 0%	1,10 5,50 0,00 0	15.6 0%	1,13 6,00 0,00 0	20.8 3%	1,24 9,00 0,00 0	20.8 3%	1,34 9,00 0,00 0	20.8 3%	5,88 6,50 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Pro vins i Jam bi
		1.06 .04. 1.04 .01	Penyediaan Permakanan	Jumlah orang yang mendapatkan pemenuhan kebutuhan permakanan sesuai dengan standar gizi minimal Kewenangan Provinsi	00	12 Ora ng	147, 825, 000	15 Ora ng	164, 000, 000	15 Ora ng	175, 000, 000	15 Ora ng	200, 000, 000	20 Ora ng	250, 000, 000	20 Ora ng	325, 000, 000	25 Ora ng	1,11 4,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.04 .02	Penyediaan Sandang	Jumlah orang yang menerima pakaian dan kelengkapan lainnya yang tersedia dalam 1 tahun kewenangan provinsi	00	12 Ora ng	78,0 48,4 32	15 Ora ng	105, 000, 000	15 Ora ng	112, 500, 000	15 Ora ng	112, 500, 000	20 Ora ng	150, 000, 000	20 Ora ng	160, 000, 000	25 Ora ng	640, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.04 .03	Penyediaan Asrama/Wisma yang mudah Diakses	Jumlah orang yang terakses asrama layak huni kewenangan provinsi	00	12 Ora ng	200, 000, 000	15 Ora ng	300, 000, 000	15 Ora ng	300, 000, 000	15 Ora ng	300, 000, 000	20 Ora ng	300, 000, 000	20 Ora ng	300, 000, 000	25 Ora ng	1,50 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.04 .04	Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti	Jumlah orang yang mendapatkan pemenuhan kebutuhan perbekalan kesehatan di dalam panti kewenangan Provinsi	00	12 Ora ng	1,65 8,82 3	15 Ora ng	3,00 0,00 0	15 Ora ng	3,00 0,00 0	15 Ora ng	3,50 0,00 0	20 Ora ng	4,00 0,00 0	20 Ora ng	4,00 0,00 0	25 Ora ng	17,5 00,0 00	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi

Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
		1.06 .04. 1.04 .05	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spritual dan Sosial	Jumlah peserta bimbingan fisik , mental dan spiritual kewenangan Provinsi	00	12 Ora ng	32,5 81,0 07	15 Ora ng	40,0 00,0 00	15 Ora ng	40,0 00,0 00	15 Ora ng	45,0 00,0 00	20 Ora ng	45,0 00,0 00	20 Ora ng	50,0 00,0 00	25 Ora ng	220, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.04 .06	Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-Hari	Jumlah peserta Bimbingan aktivitas hidup sehari hari kewenangan Provinsi	00	12 Ora ng	16,1 23,2 65	15 Ora ng	35,0 00,0 00	15 Ora ng	50,0 00,0 00	15 Ora ng	50,0 00,0 00	20 Ora ng	65,0 00,0 00	20 Ora ng	75,0 00,0 00	25 Ora ng	275, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.04 .07	Pemberian Bimbingan Keterampilan Dasar	Jumlah orang yang diberikan bimbingan keterampilan dasar kewenangan Provinsi	00	12 Ora ng	0	15 Ora ng	75,0 00,0 00	15 Ora ng	85,0 00,0 00	15 Ora ng	85,0 00,0 00	20 Ora ng	90,0 00,0 00	20 Ora ng	90,0 00,0 00	25 Ora ng	425, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.04 .08	Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Kartu Tanda Penduduk, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan/atau Identitas Anak	Jumlah orang yang terpenuhi kebutuhan pembuatan nomor induk kependudukan , akta kelahiran, surat nikah dan/atau identitas gelandangan bagi gelandangan dan pengemis kewenangan Provinsi	00	12 Ora ng	0	15 Ora ng	10,0 00,0 00	15 Ora ng	15,0 00,0 00	15 Ora ng	15,0 00,0 00	20 Ora ng	15,0 00,0 00	20 Ora ng	15,0 00,0 00	25 Ora ng	70,0 00,0 00	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.04 .09	Akses Kelayanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar	Jumlah orang yang mendapatkan akses ke layanan pendidikan dan kesehatan dasar kewenangan provinsi	00	12 Ora ng	0	15 Ora ng	15,0 00,0 00	15 Ora ng	25,0 00,0 00	15 Ora ng	25,0 00,0 00	20 Ora ng	30,0 00,0 00	20 Ora ng	30,0 00,0 00	25 Ora ng	125, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.04 .10	Pemulangan ke Daerah Asal	Jumlah gelandangan dan pengemis/keluarga yang dipulangkan ke daerah asal kewenangan Provinsi	00	12 Ora ng	7,50 0,00 0	15 Ora ng	150, 000, 000	15 Ora ng	150, 000, 000	15 Ora ng	150, 000, 000	20 Ora ng	150, 000, 000	20 Ora ng	150, 000, 000	25 Ora ng	750, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04.	Koordinasi, Sinkronisasi dan	Jumlah Dokumen hasil koordinasi dan pembinaan rehabilitasi sosial	00	12 Dok	0	15 Dok	150,	15 Dok	150,	15 Dok	150,	20 Dok	150,	20 Dok	150,	25 Dok	750,	Dinas Sosialdu	Prov insi

Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program ( <i>outcome</i> ) dan Kegiatan ( <i>output</i> )	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Tar get	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
		1.04 .11	Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis Terlantar di dalam Panti	dasar gelandangan dan pengemis di dalam panti		ume n		ume n	000, 000	ume n	000, 000	ume n	000, 000	ume n	000, 000	ume n	000, 000	ume n	000, 000	kcapil Provinsi Jambi	Jam bi
		1.06 .04. 1.05	<b>Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesej ahteraan Sosial Lainnya di Luar HIV/ AIDS dan NAPZA di dalam Panti</b>	<b>Persentase Tuna Susila yang mendapatkan pelayanan sosial dalam panti</b>		13.2 5%		22.0 9%	1,00 7,00 0,00 0	22.0 9%	1,33 2,00 0,00 0	22.0 9%	1,33 4,00 0,00 0	22.0 9%	1,34 0,00 0,00 0	22.0 9%	1,44 0,00 0,00 0	22.0 9%	6.45 3.00 0.00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Pro vinsi Jam bi
		1.06 .04. 1.05 .01	Penyediaan Permakanan	Jumlah orang yang mendapatkan pemenuhan kebutuhan permakanan sesuai dengan standar gizi minimal Kewenangan Provinsi	15 Orang	15 Ora ng	88,6 95,0 00	15 Ora ng	164, 000, 000	15 Ora ng	164, 000, 000	15 Ora ng	164, 000, 000	15 Ora ng	175, 000, 000	15 Ora ng	200, 000, 000	15 Ora ng	867, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.05 .02	Penyediaan sandang	Jumlah orang yang menerima pakaian dan kelengkapan lainnya yang tersedia dalam 1 tahun kewenangan provinsi	15 Orang	15 Ora ng	13,1 25,8 40	15 Ora ng	50,0 00,0 00	15 Ora ng	75,0 00,0 00	15 Ora ng	75,0 00,0 00	15 Ora ng	75,0 00,0 00	15 Ora ng	75,0 00,0 00	15 Ora ng	350, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.05 .03	Penyediaan Asrama/wisma yang mudak di akses	Jumlah orang yang terakses asrama layak huni kewenangan provinsi	15 Orang	15 Ora ng	70,8 00,0 00	15 Ora ng	198, 000, 000	15 Ora ng	395, 000, 000	15 Ora ng	395, 000, 000	15 Ora ng	375, 000, 000	15 Ora ng	395, 000, 000	15 Ora ng	1.75 8,00 0.00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.05 .04	Penyediaan Perbekalan Kesehatan dalam panti	Jumlah Perbekalan Kesehatan Jumlah orang yang mendapatkan pemenuhan kebutuhan perbekalan kesehatan di dalam panti kewenangan Provinsi	15 Orang	15 Ora ng	3,99 9,76 3	15 Ora ng	10,0 00,0 00	15 Ora ng	13,0 00,0 00	15 Ora ng	15,0 00,0 00	15 Ora ng	15,0 00,0 00	15 Ora ng	20,0 00,0 00	15 Ora ng	73,0 00,0 00	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi

Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
																		Targ et	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
		1.06 .04. 1.05 .05	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial	Jumlah peserta bimbingan fisik , mental dan spiritual kewenangan Provinsi	15 Orang	15 Ora ng	49,7 76,6 60	15 Ora ng	65,0 00,0 00	15 Ora ng	85,0 00,0 00	15 Ora ng	85,0 00,0 00	15 Ora ng	85,0 00,0 00	15 Ora ng	85,0 00,0 00	15 Ora ng	405, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.05 .06	Pemberian Bimbingan Aktifitas Hidup Sehari hari	Jumlah peserta Bimbingan aktivitas hidup sehari hari kewenangan Provinsi	15 Orang	15 Ora ng	6,40 8,17 0	15 Ora ng	150, 000, 000	15 Ora ng	200, 000, 000	15 Ora ng	200, 000, 000	15 Ora ng	200, 000, 000	15 Ora ng	250, 000, 000	15 Ora ng	1.00 0.00 0.00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.05 .07	Pemberian Bimbingan Ketrampilan Dasar	Jumlah orang yang diberikan bimbingan keterampilan dasar kewenangan Provinsi	15 Orang	15 Ora ng	10,7 69,2 20	15 Ora ng	250, 000, 000	15 Ora ng	250, 000, 000	15 Ora ng	250, 000, 000	15 Ora ng	250, 000, 000	15 Ora ng	250, 000, 000	15 Ora ng	1.25 0.00 0.00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.05 .08	Fasilitasi Pembuatan nomor induk kependudukan, kartu tanda penduduk, akta kelahiran, surat nikah, dan/atau indentitas anak	Jumlah orang yang terpenuhi kebutuhan pembuatan nomor induk kependudukan , akta kelahiran, surat nikah dan/atau identitas anak bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya diluar HIV/AIDS kewenangan Provinsi	15 Orang	15 Ora ng	1,03 2,00 0	15 Ora ng	10,0 00,0 00	15 Ora ng	10,0 00,0 00	15 Ora ng	10,0 00,0 00	15 Ora ng	10,0 00,0 00	15 Ora ng	10,0 00,0 00	15 Ora ng	50,0 00,0 00	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.05 .09	Akses kelayanan Pendidikan dan Kesehatan dasar	Jumlah orang yang mendapatkan akses ke layanan pendidikan dan kesehatan dasar kewenangan provinsi	15 Orang	15 Ora ng	0	15 Ora ng	10,0 00,0 00	15 Ora ng	15,0 00,0 00	15 Ora ng	15,0 00,0 00	15 Ora ng	20,0 00,0 00	15 Ora ng	20,0 00,0 00	15 Ora ng	80,0 00,0 00	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .04. 1.05 .10	Pemulangan Ke daerah Asal	Jumlah penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya diluar HIV/AIDS yang dipulangkan ke daerah asal kewenangan Provinsi	15 Orang	15 Ora ng	9,00 0,00 0	15 Ora ng	50,0 00,0 00	15 Ora ng	50,0 00,0 00	15 Ora ng	50,0 00,0 00	15 Ora ng	55,0 00,0 00	15 Ora ng	55,0 00,0 00	15 Ora ng	260, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi



Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program ( <i>outcome</i> ) dan Kegiatan ( <i>output</i> )	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
		1.06 .04. 1.05 .11	Koordinasi, Sinkronisasi dan pembinaan pelaksanaan Rehabilitasi sosial dasar bagi penyanggah masalah kesejah terahan sosial) lainnya diluar HIV/AID dan NAPZA	Jumlah Dokumen hasil koordinasi dan pembinaan rehabilitasi sosial dasar penyanggah masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya diluar HIV/AIDS dan NAPZA di dalam panti	15 Doku men	15 Dok ume n	0	15 Dok ume n	50,0 00,0 00	15 Dok ume n	75,0 00,0 00	15 Dok ume n	75,0 00,0 00	15 Dok ume n	80,0 00,0 00	15 Dok ume n	80,0 00,0 00	15 Dok ume n	360, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
	Menin gkatny a Perlind ungan dan Jamin an Sosial	1.06 .05	<b>PROGRAM PERLINDUNGA N DAN JAMINAN SOSIAL</b>	<b>Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial ( PPKS ) yang mendapatkan Perlindungan dan Jaminan Sosial</b>	2,50 %			2.50 %	895, 000, 000	3%	1,48 5,00 0,00 0	3%	1,48 5,00 0,00 0	3%	1,49 0,00 0,00 0	3%	1,62 3,00 0,00 0	3%	6.97 8,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .05. 1.06 .05. 1.01 .01	<b>Pengangkatan Anak antar WNI dan Pengangk atan Anak oleh Orang Tua Tunggal</b>	<b>Persentase Pengangkatan anak antar WNI dan oleh Orangtua Tunggal</b>	00	50%	159, 074, 989	50%	300, 000, 000	50%	350, 000, 000	50%	350, 000, 000	50%	355, 000, 000	50%	355, 000, 000	50%	1.71 0,00 0,00 0	<b>Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi</b>	<b>Pro vins i Jam bi</b>
			Pengangkatan Anak antar WNI	Jumlah anak yang mendapatkan orang tua asuh/orang tua angkat sesuai ketentuan yang berlaku kewenangan Provinsi	00	2 Ora ng		2 Ora ng	150, 000, 000	3 Ora ng	175, 000, 000	3 Ora ng	175, 000, 000	3 Ora ng	180, 000, 000	3 Ora ng	180, 000, 000	3 Ora ng	860, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .05. 1.01 .02	Pengangkatan Anak oleh Orang Tua Tunggal	Jumlah anak yang mendapatkan orang tua tunggal sesuai ketentuan yang berlaku kewenangan Provinsi	00	2 Ora ng	00	2 Ora ng	150, 000, 000	3 Ora ng	175, 000, 000	3 Ora ng	175, 000, 000	3 Ora ng	175, 000, 000	3 Ora ng	175, 000, 000	3 Ora ng	850, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .05. 1.02	<b>Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Provinsi</b>	<b>Persentase kab/kota yang aktif pemutakhiran DTKS</b>	63.63 %	63.6 3%	364. 841. 122	72.7 2%	595, 000,	81.8 1%	1,13 5,00	81.8 1%	1,13 5,00	90.9 0%	1,13 5,00	100. 00%	1,26 8,00	100. 00%	5.26 8,00	Dinas Sosiald ukcapil	Pro vins i

Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program ( <i>outcome</i> ) dan Kegiatan ( <i>output</i> )	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Tar get	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
									000. 00		0,00 0		0,00 0		0,00 0		0,00 0		0,00 0	Provinsi Jambi	Jam bi
		1.06 .05. 1.02 .01	Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga	Jumlah keluarga penerima manfaat (KPM) yang mendapatkan bantuan sosial kesejahteraan keluarga Kewenangan Provinsi	00	0	0	5 Kelu arga	165, 000, 000	10 Kelu arga	330, 000, 000	10 Kelu arga	330, 000, 000	10 Kelu arga	330, 000, 000	11 Kelu arga	363, 000, 000	11 Kelu arga	1.51 8,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .05. 1.02 .02	Pengelolaan Fakir Miskin Lintas Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Keluarga yang mendapatkan pengentasan fakir miskin lintas Kabupaten/Kota	00	11 Kelu arga	304, 841, 122	11 Kelu arga	65,0 00,0 00	11 Kelu arga	75,0 00,0 00	11 Kelu arga	75,0 00,0 00	11 Kelu arga	75,0 00,0 00	11 Kelu arga	75,0 00,0 00	11 Kelu arga	365, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .05. 1.02 .03	Fasilitasi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat	Jumlah Orang yang mendapatkan bantuan pengembangan ekonomi masyarakat kewenangan Provinsi	0 Orang	3 Ora ng	60,0 00,0 00	11 Ora ng	365, 000, 000	22 Ora ng	730, 000, 000	22 Ora ng	730, 000, 000	22 Ora ng	730, 000, 000	25 Ora ng	830, 000, 000	25 Ora ng	3.38 5,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .06	PENANGANAN BENCANA	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Korban Bencana sesuai SPM	31.73 %	31.5 0%	233, 086, 143	100. 00%	510, 000, 000	100. 00%	675, 000, 000	100. 00%	805, 000, 000	100. 00%	1,02 5,00 0,00 0	100. 00%	12,0 00,0 00,0 00	100. 00%	15,0 00,0 00,0 00	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Pro vins i Jam bi
		1.06 .06. 1.01	Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Provinsi	Persentase Korban Bencana Alam dan Sosial yang mendapatkan Perlindungan Sosial	7.71%	4.14 %	233, 086, 143	100. 00%	510, 000, 000	100. 00%	675, 000, 000	100. 00%	805, 000, 000	100. 00%	1,02 5,00 0,00 0	100. 00%	1,20 0,00 0,00 0	8.15 %	4,21 5,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Pro vins i Jam bi
		1.06 .06. 1.01 .01	Penyediaan Permakanan	Jumlah pengungsi yang mendapatkan permakanan 3x1 hari dalam masa tanggap darurat kewenangan Provinsi	652 Orang	350 Ora ng	49,9 98,2 08	655 Ora ng	110, 000, 000	750 Ora ng	150, 000, 000	800 Ora ng	200, 000, 000	850 Ora ng	250, 000, 000	900 Ora ng	300, 000, 000	100 0 Ora ng	400, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .06.	Penyediaan Sandang	Jumlah orang yang mendapatkan pakaian dan kelengkapan lainnya yang tersedia pada masa tanggap		300 Ora ng	0	300 Ora ng	50,0 00,0 00	300 Ora ng	100, 000, 000	300 Ora ng	150, 000, 000	300 Ora ng	200, 000, 000	300 Ora ng	250, 000, 000	300 Ora ng	300, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil	Prov insi

Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program ( <i>outcome</i> ) dan Kegiatan ( <i>output</i> )	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
		1.01 .02		darurat (pengungsian) dan pasca bencana kewenangan Provinsi							000, 000		000, 000		000, 000		000, 000		000, 000	Provinsi Jambi	Jam bi
		1.06 .06. 1.01 .03	Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi	Jumlah tempat pengungsian kewenangan Provinsi		3 Unit	38,9 76,0 00	3 Unit	100, 000, 000	3 Unit	100, 000, 000	3 Unit	100, 000, 000	3 Unit	150, 000, 000	3 Unit	150, 000, 000	3 Unit	150, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .06. 1.01 .04	Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan	Jumlah orang yang mendapatkan penanganan khusus bagi kelompok rentan kewenangan Provinsi		1 Ora ng	59,9 99,9 35	1 Ora ng	150, 000, 000	1 Ora ng	175, 000, 000	1 Ora ng	180, 000, 000	1 Ora ng	200, 000, 000	1 Ora ng	250, 000, 000	1 Ora ng	250, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .06. 1.01 .05	Pelayanan Dukungan Psikososial	Jumlah korban bencana yang mendapatkan layanan dukungan psikososial kewenangan Provinsi		1 Ora ng	84,1 12,0 00	1 Ora ng	100, 000, 000	1 Ora ng	150, 000, 000	1 Ora ng	175, 000, 000	1 Ora ng	225, 000, 000	1 Ora ng	250, 000, 000	1 Ora ng	250, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
	Menin gkatny a Partisi pasi Sumber Keseja hteraa n Sosial	1.06 .07	PROGRAM PENGELOLAA N TAMAN MAKAM PAHLAWAN	Persentase pewujudan Nilai nilai Kepahlawanan	50%	50%		50%	600, 000, 000	50%	750, 000, 000	50%	900, 000, 000	50%	975, 000, 000	50%	975, 000, 000	50%	4,200 ,000, 000	Dinas Sosiald ukcapil Provinsi Jambi	Pro vinsi Jam bi
		1.06 .07. 1.01	Pengelolaan Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi	Persentase Penyelamatan Asset Taman Makam Pahlawan		50%		50%	600, 000, 000	50%	750, 000, 000	50%	900, 000, 000	50%	975, 000, 000	50%	975, 000, 000	50%	4,200 ,000, 000	Dinas Sosiald ukcapil Provinsi Jambi	Pro vinsi Jam bi
		1.06 .07. 1.01 .01	Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi	Jumlah dokumen hasil Rehabilitasi serta pemeliharaan sarana dan prasarana taman makam pahlawan nasional provinsi	0	3 Dok ume n		3 Dok ume n	300, 000, 000	3 Dok ume n	350, 000, 000	3 Dok ume n	350, 000, 000	3 Dok ume n	350, 000, 000	3 Dok ume n	350, 000, 000	3 Dok ume n	1,70 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi

Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program ( <i>outcome</i> ) dan Kegiatan ( <i>output</i> )	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
		1.06 .07. 1.01 .02	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi	Jumlah sarana prasarana TMPNProvinsi yang di pelihara	00	1 Mak am	96,9 76,1 98	1 Mak am	150, 000, 000	1 Mak am	200, 000, 000	1 Mak am	300, 000, 000	1 Mak am	350, 000, 000	1 Mak am	350, 000, 000	1 Mak am	1,35 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.06 .07. 1.01 .03	Pengamanan Taman Makam Palawan nasional Provinsi	Jumlah sarana prasarana TMPNProvinsi yang di amankan	00	1 Lap oran	74,9 94,6 58	1 Lapo ran	150, 000, 000	1 Lap oran	200, 000, 000	1 Lapo ran	250, 000, 000	1 Lap oran	275, 000, 000	1 Lap oran	275, 000, 000	1 Lap oran	1,15 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
Menin gkatny a Peman faatan Kepem ilikan Dokum en Kepen duduk an	Menin gkatny a Cakup an Kepem ilikan Dokum en Kepen duduk an	2.12	URUSAN PEMERINTAHA N BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUK AN DAN PENCATATAN SIPIL		85%			85%	5,64 9,98 0,00 0	85%	8,75 4,98 0,00 0	85%	8,75 4,98 0,00 0	85%	9,99 0,00 0,00 0	85%	9,99 0,00 0,00 0	85%	43,1 39,9 40,0 00	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .02	PENDAFTARA N PENDUDUK	Persentase pemenuhan pelayanan pendaftaran penduduk	98%			98%	1,96 0,00 0,00 0	98 %	3,37 5,00 0,00 0	99%	3,37 5,00 0,00 0	99%	4,10 5,00 0,00 0	99%	4,10 5,00 0,00 0	99%	16,9 20,0 00,0 00	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .02. 1.01	Pelayanan Pendaftaran Kependudukan	Persentase Pemenuhan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	98%	99%	629, 996, 714	99%	760, 000, 000	99%	780, 000, 000	99%	800, 000, 000	99%	880, 000, 000	99%	900, 000, 000	99%	4,12 0,00 0,00 0	Dinas Sosiald ukcapil Provinsi Jambi	Pro vins i Jam bi
		2.12 .02. 1.01 .01	Penetapan Kebijakan Teknis di Bidang Pendaftaran Penduduk Berdasarkan Kebijakan Nasional	jumlah dokumen kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk berdasarkan kebijakan nasional yang diterapkan	5 Doku men	5 Dok ume n	199, 999, 760	5 Dok ume n	150, 000, 000	6 Dok ume n	160, 000, 000	6 Dok ume n	160, 000, 000	7 Dok ume n	170, 000, 000	7 Dok ume n	170, 000, 000	7 Dok ume n	810, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi

Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program ( <i>outcome</i> ) dan Kegiatan ( <i>output</i> )	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Tar get	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
		2.12 .02. 1.01 .02	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan Lintas Kabupaten/Kota dalam Satu Provinsi	Jumlah Dokumen pendataan penduduk non permanen dan rentan administrasi lintas Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi	11 Doku men	11 Kab/ Kota	199, 998, 160	11 Dok ume n	160, 000, 000	11 Dok ume n	160, 000, 000	11 Dok ume n	170, 000, 000	11 Dok ume n	170, 000, 000	11 Dok ume n	180, 000, 000	11 Dok ume n	840, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .02. 1.01 .03	Penataan Tata Kelola Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk Skala Provinsi	Jumlah dokumen hasil tata kelola pelaksanaan pendaftaran penduduk skala Provinsi	1 Doku men	4 Dok ume n	149, 999, 590	4 Dok ume n	150, 000, 000	4 Dok ume n	150, 000, 000	5 Dok ume n	160, 000, 000	5 Dok ume n	160, 000, 000	6 Dok ume n	170, 000, 000	6 Dok ume n	790, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .02. 1.01 .04	Pemanfaatan Data Peristiwa Kependudukan	Jumlah pemanfaatan data peristiwa kependudukan	0	2 Dok ume n	79,9 99,2 04	2 Dok ume n	150, 000, 000	3 Dok ume n	160, 000, 000	3 Dok ume n	160, 000, 000	4 Dok ume n	180, 000, 000	4 Dok ume n	180, 000, 000	4 Dok ume n	830, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .02. 1.01 .05	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Laporan Adminduk terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah dokumen tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian, dan penyusunan laporan adminduk terkait pendaftaran penduduk yang disusun	11 Doku men	11 Dok ume n	0	11 Dok ume n	150, 000, 000	11 Dok ume n	150, 000, 000	11 Dok ume n	150, 000, 000	11 Dok ume n	200, 000, 000	11 Dok ume n	200, 000, 000	11 Dok ume n	850, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi

Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program ( <i>outcome</i> ) dan Kegiatan ( <i>output</i> )	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Tar get	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
		2.12 .02. 1.02	Penyelenggara an Pendaftaran Kependudukan	Persentase Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	75%	75 %	1,03 0,00 0,00 0	75%	1,07 5,00 0,00 0	75%	1,07 5,00 0,00 0	75%	1,12 5,00 0,00 0	75%	1,12 5,00 0,00 0	75%	1,12 5,00 0,00 0	75%	5,52 5,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Pro vinsi Jam bi
		2.12 .02. 1.02 ,01	Fasilitasi terkait Pendaftaran Penduduk	jumlah laporan hasil fasilitasi layanan bidang Pendaftaran Penduduk	11 Lapor an	11 Lap oran	200, 000, 000	11 Lapo ran	200, 000, 000	11 Lap oran	200, 000, 000	11 Lapo ran	250, 000, 000	11 Lap oran	250, 000, 000	11 Lap oran	250, 000, 000	11 Lap oran	1,15 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Pro vinsi Jam bi
		2.12 .02. 1.02 .02	Sosialisasi terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah laporan hasil sosialisasi Pendaftaran Penduduk	2 Lapor an	2 Lap oran	250, 000, 000	2 Lapo ran	250, 000, 000	2 Lap oran	250, 000, 000	2 Lapo ran	250, 000, 000	2 Lap oran	250, 000, 000	2 Lap oran	250, 000, 000	2 Lap oran	1,25 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Pro vinsi Jam bi
		2.12 .02. 1.02 .03	Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen hasil komunikasi, informasi dan edukasi terkait pendaftaran penduduk	1 Doku men	1 Dok ume n	200, 000, 000	1 Dok ume n	250, 000, 000	1 Dok ume n	250, 000, 000	1 Dok ume n	250, 000, 000	1 Dok ume n	250, 000, 000	1 Dok ume n	250, 000, 000	1 Dok ume n	1,25 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Pro vinsi Jam bi
		2.12 .02. 1.02 .04	Koordinasi Berkala Antar lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah Kewenangan Provinsi terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan hasil koordinasi berkala antar lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah kewenangan Provinsi terkait pendaftaran penduduk	1 Lapor an	2 Lap oran	150, 000, 000	1 Lapo ran	175, 000, 000	1 Lap oran	175, 000, 000	1 Lapo ran	175, 000, 000	1 Lap oran	175, 000, 000	1 Lap oran	175, 000, 000	1 Lap oran	175, 000, 000	1 Lap oran	875, 000, 000

Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program ( <i>outcome</i> ) dan Kegiatan ( <i>output</i> )	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Tar get	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
		2.12 .02. 1.02 .05	Pemberian Konsultasi Penyelenggaraa n Pendaftaran Penduduk	Jumlah laporan hasil konsultasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk	11 Lapor an	11 Lap oran	230, 000, 000	11 Lapo ran	200, 000, 000	11 Lap oran	200, 000, 000	11 Lapo ran	200, 000, 000	11 Lap oran	200, 000, 000	11 Lap oran	200, 000, 000	11 Lap oran	1,00 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Pro vinsi Jam bi
		2.12 .02. 1.03	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggara an Pendaftaran Penduduk	Persentase pelayanan Pendaftaran penduduk dari Kabupaten/ Kota		0	600, 000, 000	0	650, 000, 000	0	650, 000, 000	0	650, 000, 000	0	650, 000, 000	0	650, 000, 000	0	3,25 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Pro vinsi Jam bi
		2.12 .02. 1.03 .01	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraa n Pendaftaran Penduduk	JJumlah laporan hasil pembinaan dan pengawasan terkait pendaftaran penduduk	11 Lapor an	11 Lap oran	150, 000, 000	11 Lapo ran	200, 000, 000	11 Lap oran	200, 000, 000	11 Lapo ran	200, 000, 000	11 Lap oran	200, 000, 000	11 Lap oran	200, 000, 000	11 Lap oran	1,00 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Pro vinsi Jam bi
		2.12 .02. 1.03 .02	Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah laporan hasil bimbingan teknis terkait pendaftaran penduduk	2 Lapor an	2 Lap oran	450, 000, 000	2 Lapo ran	450, 000, 000	2 Lap oran	450, 000, 000	2 Lapo ran	450, 000, 000	2 Lap oran	450, 000, 000	2 Lap oran	450, 000, 000	2 Lap oran	2,25 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Pro vinsi Jam bi
		2.12 .03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase Pemenuhan Pencatatan Sipil				94%	2,43 0,00 0,00 0	95%	2,72 5,00 0,00 0	96%	2,72 5,00 0,00 0	97%	2,97 5,00 0,00 0	98%	2,97 5,00 0,00 0	98%	13,8 30,0 00,0 00	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .03. 1.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase pemenuhan pelayanan pencatatan sipil	92%	93%	819, 779, 470	94%	800, 000, 000	95%	1,00 0,00 0,00 0	96%	1,00 0,00 0,00 0	97%	1,20 0,00 0,00 0	98%	1,20 0,00 0,00 0	98%	5,20 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .03. 1.01 .01	Penetapan Kebijakan Teknis di Bidang Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen kebijakan teknis bidang capil ditetapkan	1 Doku men	2 Dok ume n	199, 951, 246	2 Dok ume n	200, 000, 000	3 Dok ume n	200, 000, 000	3 Dok ume n	200, 000, 000	4 Dok ume n	200, 000, 000	4 Dok ume n	200, 000, 000	4 Dok ume n	200, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi

Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program ( <i>outcome</i> ) dan Kegiatan ( <i>output</i> )	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
																		Targ et	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
		2.12 .03. 1.01 .02	Penataan Tata Kelola Pelaksanaan Pencatatan Sipil Skala Provinsi	Jumlah Pelaksanaan tata kelola pelaksanaan capil	0	2 Dok ume n	199, 974, 214	2 Dok ume n	150, 000, 000	3 Dok ume n	200, 000, 000	3 Dok ume n	200, 000, 000	4 Dok ume n	250, 000, 000	4 Dok ume n	250, 000, 000	4 Dok ume n	250, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .03. 1.01 .03	Pemanfaatan Data atas Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen hasil pemanfaatan data atas peristiwa penting	0	1 Dok ume n	99,9 55,0 42	2 Dok ume n	150, 000, 000	3 Dok ume n	200, 000, 000	1 Dok ume n	200, 000, 000	1 Dok ume n	250, 000, 000	1 Dok ume n	250, 000, 000	1 Dok ume n	250, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .03. 1.01 .04	Fasilitasi Pelayanan Bidang Pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota	jumlah laporan hasil fasilitasi pelayanan bidang pencatatan sipil di kab/kota	11 Lapor an	11 Lap oran	159, 949, 484	11 Lapo ran	150, 000, 000	11 Lap oran	200, 000, 000	11 Lapo ran	200, 000, 000	11 Lap oran	250, 000, 000	11 Lap oran	250, 000, 000	11 Lap oran	250, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .03. 1.01 .05	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan hasil pelayanan Pencatatan Sipil dari Kabupaten/ Kota	11 Doku men	11 Dok ume n	0	11 Dok ume n	150, 000, 000	11 Dok ume n	200, 000, 000	11 Dok ume n	200, 000, 000	11 Dok ume n	250, 000, 000	11 Dok ume n	250, 000, 000	11 Dok ume n	250, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .03. 1.02	<b>Penyelenggara an Pencatatan Sipil di Provinsi</b>	<b>Persentase Penyelenggaraan pencatatan sipil</b>		75%		75%	1,03 0,00 0,00 0	75%	1,07 5,00 0,00 0	75%	1,07 5,00 0,00 0	75%	1,12 5,00 0,00 0	75%	1,12 5,00 0,00 0	75%	5,43 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .03. 1.02 .01	Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah laporan hasil fasilitasi pencatatan sipil		11 Lap oran		11 Lapo ran	200, 000, 000	11 Lap oran	200, 000, 000	11 Lapo ran	200, 000, 000	11 Lap oran	250, 000, 000	11 Lap oran	250, 000, 000	11 Lap oran	1,10 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi



Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program ( <i>outcome</i> ) dan Kegiatan ( <i>output</i> )	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Tar get	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
		2.12 .03. 1.02 .02	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah laporan hasil sosialisasi terkait pencatatan sipil		2 Lap oran	0	2 Lapo ran	250, 000, 000	2 Lap oran	250, 000, 000	2 Lapo ran	250, 000, 000	2 Lap oran	250, 000, 000	2 Lap oran	250, 000, 000	2 Lap oran	1,25 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .03. 1.02 .03	Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen komunikasi, informasi dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat terkait pencatatan sipil		1 Dok ume n	0	1 Dok ume n	200, 000, 000	1 Dok ume n	250, 000, 000	1 Dok ume n	250, 000, 000	1 Dok ume n	250, 000, 000	1 Dok ume n	250, 000, 000	1 Dok ume n	1,20 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .03. 1.02 .04	Koordinasi Berkala Antar lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah Kewenangan Provinsi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen hasil koordinasi berkala antar lembaga pemerintah dan non pemerintah kewenangan Provinsi terkait pencatatan sipil		1 Dok ume n	0	1 Dok ume n	150, 000, 000	1 Dok ume n	175, 000, 000	1 Dok ume n	175, 000, 000	1 Dok ume n	175, 000, 000	1 Dok ume n	175, 000, 000	1 Dok ume n	850, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .03. 1.02 .05	Pemberian Konsultasi Penyelenggaraa n Pencatatan Sipil	Jumlah laporan hasil konsultasi penyelenggaraan pencatatan sipil		11 Lap oran	0	11 Lapo ran	230, 000, 000	11 Lap oran	200, 000, 000	11 Lapo ran	200, 000, 000	11 Lap oran	200, 000, 000	11 Lap oran	200, 000, 000	11 Lap oran	1,03 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .03. 1.03	Pemberian Konsultasi Penyelenggara an Pencatatan Sipil	Persentase			0		600, 000, 000	0	650, 000, 000	0	650, 000, 000	0	650, 000, 000	0	650, 000, 000	0	650, 000, 000	0	3,20 0,00 0,00 0

Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program ( <i>outcome</i> ) dan Kegiatan ( <i>output</i> )	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
		2.12 .03. 1.03 .01	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil	Jumlah laporan pembinaan dan pengawasan terkait pencatatan sipil		11 Lap oran	0	11 Lapo ran	150, 000, 000	11 Lap oran	200, 000, 000	11 Lapo ran	200, 000, 000	11 Lap oran	200, 000, 000	11 Lap oran	200, 000, 000	11 Lap oran	950, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .03. 1.03 .02	Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil	Jumlah laporan hasil Bimbingan Teknis terkait pencatatan sipil		2 Lap oran	0	2 Lapo ran	450, 000, 000	2 Lap oran	450, 000, 000	2 Lapo ran	450, 000, 000	2 Lap oran	450, 000, 000	2 Lap oran	450, 000, 000	2 Lap oran	2,25 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .04	<b>PROGRAM PENGELOLAA N INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUK AN</b>	<b>Persentase Pengelolaan Administrasi Kependudukan</b>				80%	1,09 9,98 0,00 0	80%	2,52 4, 980, 000	80%	2,52 4, 980, 000	80%	2,75 0,00 0,00 0	80%	2,75 0,00 0,00 0	80%	11,6 49,9 50,0 00	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .04. 1.01	<b>Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Persentase Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	80%	80%	244, 805, 620	80%	300, 000, 000	80%	350, 000, 000	80%	350, 000, 000	80%	350, 000, 000	80%	350, 000, 000	80%	1,70 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .04. 1.01 .01	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah dokumen tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian, dan penyusunan pelaporan adminduk terkait penelolan informasi administrasi kependudukan	11 Doku men	11 Dok ume n	149, 979, 060	11 Dok ume n	150, 000, 000	11 Dok ume n	175, 000, 000	11 Dok ume n	175, 000, 000	11 Dok ume n	175, 000, 000	11 Dok ume n	175, 000, 000	11 Dok ume n	850, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi

Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program ( <i>outcome</i> ) dan Kegiatan ( <i>output</i> )	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Tar get	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
		2.12 .04. 1.01 .02	Penyusunan Tata Cara Pengelolaan Data Kependudukan yang Bersifat Data Perseorangan, Data Agregat dan Data Pribadi di Provinsi dan Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen hasil penyusunan tata cara pengelolaan data kependudukan yang bersifat data perseorangan,data agregat, dan data pribadi di provinsi dan kabupten/kota	2 Doku men	2 Dok ume n	94,8 26,5 60	2 Dok ume n	150, 000, 000	2 Dok ume n	175, 000, 000	2 Dok ume n	175, 000, 000	2 Dok ume n	175, 000, 000	2 Dok ume n	175, 000, 000	2 Dok ume n	850, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .04. 1.02	<b>Penyelenggara an Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi</b>	<b>Persentase Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi</b>	80%	80%	904, 909, 094	80%	830, 000, 000	80%	975, 000, 000	80%	975, 000, 000	80%	1,15 0,00 0,00 0	80%	1,15 0,00 0,00 0	80%	5,08 0,00 0,00 0	Dinas Sosiald ukcapil Provinsi Jambi	Pro vins i Jam bi
		2.12 .04. 1.02 .01	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah laporan hasil fasilitasi penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan	11 Lapor an	11 Lap oran	149, 987, 130	11 Lapo ran	150, 000, 000	11 Lap oran	200, 000, 000	11 Lapo ran	200, 000, 000	11 Lap oran	200, 000, 000	11 Lap oran	200, 000, 000	11 Lap oran	950, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .04. 1.02 .02	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Sosialisasi terkait pengelolaan informasi adminduk	1 Lapor an	1 Lap oran	149, 979, 110	1 Lapo ran	150, 000, 000	1 Lap oran	200, 000, 000	1 Lapo ran	200, 000, 000	1 Lap oran	200, 000, 000	1 Lap oran	200, 000, 000	1 Lap oran	950, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .04. 1.02 .03	Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen hasil komunikasi, informasi dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat	1 Doku men	1 Dok ume n	249, 977, 820	1 Dok ume n	150, 000, 000	1 Dok ume n	150, 000, 000	1 Dok ume n	150, 000, 000	1 Dok ume n	200, 000, 000	1 Dok ume n	200, 000, 000	1 Dok ume n	850, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi

Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
		2.12 .04. 1.02 .04	Koordinasi Berkala antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga NonPemerintah Kewenangan Provinsi	Jumlah dokumen Hasil koordinasi berkala antar lembaga pemerintah dan non pemerintah kewenangan provinsi	0	2 Dok ume n	95,1 80,6 90	2 Dok ume n	100, 000, 000	2 Dok ume n	100, 000, 000	2 Dok ume n	100, 000, 000	2 Dok ume n	150, 000, 000	2 Dok ume n	150, 000, 000	2 Dok ume n	600, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .04. 1.02 .05	Penyelenggaraa n Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah dokumen hasil pemanfaatan data kependudukan	8 Doku men	Dok ume n	99,9 99,9 04	Dok ume n	100, 000, 000	Dok ume n	100, 000, 000	Dok ume n	100, 000, 000	Dok ume n	150, 000, 000	Dok ume n	150, 000, 000	Dok ume n	600, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .04. 1.02 .06	Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Jumlah dokumen hasil kerjasama organisasi masyarakat dan perguruan tinggi	0	1 Lap oran	74,9 99,9 60	1 Lapo ran	80,0 00,0 00	1 Lap oran	100, 000, 000	1 Lapo ran	100, 000, 000	1 Lap oran	100, 000, 000	1 Lap oran	100, 000, 000	1 Lap oran	480, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .04. 1.02 .07	Pemberian Konsultasi Penyelenggaraa n Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah laporan hasil konsultasi penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	11 Lapor an	11 Lap oran	84,7 84,4 80	11 Lapo ran	100, 000, 000	11 Lap oran	125, 000, 000	11 Lapo ran	125, 000, 000	11 Lap oran	150, 000, 000	11 Lap oran	150, 000, 000	11 Lap oran	650, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .04. 1.03	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	Persentase pembinaan dan pengawasan yang dilaksanakan	80%	80%		80%	799, 983, 269	80%	799, 983, 269	80%	799, 983, 269	80%	850, 000, 000	80%	850, 000, 000	80%	4,89 9,93 3,07 6	Dinas Sosiald ukcapil Provinsi Jambi	Pro vins i Jam bi

Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program ( <i>outcome</i> ) dan Kegiatan ( <i>output</i> )	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Tar get	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
		2.12 .04. 1.03 .01	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah laporan hasil pembinaan dan pengawasan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	11 Lapor an	11 Lap oran	469, 983, 269	11 Lapo ran	469, 983, 269	11 Lapo ran	469, 983, 269	11 Lapo ran	469, 983, 269	11 Lap oran	500, 000, 000	11 Lap oran	500, 000, 000	11 Lap oran	2,87 9,93 3,07 6	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .04. 1.03 .02	Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah sumber daya manusia yang mengikuti bimbingan teknis terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pendayagunaan data kependudukan	Orang	Ora ng	330, 000, 000	Oran g	330, 000, 000	Ora ng	330, 000, 000	Oran g	330, 000, 000	Ora ng	350, 000, 000	Ora ng	350, 000, 000	Ora ng	2,02 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .05	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>Persentase Pengelolaan Profile kependudukan</b>				100 %	160, 000, 000	100 %	130, 000, 000	100 %	130, 000, 000	100 %	160, 000, 000	100 %	160, 000, 000	100 %	740, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .05. 1.01	<b>Penyediaan Profil Kependudukan</b>	<b>Persentase pemenuhan info profil kependudukan</b>	100%	100 %		100 %	<b>160, 000, 000</b>	100 %	<b>130, 000, 000</b>	100 %	<b>130, 000, 000</b>	100 %	<b>160, 000, 000</b>	0	<b>160, 000, 000</b>	0	<b>740, 000, 000</b>	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .05. 1.01 .01	Penyediaan Data Kependudukan Provinsi	Jumlah dokumen penyediaan data kependudukan provinsi	2 Dok	2 Dok	74,9 95,3 18	2 Dok	80,0 00,0 00	2 Dok	80,0 00,0 00	2 Dok	80,0 00,0 00	2 Dok	80,0 00,0 00	2 Dok	80,0 00,0 00	2 Dok	80,0 00,0 00	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		2.12 .05. 1.01 .02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta Kebutuhan yang lain	jumlah profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan yang dibuat	1 Dok	1 Dok	74,9 98,7 20	1 Dok	80,0 00,0 00	1 Dok	50,0 00,0 00	1 Dok	50,0 00,0 00	1 Dok	80,0 00,0 00	1 Dok	80,0 00,0 00	1 Dok	80,0 00,0 00	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi

Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program ( <i>outcome</i> ) dan Kegiatan ( <i>output</i> )	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Tar get	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
Mewuj udkan Tata Kelola Pemer intaha n yang Bersih , Trans paran, dan Akunt abel denga n Pelaya nan Publik Berku alitas	Terwuj udnya Birokra si yang Bersih dan Akunta bel	1.05 .01	Program Penunjang Urusan Pemerintah an Daerah Provinsi Jambi	Persentase Pelaksanaan, pertanggungjawaban dan capaian kinerja	B			BB	29,1 20,8 71,8 00	BB	36,3 39,0 00,0 00	A	39,1 40,0 00,0 00	A	40,8 25,0 00,0 00	A	45,8 95,0 00,0 00	A	191, 319, 871, 800	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Pro vinsi Jambi
		1.05 .01. 1.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase kelengkapan dokumen perencanaan	Doku men		116, 454, 100		75,0 00,0 00		75,0 00,0 00		90,0 00,0 00		90,0 00,0 00		90,0 00,0 00		420, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Pro vinsi Jambi
		1.05 .01. 1.01 .01	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	5 Doku men	5 Dok ume n	-	5 Dok ume n	25,0 00,0 00	5 Dok ume n	25,0 00,0 00	5 Dok ume n	30,0 00,0 00	5 Dok ume n	30,0 00,0 00	5 Dok ume n	30,0 00,0 00	5 Dok ume n	140, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jambi
		1.05 .01. 1.01 .02	Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA- SKPD	Jumlah dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD	8 Doku men	8 Dok ume n	0	8 Dok ume n	25,0 00,0 00	8 Dok ume n	25,0 00,0 00	8 Dok ume n	30,0 00,0 00	8 Dok ume n	30,0 00,0 00	8 Dok ume n	30,0 00,0 00	8 Dok ume n	140, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jambi
		1.05 .01. 1.01 .03	Koordinasi dan penyusunan perubahan RKA- SKPD	Jumlah dokumen perubahan Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKA) SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan perubahan RKA- SKPD	2 Doku men	2 Dok ume n	0	2 Dok ume n	25,0 00,0 00	2 Dok ume n	25,0 00,0 00	2 Dok ume n	30,0 00,0 00	2 Dok ume n	30,0 00,0 00	2 Dok ume n	30,0 00,0 00	2 Dok ume n	140, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jambi
		1.05 .01. 1.01 .04	Koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen DPA-SKPD	8 Doku men	8 Dok ume n	0	8 Dok ume n	25,0 00,0 00	8 Dok ume n	25,0 00,0 00	8 Dok ume n	30,0 00,0 00	8 Dok ume n	30,0 00,0 00	8 Dok ume n	30,0 00,0 00	8 Dok ume n	140, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jambi

Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program ( <i>outcome</i> ) dan Kegiatan ( <i>output</i> )	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi		
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah					
																		Targ et	Rp (jt)			Targ et	Rp (jt)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)		
		1.05 .01. 1.01 .05	Koordinasi dan penyusunan perubahan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen perubahan DPA- SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan perubahan dokumen DPA-SKPD	2 Doku men	2 Dok ume n	0	2 Dok ume n	25,0 00,0 00	2 Dok ume n	25,0 00,0 00	2 Dok ume n	30,0 00,0 00	2 Dok ume n	30,0 00,0 00	2 Dok ume n	30,0 00,0 00	2 Dok ume n	140, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi		
		1.05 .01. 1.01 .06	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	24 Doku men	24 Dok ume n	0	24 Dok ume n	250, 000, 000	24 Dok ume n	300, 000, 000	24 Dok ume n	300, 000, 000	24 Dok ume n	300, 000, 000	24 Dok ume n	300, 000, 000	24 Dok ume n	1,45 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi		
		1.05 .01. 1.01 .07	Evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah laporan evluasi kinerja perangkat daerah	Lapor an	Lap oran	0	Lapo ran	25,0 00,0 00	Lap oran	25,0 00,0 00	Lapo ran	25,0 00,0 00	Lap oran	25,0 00,0 00	Lap oran	25,0 00,0 00	Lap oran	125, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi		
		1.05 .01. 1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pertanggungjawaban administrasi keuangan		Lap oran			25,3 50,0 00,0 00		32,5 49,0 00,0 00		35,4 20,0 00,0 00		35,4 20,0 00,0 00		40,4 20,0 00,0 00		169, 159, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Pro vins i Jam bi		
		1.05 .01. 1.02 .01	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	114 Bulan	114 Bula n	16,7 87,1 40,2 75	114 Bula n	25,0 00,0 00,0 00	114 Bula n	32,1 49,0 00,0 00	114 Bula n	35,0 00,0 00,0 00	114 Bula n	35,0 00,0 00,0 00	114 Bula n	40,0 00,0 00,0 00	114 Bula n	167, 149, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi		
		1.05 .01. 1.02 .06	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Doku men	Dok ume n	-	12 Dok ume n	0	12 Dok ume n	-	12 Dok ume n	10,0 00,0 00	12 Dok ume n	10,0 00,0 00	12 Dok ume n	10,0 00,0 00	12 Dok ume n	10,0 00,0 00	12 Dok ume n	30,0 00,0 00	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.05 .01. 1.02 .07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwula	Jumlah dokumen penatausaan dan oengujian/verifikasi keuangan SKPD	12 Doku men	12 Dok ume n	267, 360, 000	12 Dok ume n	350, 000, 000	12 Dok ume n	400, 000, 000	12 Dok ume n	400, 000, 000	12 Dok ume n	400, 000, 000	12 Dok ume n	400, 000, 000	12 Dok ume n	400, 000, 000	12 Dok ume n	1,95 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi

Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program ( <i>outcome</i> ) dan Kegiatan ( <i>output</i> )	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Tar get	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	(21)	(22)
			nan/ Semesteran SKPD																		
		1.05 .01. 1.02 .08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah dokumen pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	12 Doku men	12 Dok ume n	-	12 Dok ume n	0	12 Dok ume n	-	12 Dok ume n	10,0 00,0 00	12 Dok ume n	10,0 00,0 00	12 Dok ume n	10,0 00,0 00	12 Dok ume n	30,0 00,0 00	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
	Menin gkatny a Kualita s Pelaya nan Publik	1.05 .01. 1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase pertanggungjawaban administrasi kepegawaian			0		0		-		310, 000, 000		310, 000, 000		310, 000, 000		5,82 5,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Pro vinsi i Jam bi
		1.05 .01. 1.05 .02	Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya			-		0		0	100 %	250, 000, 000	100 %	250, 000, 000	100 %	250, 000, 000	100 %	300, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.05 .01. 1.05 .03	Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah pengolahan data administrasi pegawai			-		0		-	100 %	10,0 00,0 00	100 %	10,0 00,0 00	100 %	10,0 00,0 00	100 %	10,0 00,0 00	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.05 .01. 1.05 .04	Koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian	periode pelaksanaan sistem informasi kepegawaian			-		0		-	100 %	10,0 00,0 00	100 %	10,0 00,0 00	100 %	10,0 00,0 00	100 %	10,0 00,0 00	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.05 .01. 1.05 .09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Funosi	Jumlah diklat Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi			-		0		0	100 %	10,0 00,0 00	100 %	10,0 00,0 00	100 %	10,0 00,0 00	100 %	10,0 00,0 00	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi



Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program ( <i>outcome</i> ) dan Kegiatan ( <i>output</i> )	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
																		Targ et	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
		1.05 .01. 1.05 .10	Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	Jumlah Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan					0		0	100 %	30,0 00,0 00	100 %	30,0 00,0 00	100 %	30,0 00,0 00	100 %	30,0 00,0 00	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.05 .01. 1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pelayanan administrasi umum	100%	100 %		100 %	1,00 5,00 0,00 0	100 %	1,11 5,00 0,00 0	100 %	1,23 0,00 0,00 0	100 %	1,23 0,00 0,00 0	100 %	1,24 5,00 0,00 0	100 %	5,82 5,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.05 .01. 1.06 .01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerang an Bangunan Kantor	Jumlah paket komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Paket	100 %	24,9 84,5 50	100 %	50,0 00,0 00	100 %	60,0 00,0 00	100 %	60,0 00,0 00	100 %	60,0 00,0 00	100 %	60,0 00,0 00	100 %	290, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.05 .01. 1.06 .02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	1 Paket	1 Pak et	354, 203, 064	1 Pak et	350, 000, 000 0	1 Pak et	400, 000, 000 0	1 Pak et	400, 000, 000	1 Pak et	400, 000, 000	1 Pak et	400, 000, 000	1 Pak et	1,95 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.05 .01. 1.06 .03	Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	1 Paket	1 Pak et	0	1 Pak et	0	1 Pak et	0	1 Pak et	100, 000, 000	1 Pak et	100, 000, 000	1 Pak et	100, 000, 000	1 Pak et	300, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.05 .01. 1.06 .04	Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	1 Paket	1 Pak et	53,5 50,0 00	1 Pak et	70,0 00,0 00	1 Pak et	70,0 00,0 00	1 Pak et	70,0 00,0 00	1 Pak et	70,0 00,0 00	1 Pak et	70,0 00,0 00	1 Pak et	350, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.05 .01. 1.06 .05	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	1 Paket	1 Pak et	29,7 65,2 59	1 Pak et	35,0 00,0 00	1 Pak et	35,0 00,0 00	1 Pak et	40,0 00,0 00	1 Pak et	40,0 00,0 00	1 Pak et	40,0 00,0 00	1 Pak et	190, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil	Prov insi Jam bi

Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program ( <i>outcome</i> ) dan Kegiatan ( <i>output</i> )	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
																				Provinsi Jambi	
		1.05 .01. 1.06 .09	Penyelenggara an Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Lapor an		414, 865, 328		500, 000, 000		550, 000, 000		550, 000, 000		550, 000, 000		550, 000, 000		2,70 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.05 .01. 1.06 .10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah dokumen penatausaahaan arsip dinamis pada SKPD	1 Doku men	1 Dok ume n	-	1 Dok ume n	0	1 Dok ume n	0	1 Dok ume n		1 Dok ume n		1 Dok ume n	15,0 00,0 00	1 Dok ume n	15,0 00,0 00	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.05 .01. 1.06 .11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah dokumen dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD	1 Doku men	1 Dok ume n	-	1 Dok ume n	0	1 Dok ume n	0	1 Dok ume n	10,0 00,0 00	1 Dok ume n	10,0 00,0 00	1 Dok ume n	10,0 00,0 00	1 Dok ume n	30,0 00,0 00	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.05 .01. 1.07	Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	Persentase pengadaan barang milik daerah					535, 000, 000		650, 000, 000		350, 000, 000		1,50 0,00 0,00 0		1,60 0,00 0,00 0		4,73 5,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.05 .01. 1.07 .01	Pengadaan kendaraan perorangan dinas operasio nal atau kendara an dinas jabatan	Jumlah unit kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas yang disediakan	10 Unit		-	10 Unit	450, 000, 000	10 Unit	200, 000, 000	10 Unit	200, 000, 000	10 Unit it	200, 000, 000	10 Unit	450, 000, 000	10 Unit	1,50 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.05 .01. 1.07 .02	Pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah unit kendaraan dinas operasional atau lapangan yang disediakan	1 Unit	1 Unit	-	1 Unit	0	1 Unit	350, 000, 000	1 Unit	-	1 Unit	-	1 Unit	350, 000, 000	1 Unit	700, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil	Prov insi Jam bi

Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program ( <i>outcome</i> ) dan Kegiatan ( <i>output</i> )	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Tar get	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
																				Provinsi Jambi	
		1.05 .01. 1.07 .05	Pengadaan mebel	Jumlah Paket mebel yang disediakan	3 Paket	3 Pak et	40,7 84,2 60	3 Pak et	85,0 00,0 00	3 Pak et	100, 000, 000	3 Pak et	150, 000, 000	3 Pak et	150, 000, 000	3 Pak et	150, 000, 000	3 Pak et	635, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.05 .01. 1.07 .06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1 Unit	1 Unit	-	1 Unit	250, 000, 000	1 Unit	250, 000, 000	1 Unit	250, 000, 000	1 Unit	250, 000, 000	1 Unit	150, 000, 000	1 Unit	1,15 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.05 .01. 1.07 .09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	Unit	Unit	-	Unit	0	Unit	0	Unit	0	Unit	1,00 0,00 0,00 0	Unit	500, 000, 000	Unit	500, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.05 .01. 1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemenuhan jasa kantor					730, 600, 000		750, 000, 000		800, 000, 000		850, 000, 000		900, 000, 000		4,03 0,60 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.05 .01. 1.08 .02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik yang disediakan	12 Lapor an	12 Lap oran	531, 003, 000	12 Lap oran	480, 600, 000	12 Lap oran	500, 000, 000	12 Lapo ran	500, 000, 000	12 Lap oran	550, 000, 000	12 Lapo ran	550, 000, 000	12 Lap oran	2,58 0,60 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.05 .01. 1.08 .04	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	12 Lapor an	12 Lap oran	199, 994, 165	12 Lap oran	250, 000, 000	12 Lap oran	250, 000, 000	12 Lapo ran	300, 000, 000	12 Lap oran	300, 000, 000	12 Lapo ran	350, 000, 000	12 Lap oran	1,45 0,00 0,00 0	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.05 .01. 1.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Persentase sarana dan prasarana kantor dalam kondisi baik					1,42 5,27		1,20 0,00		1,25 0,00		1,63 5,00		1,64 0,00		7,15 0,27	Dinas Sosialdu kcapil	Prov insi

Tujua n	Sasar an	Kod e	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program ( <i>outcome</i> ) dan Kegiatan ( <i>output</i> )	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangk at Daerah Penang gung jawab	Lok asi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Tar get	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)	Targ et	Rp (jt)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
			Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						1,800		0,000		0,000		0,000		0,000		1,800	Provinsi Jambi	Jam bi
		1.05 .01. 1.09 .01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayar pajaknya	22 Unit	22 Unit	571, 485, 800	22 Unit	571, 485, 800	22 Unit	600, 000, 000	22 Unit	600, 000, 000	22 Unit	650, 000, 000	22 Unit	600, 000, 000	22 Unit	3,02 1,48 5,800	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.05 .01. 1.09 .06	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	4 Unit	4 Unit	-	4 Unit	0	4 Unit	0	4 Unit	50,0 00,0 00	4 Unit	85,0 00,0 00	4 Unit	90,0 00,0 00	4 Unit	225, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.05 .01. 1.09 .09	Pemeliharaan/re habilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	4 Unit	4 Unit	877, 282, 100	4 Unit	753, 786, 000	4 Unit	500, 000, 000	4 Unit	500, 000, 000	4 Unit	750, 000, 000	4 Unit	750, 000, 000	4 Unit	3,25 3,78 6,000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi
		1.05 .01. 1.09 .11	Pemeliharaan/re habilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah srana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	4 Unit	4 Unit	18,0 00,0 00	4 Unit	100, 000, 000	4 Unit	100, 000, 000	4 Unit	100, 000, 000	4 Unit	150, 000, 000	4 Unit	200, 000, 000	4 Unit	650, 000, 000	Dinas Sosialdu kcapil Provinsi Jambi	Prov insi Jam bi

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator Kinerja penyelenggaraan urusan Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2021 – 2026 pada dasarnya mengacu pada Indikator Kinerja Daerah yang merupakan gambaran dari capaian kinerja RPJMD Provinsi Jambi.

Berdasarkan tujuan dan sasaran RPJMD Provinsi Jambi tahun 2021-2026 yang Indikator kinerja tersebut secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, dengan demikian indikator kinerja berfungsi sebagai alat ukur yang dapat menunjukkan apakah sasaran atau kegiatan yang telah diukurnya telah berhasil dicapai atau tidak.

Secara spesifik kinerja penyelenggaraan Bidang Sosial dan Administrasi Kependudukan dan pencatatan sipil dapat dilihat pada Tabel 7.1 berikut ini :

Tabel 7.1  
Indikator Kinerja Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO.	INDIKATOR DAERAH	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR
			2020	2022	2023	2024	2025	2026	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	<b>Sosial</b>								
1	Persentase daerah yang aktif melakukan pemutakhiran data terpadu penanggulangan kemiskinan	%	63,63	72,72	100	100	100	100	100
2	Peningkatan kapasitas bagi pekerja sosial masyarakat (PSM)	orang	10	40	40	40	50	50	260
3	peningkatan kapasitas bagi tenaga kesejahteraan sosial kecamatan (TKSK)	orang	10	40	40	40	50	50	260
4	layanan data dan pengaduan yang dimiliki	%	45,45	72,72	81,81	90,9	100	100	100
5	Penguatan Forum Tanggung Jawab Sosial Perusahaan	badan	23	28	11	11	11	11	11
6	Bantuan Sosial Ekonomi Produktif bagi Fakir Miskin	KPM	0	110	220	60	120	120	630
7	keluarga yang mendapat bantuan sosial bersyarat	KPM	102.103	102.103	102.103	102.103	102.103	102.103	102.103
8	Peningkatan kapasitas pendamping PKH	orang	44	44	44	44	44	44	264
9	Peningkatan kualitas pelayanan lembaga di bidang kesos	lembaga	3	5	5	5	5	5	5
10	Jumlah Korban Bencana alam yang mendapatkan pemenuhan kebutuhan dasar	jiwa	3.332	3.332	3.332	3.332	3.332	3.332	19.992
11	Jumlah warga masyarakat rawanbencana alam yang mendapatkankesiapsiagaan dan mitigasi	Jiwa	650	550	150	150	150	150	1.800
12	Jumlah kelompok masyarakat di lokasi rawan bencana yang mendapatkan pencegahan konflik sosial	kelompok	15	10	3	3	3	3	37
13	Jumlah tenaga pelopor perdamaian yang siap ditugaskan	Orang	20	20	20	20	20	20	20
14	Persentase penyandang disabilitas terlantar yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di dalam panti	%	0,74	1,8	0,92	0,92	0,92	0,92	0,92
15	Persentase anak terlantar yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di dalam panti	%	0,22	0,11	0,22	0,22	0,22	0,22	0,22
16	Persentase lanjut usia terlantar yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di dalam panti	%	0,34	0,35	0,36	0,36	0,37	0,37	0,37
17	Persentase gelandangan dan pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di dalam panti	%	0	15,6	15,6	15,6	20,38	20,38	20,38

NO.	INDIKATOR DAERAH	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR
			2020	2022	2023	2024	2025	2026	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	<b>Administrasi Kependudukan dan Capil</b>								
1	Penyajian data kependudukan skala provinsi dalam 1 tahun	%	100	100	100	100	100	100	100
2	Persentase cakupan kepemilikan akta kelahiran pada anak usia 0-17 tahun	%	94	97	98	99	100	100	100
3	Persentase cakupan kepemilikan akta kematian dari peristiwa kematian yang dilaporkan	%	100	100	100	100	100	100	100
4	Persentase cakupan kepemilikan buku nikah/akta perkawinan pada semua pasangan yang perkawinannya dilaporkan	%	100	100	100	100	100	100	100
5	Persentase cakupan kepemilikan akta perceraian pada semua individu yang perceraianannya dilaporkan	%	100	100	100	100	100	100	100
6	Pemanfaatan data kependudukan	%	19	34,48	41,86	46,51	58,14	58,14	58,14
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	<b>Urusan Penunjang Pemerintahan Daerah Provinsi</b>								
1.	Predikat AKIP	Indeks	B	B	BB	BB	A	A	A
2.	(IKM) Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	83	84	85	86	88	90	92

## BAB VIII

### PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Sosial Dukcapil Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 yang telah disusun melalui suatu alur atau proses yang baku sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta melalui pemikiran dan diskusi yang mendalam tentang rumusan perencanaan yang strategis bagi kegiatan Sosial Dukcapil selama kurun waktu lima tahun kedepan, seharusnya dapat dijadikan tolok ukur atau acuan dalam rangka menghasilkan keluaran (*output*), *hasil (outcome)*, dampak (*impact*) dan manfaat (*benefit*) yang sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan.

Oleh karena itu, Renstra Dinas Sosial Dukcapil Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 diharapkan dapat dilaksanakan atau terwujud sebagaimana mestinya dan konkritnya dapat menggambarkan penampilan perencanaan (*performance planning*) yang mudah dijabarkan ke dalam Rencana Kerja Tahunan (RENJA) maupun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA).

Keberhasilan implementasi Renstra ini sangat tergantung pada keterlibatan, peran serta dan upaya sungguh sungguh dari segenap unsur di lingkungan Dinas Sosial Dukcapil Provinsi Jambi serta segenap *stakeholder* di bidang Sosial Dukcapil sehingga Jambi MANTAP 2026 dapat terwujud sesuai dengan yang diharapkan.