

**INDIKATOR KINERJA UTAMA  
DINAS SOSIAL KABUPATEN GRESIK**

- Tugas Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan sosial yang meliputi Bidang Rehabilitasi Sosial, Perlindungan dan Jaminan Sosial serta Pemberdayaan Sosial.
- Fungsi
- a. Perumusan kebijakan teknis dan penyusunan perencanaan program bidang sosial;
  - b. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang sosial;
  - c. Pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan bidang sosial;
  - d. Pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia bidang sosial;
  - e. Pelaksanaan kebijakan teknis dan kerjasama antar daerah bidang sosial;
  - f. Pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan sosial yang meliputi Rehabilitasi Sosial, Perlindungan dan Jaminan Sosial serta Pemberdayaan Sosial;
  - g. Pelaksanaan kebijakan pembinaan dan penanggulangan masalah sosial, kelembagaan sosial dan peningkatan nilai-nilai sosial;
  - h. Pelaksanaan pemberdayaan organisasi sosial serta peningkatan peran serta masyarakat dalam menyelesaikan permasalahan sosial;
  - i. Pelaksanaan pemantauan dan analisa kelayakan pemberian bantuan sosial baik ke lembaga sosial maupun kepada masyarakat penyandang masalah sosial;
  - j. Pengkoordinasian pelaksanaan monitoring dan evaluasi penanggulangan masalah sosial yang meliputi rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial serta pemberdayaan sosial ;
  - k. Pembinaan dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial; dan
  - l. Pelaksanaan tugas kedinas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	Terwujudnya rehabilitasi sosial bagi PMKS	Persentase rehabilitasi terhadap jumlah PMKS	Jumlah PMKS yang direhabilitasi	Report base data PMKS di Kab. Gresik	Bidang Rehabilitasi Sosial
			$\frac{\text{Jumlah PMKS yang direhabilitasi}}{\text{Jumlah PMKS}} \times 100$		
		Persentase pelatihan terhadap jumlah PMKS	Jumlah PMKS yang diberikan pelatihan	Report base data PMKS di Kab. Gresik	Bidang Rehabilitasi Sosial
			$\frac{\text{Jumlah PMKS yang diberikan pelatihan}}{\text{Jumlah PMKS}} \times 100$		
2	Meningkatnya koordinasi, identifikasi dan fasilitasi Perlindungan dan jaminan sosial bagi PMKS serta penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kejuangan dan kesetiakawanan sosial	Persentase perlindungan dan jaminan terhadap fakir miskin	Jumlah fakir miskin yang mendapat perlindungan dan jaminan	Report base data Fakir Miskin di Kab. Gresik	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
			$\frac{\text{Jumlah fakir miskin yang mendapat perlindungan dan jaminan}}{\text{Jumlah Fakir Miskin}} \times 100$		
3	Meningkatnya pembinaan dan penanganan lembaga penyelenggara kesejahteraan sosial, pemberdayaan keluarga miskin, keluarga rentan dan Wanita Rawan Sosial Ekonomi (WRSE)	Persentase Lembaga Kesejahteraan Sosial yang di bina	Jumlah Lembaga Kesejahteraan Sosial yang dibina	Report base data Lembaga Kesejahteraan Sosial di Kab. Gresik	Bidang Pemberdayaan Sosial
			$\frac{\text{Jumlah Lembaga Kesejahteraan Sosial yang dibina}}{\text{Jumlah Lembaga Kesejahteraan Sosial yang ada}} \times 100$		

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan Sekretaris Dinas Sosial

Tugas Melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengkoordinasian penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan

- Fungsi
- a. Pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;
  - b. Pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas; Penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan standar operasional prosedur pemulihan dan pengembangan rehabilitas sosial;
  - c. Pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian;
  - d. Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor;
  - e. Pelayanan administrasi perjalanan dinas;
  - f. Pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas;
  - g. Pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
  - h. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

NO	KINERJA PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	Persentase fasilitasi terhadap pelaksanaan tupoksi perangkat daerah	$\frac{\text{Jumlah fasilitasi dinas}}{\text{Jumlah kebutuhan fasilitasi dinas}} \times 100$	Dinas Sosial kab. Gresik
2	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur	Persentase fasilitasi terhadap sarana dan prasarana aparatur	$\frac{\text{Jumlah fasilitasi sarana dan prasarana}}{\text{Jumlah kebutuhan fasilitasi sarana dan prasarana}} \times 100$	Dinas Sosial kab. Gresik
3	Meningkatnya pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Persentase fasilitasi terhadap pelaporan kinerja dan keuangan	$\frac{\text{Jumlah fasilitasi pelaporan}}{\text{Jumlah kebutuhan fasilitasi pelaporan}} \times 100$	Dinas Sosial kab. Gresik

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial
- Tugas Melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan sosial di bidang pemulihan dan pengembangan rehabilitas sosial
- Fungsi
- a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang pemulihan dan pengembangan rehabilitas sosial;
  - b. Penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan standar operasional prosedur pemulihan dan pengembangan rehabilitas sosial;
  - c. Pelaksanaan program dan kebijakan teknis pemulihan dan pengembangan rehabilitas sosial yang meliputi penyandang cacat, anak terlantar dan lanjut usia, pelayanan tuna sosial dan korban napza;
  - d. Pelaksanaan koordinasi, identifikasi dan fasilitasi pemulihan dan pengembangan rehabilitas sosial;
  - e. Pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan pemulihan dan pengembangan rehabilitas sosial yang meliputi penyandang cacat, anak terlantar dan lanjut usia, pelayanan tuna sosial dan korban napza;
  - f. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemulihan dan pengembangan rehabilitas sosial yang meliputi penyandang cacat, anak terlantar dan lanjut usia, pelayanan tuna sosial dan korban napza;
  - g. Pelaksanaan pelayanan perizinan dan rekomendasi pelayanan pemulihan dan pengembangan rehabilitas sosial yang dilaksanakan oleh pihak swasta;
  - h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemulihan dan pengembangan rehabilitas sosial; dan
  - i. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

NO	KINERJA PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pembinaan eks penyandang penyakit sosial	Persentase penanganan eks penyandang penyakit sosial	Jumlah penanganan eks penyandang penyakit sosial	Report base data PMKS di Kab. Gresik
			_____ X 100	
			Jumlah eks penyandang penyakit sosial	
2	Meningkatnya pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial	Persentase peningkatan pelayanan dan pelatihan bagi PMKS	Jumlah pelayanan rehabilitasi kesejahteraan sosial	Report base data PMKS di Kab. Gresik
			_____ X 100	
			Jumlah pelayanan rehabilitasi kesejahteraan sosial yang ada	
3	Meningkatnya pembinaan para penyandang cacat dan trauma	Persentase penanganan penyandang disabilitas	Jumlah penanganan penyandang disabilitas	Report base data Fakir Miskin di Kab. Gresik
			_____ X 100	
			Jumlah penyandang disabilitas	

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
- Tugas Melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan sosial di bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
- Fungsi
- a. Penyusunan perencanaan program dan kebijakan teknis di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
  - b. Penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan standar operasional prosedur perlindungan dan jaminan sosial;
  - c. Pelaksanaan program dan kegiatan teknis dibidang perlindungan dan jaminan sosial;
  - d. Pelaksanaan koordinasi, identifikasi dan fasilitasi perlindungan dan jaminan sosial;
  - e. Pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan rekomendasi dan/atau izin perlindungan dan jaminan sosial;
  - f. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian perlindungan dan jaminan sosial;
  - g. Pelaksanaan koordinasi sosialisasi, pembinaan teknis, konsultasi dan fasilitasi perlindungan dan jaminan sosial;
  - h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan perlindungan sosial dan jaminan sosial; dan
  - i. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

NO	KINERJA PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatkan pemberdayaan fakir miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	Persentase penanganan terhadap jumlah PMKS	Jumlah penanganan PMKS yang mendapatkan perlindungan dan jaminan	Report base data PMKS di Kab. Gresik
			X	
			Jumlah PMKS yang ada	
2	Meningkatkan pembinaan Panti Asuhan / Panti Jompo	Persentase Panti Asuhan yang difasilitasi	Jumlah Fasilitasi Panti Asuhan	Report base data PMKS di Kab. Gresik
			X	
			Jumlah Panti Asuhan yang ada	
3	Meningkatkan pelestarian nilai kepahlawanan, keberintisan dan kesetiakawanan sosial	Persentase Fasilitasi Taman Makam Pahlawan	Jumlah Fasilitasi TMP	Report base data Fakir Miskin di Kab. Gresik
			X	
			Jumlah TMP yang ada	

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial

Tugas Melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan sosial di bidang pemberdayaan kelembagaan Sosial

- Fungsi
- a. Penyusunan perencanaan program dan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial;
  - b. Penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan standar operasional prosedur pemberdayaan sosial;
  - c. Pelaksanaan program dan kegiatan teknis dibidang pemberdayaan sosial;
  - d. Pelaksanaan koordinasi, identifikasi dan fasilitasi pemberdayaan kelembagaan sosial, pemberdayaan masyarakat dan individu yang didanai oleh pemerintah daerah, pemerintah provinsi, pemerintah dan/atau swasta serta very-vali data;
  - e. Pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan rekomendasi dan izin pemberdayaan kelembagaan sosial, pemberdayaan masyarakat dan individu serta very-vali data;
  - f. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemberdayaan sosial;
  - g. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi, supervisi dan fasilitasi pemberdayaan sosial;
  - h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan sosial; dan
  - i. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

NO	KINERJA PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pemberdayaan kelembagaan kesejahteraan sosial	Persentase penanganan WRSE	$\frac{\text{Jumlah WRSE yang tertangani}}{\text{Jumlah WRSE yang ada}} \times 100$	Report base data PMKS di Kab. Gresik
		Jumlah keluarga rentan yang ditangani	Jumlah keluarga rentan yang ditangani	Report base data PMKS di Kab. Gresik
		Persentase data PMKS dan PSKS yang tervalidasi	$\frac{\text{Jumlah data PMKS dan PSKS yang divalidasi}}{\text{Jumlah data PMKS dan PSKS yang ada}} \times 100$	Report base data PMKS di Kab. Gresik

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

Jabatan Kasubbag Umum dan Kepegawaian

- Tugas
- a. Melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan;
  - b. Mengelola tertib administrasi perkantoran, kepegawaian dan kearsipan;
  - c. Menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan;
  - d. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
  - e. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan dan perjalanan dinas pimpinan;
  - f. Melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor;
  - g. Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai; dan
  - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

NO	KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	Dinas Sosial kab. Gresik
		Jumlah penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	
		Jumlah penyediaan makanan dan minuman	Jumlah penyediaan makanan dan minuman	
		Jumlah fasilitasi rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	Jumlah fasilitasi rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	
		Jumlah tenaga administrasi kantor	Jumlah tenaga administrasi kantor	
		Jumlah Jasa kebersihan kantor, Fasilitasi telepon, air dan listrik	Jumlah Jasa kebersihan kantor, Fasilitasi telepon, air dan listrik	
2	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur	Jumlah penyediaan peralatan/perlengkapan kantor/rumah tangga	Jumlah penyediaan peralatan/perlengkapan kantor/rumah tangga	
		Jumlah fasilitasi pemeliharaan	Jumlah fasilitasi pemeliharaan	
		Jumlah fasilitasi pemeliharaan kendaraan	Jumlah fasilitasi pemeliharaan kendaraan	
		Jumlah peralatan/perlengkapan kantor/rumah tangga yang terpelihara	Jumlah peralatan/perlengkapan kantor/rumah tangga yang terpelihara	

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

- Jabatan Kasubbag Keuangan  
 Tugas
- Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;
  - Mempersiapkan dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan;
  - Mengelola pembukuan dan perbendaharaan;
  - Melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan;
  - Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
  - Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan di lingkungan dinas sosial;
  - Melaksanakan penyelesaian biaya perjalanan dinas dan pembayaran hak lainnya; dan
  - Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

NO	KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	
1	Meningkatnya pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Jumlah Jumlah pembukuan dan perbendaharaan keuangan	Jumlah pembukuan dan perbendaharaan keuangan	Dinas Sosial Kab. Gresik	
		Persentase verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan	Jumlah verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan		$\frac{\text{Jumlah verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan yang ada}}{\text{Jumlah verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan}} \times 100\%$
			Jumlah verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan yang ada		
		Persentase penyusunan rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan	Jumlah penyusunan rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan		$\frac{\text{Jumlah penyusunan rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan yang ada}}{\text{Jumlah penyusunan rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan}} \times 100\%$
			Jumlah penyusunan rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan yang ada		
		Persentase pengelolaan tertib administrasi keuangan	Jumlah pengelolaan tertib administrasi keuangan		$\frac{\text{Jumlah pengelolaan tertib administrasi keuangan yang ada}}{\text{Jumlah pengelolaan tertib administrasi keuangan}} \times 100\%$
			Jumlah pengelolaan tertib administrasi keuangan yang ada		
		Persentase penyelesaian pembayaran biaya perjalanan dinas dan pembayaran hak-hak lainnya	Jumlah penyelesaian pembayaran biaya perjalanan dinas dan pembayaran hak-hak lainnya		$\frac{\text{Jumlah penyelesaian pembayaran biaya perjalanan dinas dan pembayaran hak-hak lainnya yang ada}}{\text{Jumlah penyelesaian pembayaran biaya perjalanan dinas dan pembayaran hak-hak lainnya}} \times 100\%$
			Jumlah penyelesaian pembayaran biaya perjalanan dinas dan pembayaran hak-hak lainnya yang ada		
		Persentase penyusunan rencana kebutuhan anggaran keuangan	Jumlah penyusunan rencana kebutuhan anggaran keuangan		$\frac{\text{Jumlah penyusunan rencana kebutuhan anggaran keuangan yang ada}}{\text{Jumlah penyusunan rencana kebutuhan anggaran keuangan}} \times 100\%$
			Jumlah penyusunan rencana kebutuhan anggaran keuangan yang ada		

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

- Jabatan Kasubbag Program dan Pelaporan  
 Tugas
- Melaksanakan penyusunan rencana strategis Dinas;
  - Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas;
  - Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
  - Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dinas;
  - Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
  - Menghimpun dan menyusun Laporan Kinerja Dinas;
  - Mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan di bidang sosial; dan
  - Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

NO	KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	
1	Meningkatnya pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Jumlah Laporan SAKIP	Jumlah Laporan SAKIP	Dinas Sosial Kab. Gresik	
		Jumlah laporan keuangan SKPD	Jumlah laporan keuangan SKPD		
		Jumlah Dokumen Rencana Kerja	Jumlah Dokumen Rencana Kerja		
		Jumlah buku profil SKPD	Jumlah buku profil SKPD		
		Jumlah buku SOP SKPD	Jumlah buku SOP SKPD		
		Persentase program dan kegiatan SKPD	Jumlah program dan kegiatan yang diakomodir		$\frac{\text{Jumlah program dan kegiatan yang diusulkan}}{\text{Jumlah program dan kegiatan yang diusulkan}} \times 100\%$
			Jumlah program dan kegiatan yang diusulkan		



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan Kepala UPT Pengelola Balai LBK Cerme

- Tugas
- Melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan di bidang teknis pengelolaan balai loka bina karya;
  - Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pengelolaan loka bina karya;
  - Melaksanakan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi penyandang masalah sosial yang ada di balai loka bina karya;
  - Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana balai loka bina karya;
  - Melaksanakan kerjasama dalam penyelenggaraan pembinaan dan fasilitasi penanganan penyandang masalah sosial di balai loka bina karya;
  - Melaksanakan peningkatan dan pengembangan sumber daya balai loka bina karya;
  - Melaksanakan pembinaan registrasi dan pengawasan binaan balai loka bina karya;
  - Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan Balai Loka Bina Karya; dan
  - Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan .

NO	KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya fasilitasi terhadap pengelolaan UPT	Jumlah Gedung yang dipelihara dan klien yang ditangani	Jumlah Gedung yang dipelihara dan klien yang ditangani	Report base data PMKS di Kab. Gresik

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan Kepala Seksi Pemulihan

- Tugas
- Menyusun usulan perencanaan kegiatan Seksi Pemulihan;
  - Menyusun rumusan kebijakan, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan standar operasional prosedur pemulihan penyandang masalah kesejahteraan sosial, yang meliputi korban napza, eks narapidana dan tuna sosial;
  - Menyusun bahan pembinaan pemulihan penyandang masalah kesejahteraan sosial, yang meliputi korban napza, eks narapidana dan tuna sosial;
  - Menyusun materi pembinaan pemulihan penyandang masalah kesejahteraan sosial, yang meliputi korban napza, eks narapidana dan tuna sosial;
  - Melakukan identifikasi dan fasilitasi pemulihan penyandang masalah kesejahteraan sosial, yang meliputi korban napza, eks narapidana dan tuna sosial;
  - Melakukan koordinasi dalam penyelenggaraan pemulihan masalah kesejahteraan sosial, yang meliputi korban napza, eks narapidana dan tuna sosial;
  - Melaksanakan kebijakan penanganan pemulihan penyandang masalah kesejahteraan sosial, yang meliputi korban napza, eks narapidana dan tuna sosial;
  - Melaksanakan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengawasan pelaksanaan pemulihan masalah kesejahteraan sosial, yang meliputi korban Narkotika dan zat adiktif, eks narapidana dan tuna sosial; dan
  - Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Bidang Rehabilitas Sosial sesuai bidang tugasnya.

NO	KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pembinaan eks penyandang penyakit sosial	Jumlah PMKS yang diberikan pelatihan dan bantuan	Jumlah PMKS yang diberikan pelatihan dan bantuan	Report base data PMKS di Kab. Gresik

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan Kepala Seksi Pengembangan
- Tugas
- a. Menyusun usulan perencanaan kegiatan Seksi Pengembangan;
  - b. Menyusun rumusan kebijakan, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan standar operasional pengembangan rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial yang meliputi penyandang cacat, anak, lanjut usia, tuna sosial dan orang terlantar;
  - c. Menyusun bahan pembinaan pengembangan rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial yang meliputi penyandang cacat, anak dan lanjut usia, tuna sosial dan orang terlantar;
  - d. Melaksanakan kegiatan teknis pengembangan rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial yang meliputi penyandang cacat, anak dan lanjut usia, tuna sosial dan orang terlantar;
  - e. Melakukan identifikasi dan fasilitasi pengembangan rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial yang meliputi penyandang cacat, anak dan lanjut usia, tuna sosial dan orang terlantar;
  - f. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam upaya pengembangan rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial yang meliputi penyandang cacat, anak dan lanjut usia, tuna sosial dan orang terlantar;
  - g. Melaksanakan kebijakan pengembangan rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial yang meliputi penyandang cacat, anak dan lanjut usia, tuna sosial dan orang terlantar;
  - h. Melaksanakan sosialisasi pengembangan rehabilitasi masalah kesejahteraan sosial yang meliputi penyandang cacat, anak dan lanjut usia, tuna sosial dan orang terlantar;
  - i. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pengembangan rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial yang meliputi penyandang cacat, anak dan lanjut usia, tuna sosial dan orang terlantar; dan
  - j. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Bidang Rehabilitas Sosial sesuai bidang tugasnya.

NO	KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial	Jumlah Lansia Produktif Yang Diberi Bimbingan dan bantuan	Jumlah Bimbingan dan bantuan bagi Lanjut Usia Produktif	Report base data PMKS di Kab. Gresik
2	Meningkatnya pembinaan para penyandang cacat dan trauma	Jumlah Penyandang Disabilitas yang mendapat bantuan	Jumlah Penyandang Disabilitas yang mendapat bantuan	Report base data PMKS di Kab. Gresik

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan Kepala Seksi Pelayanan Sosial
- Tugas
- a. Menyusun usulan perencanaan kegiatan Seksi Pelayanan;
  - b. Menyusun rumusan kebijakan, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan standar operasional prosedur dalam penyelenggaraan pelayanan rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial yang meliputi penyandang cacat, anak, lanjut usia, tuna sosial dan orang terlantar;
  - c. Menyusun bahan pembinaan penyelenggaraan pelayanan rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial yang meliputi penyandang cacat, anak dan lanjut usia, tuna sosial dan orang terlantar;
  - d. Melaksanakan kegiatan teknis penyelenggaraan pelayanan rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial yang meliputi penyandang cacat, anak dan lanjut usia, tuna sosial dan orang terlantar;
  - e. Melakukan identifikasi dan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial yang meliputi penyandang cacat, anak dan lanjut usia, tuna sosial dan orang terlantar;
  - f. Melakukan koordinasi dalam penyelenggaraan pelayanan rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial yang meliputi penyandang cacat, anak dan lanjut usia, tuna sosial dan orang terlantar;
  - g. Melaksanakan pelayanan rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial yang meliputi penyandang cacat, anak dan lanjut usia, tuna sosial dan orang terlantar;
  - h. Melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan pelayanan rehabilitasi masalah kesejahteraan sosial yang meliputi penyandang cacat, anak dan lanjut usia, tuna sosial dan orang terlantar;
  - i. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengawasan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan masalah kesejahteraan sosial yang meliputi penyandang cacat, anak dan lanjut usia, tuna sosial dan orang terlantar; dan
  - j. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Bidang Rehabilitas Sosial sesuai bidang tugasnya.

NO	KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial	Jumlah PMKS yang dilatih dan dikirim ke Panti Rehabilitasi Sosial	Jumlah PMKS yang dilatih dan dikirim ke Panti Rehabilitasi Sosial	Report base data PMKS di Kab. Gresik
		Jumlah Eks PMKS yang diberi pelatihan dan bantuan	Jumlah Eks PMKS yang diberi pelatihan dan bantuan	
		Jumlah Pelatihan Remaja Putus Sekolah di UPT BSBR Bojonegoro	Jumlah Pelatihan Remaja Putus Sekolah di UPT BSBR Bojonegoro	
		Jumlah Pengiriman Peserta Petirahan Anak	Jumlah Pengiriman Peserta Petirahan Anak	

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan Kepala Seksi Perlindungan Sosial

- Tugas
- a. Menyusun usulan kegiatan Seksi Perlindungan Sosial;
  - b. Menyusun rumusan kebijakan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan standar operasional prosedur perlindungan sosial yang meliputi wanita rawan sosial, keluarga miskin dan masyarakat pengidap penyakit tertentu;
  - c. Menyusun bahan pembinaan perlindungan sosial yang meliputi wanita rawan sosial, keluarga miskin dan masyarakat pengidap penyakit tertentu;
  - d. Melaksanakan kegiatan teknis perlindungan sosial yang meliputi wanita rawan sosial, keluarga miskin dan masyarakat pengidap penyakit tertentu;
  - e. Melakukan identifikasi dan fasilitasi perlindungan sosial yang meliputi wanita rawan sosial, keluarga miskin dan masyarakat pengidap penyakit tertentu;
  - f. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam upaya perlindungan sosial yang meliputi wanita rawan sosial, keluarga miskin dan masyarakat pengidap penyakit tertentu;
  - g. Melaksanakan pelayanan perlindungan sosial yang meliputi wanita rawan sosial, keluarga miskin dan masyarakat pengidap penyakit tertentu;
  - h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perlindungan sosial yang meliputi wanita rawan sosial, keluarga miskin dan masyarakat pengidap penyakit tertentu;
  - i. Menyediakan data hasil penyelenggaraan perlindungan sosial yang meliputi wanita rawan sosial, keluarga miskin dan masyarakat pengidap penyakit tertentu; dan
  - j. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sesuai bidang tugasnya.

NO	KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatkan pemberdayaan fakir miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	Pembinaan berupa pertemuan dengan pendamping dan operator PKH	Jumlah orang yang mengikuti pembinaan berupa pertemuan dengan pendamping dan operator PKH	Report base data PMKS di Kab. Gresik
		Jumlah Keluarga miskin yang diberikan pelatihan dan keterampilan	Jumlah Keluarga miskin yang diberikan pelatihan dan keterampilan	Report base data PMKS di Kab. Gresik
		Penanganan masalah-masalah yang menyangkut tanggap darurat Banjir, Mr. X, dan Orang Terlantar	Jumlah orang yang mendapat penanganan masalah-masalah yang menyangkut tanggap darurat Banjir, Mr. X, dan Orang Terlantar	Report base data PMKS di Kab. Gresik

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan Kepala Seksi Jaminan Sosial

- Tugas
- a. Menyusun usulan kegiatan Seksi Jaminan Sosial;
  - b. Menyusun rumusan kebijakan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan standar operasional prosedur jaminan sosial bagi keluarga kurang beruntung yang meliputi jaminan sosial dibidang pendidikan, kesehatan, tempat tinggal layak huni dan sarana kebutuhan dasar lainnya;
  - c. Melaksanakan kegiatan teknis jaminan sosial bagi keluarga kurang beruntung yang meliputi jaminan sosial dibidang pendidikan, kesehatan, tempat tinggal layak huni dan sarana kebutuhan dasar lainnya;
  - d. Melakukan identifikasi bagi keluarga kurang beruntung yang meliputi jaminan sosial dibidang pendidikan, kesehatan, tempat tinggal layak huni dan sarana kebutuhan dasar lainnya;
  - e. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam upaya memberikan jaminan sosial bagi keluarga kurang beruntung yang meliputi jaminan sosial dibidang pendidikan, kesehatan, tempat tinggal layak huni dan sarana kebutuhan dasar lainnya;
  - f. Melaksanakan pelayanan jaminan sosial bagi keluarga kurang beruntung yang meliputi jaminan sosial dibidang pendidikan, kesehatan, tempat tinggal layak huni dan sarana kebutuhan dasar lainnya;
  - g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan jaminan sosial bagi keluarga kurang beruntung yang meliputi jaminan sosial dibidang pendidikan, kesehatan, tempat tinggal layak huni dan sarana kebutuhan dasar lainnya;
  - h. Melaksanakan perawatan Taman Makam Pahlawan di wilayah Kabupaten Gresik; dan
  - i. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sesuai bidang tugasnya.

NO	KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatkan pemberdayaan fakir miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	Pendampingan dan Sosialisasi Bantuan RASTRA	Jumlah orang yang mengikuti pendampingan dan Sosialisasi Bantuan RASTRA	Report base data PMKS di Kab. Gresik
2	Meningkatkan pembinaan Panti Asuhan / Panti Jompo	Jumlah panti asuhan yang diberi bantuan	Jumlah Panti Asuhan yang diberi bantuan	Report base data PMKS di Kab. Gresik
		Jumlah anak panti asuhan yang diberi bantuan dan pembinaan	Jumlah anak panti asuhan yang diberi bantuan dan pembinaan	
3	Meningkatkan pelestarian nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial	Jumlah masyarakat yang mengikuti pembinaan nilai kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial	Jumlah masyarakat yang mengikuti pembinaan nilai kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial	Report base data PMKS di Kab. Gresik
		Jumlah Pemeliharaan dan rehabilitasi TMP	Jumlah Pemeliharaan dan rehabilitasi TMP	Report base data PMKS di Kab. Gresik
		Jumlah legiun veteran, janda veteran dan perintis kemerdekaan yang diberi bantuan tali asih	Jumlah legiun veteran, janda veteran dan perintis kemerdekaan yang diberi bantuan tali asih	Report base data PMKS di Kab. Gresik

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan Kepala Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial

- Tugas
- a. Menyusun usulan perencanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial;
  - b. Menyusun rumusan kebijakan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan standar operasional prosedur pemberdayaan kelembagaan sosial yang meliputi WKSBM, PSM, TKSM, TKSK, LK3, WPKS dan organisasi sosial;
  - c. Menyusun bahan pembinaan pemberdayaan kelembagaan sosial yang meliputi WKSBM, PSM, TKSM, TKSK, LK3, WPKS dan organisasi sosial;
  - d. Melaksanakan kegiatan teknis pemberdayaan kelembagaan sosial yang meliputi WKSBM, PSM, TKSM, TKSK, LK3, WPKS dan organisasi sosial;
  - e. Melakukan identifikasi dan fasilitasi pemberdayaan kelembagaan sosial yang meliputi WKSBM, PSM, TKSM, TKSK, LK3, WPKS dan organisasi sosial;
  - f. Melakukan koordinasi dalam upaya pemberdayaan kelembagaan sosial yang meliputi WKSBM, PSM, TKSM, TKSK, LK3, WPKS dan organisasi sosial yang dilaksanakan oleh pemerintah maupun swasta;
  - g. Melaksanakan pemberdayaan terhadap taruna siaga bencana;
  - h. Melaksanakan pelayanan rekomendasi dan perizinan kelembagaan sosial yang meliputi WKSBM, PSM, TKSM, TKSK, LK3, WPKS dan organisasi sosial;
  - i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan kelembagaan sosial yang meliputi WKSBM, PSM, TKSM, TKSK, LK3, WPKS dan organisasi sosial; dan
  - j. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial sesuai bidang tugasnya.

NO	KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pemberdayaan kelembagaan kesejahteraan sosial	Jumlah lembaga PSM, LK3, TKSK dan LKS yang mendapatkan pembinaan	Jumlah lembaga yang mendapat pembinaan	Report base data PMKS di Kab. Gresik
		Jumlah kelompok WKSBM yang mendapat pembinaan	Jumlah kelompok WKSBM yang terbina	Report base data PMKS di Kab. Gresik

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Individu
- Tugas
- a. Menyusun usulan perencanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Individu;
  - b. Menyusun rumusan kebijakan, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan standar operasional prosedur pemberdayaan sosial masyarakat dan individu yang meliputi pemberdayaan keluarga miskin, keluarga rentan dan wanita rawan sosial ekonomi;
  - c. Menyusun bahan pembinaan pemberdayaan sosial masyarakat dan individu yang meliputi pemberdayaan keluarga miskin, keluarga rentan dan wanita rawan sosial ekonomi;
  - d. Melaksanakan kegiatan pemberian bantuan dana sosial maupun sarana sosial untuk pemberdayaan sosial masyarakat dan individu yang meliputi pemberdayaan keluarga miskin, keluarga rentan dan wanita rawan sosial ekonomi;
  - e. Melakukan identifikasi dan fasilitasi pemberdayaan masyarakat dan individu yang meliputi pemberdayaan keluarga miskin, keluarga rentan dan wanita rawan sosial ekonomi;
  - f. Melakukan koordinasi dan kerjasama dalam upaya pemberdayaan sosial masyarakat dan individu yang meliputi pemberdayaan keluarga miskin, keluarga rentan dan wanita rawan sosial ekonomi;
  - g. Melaksanakan pemberian rekomendasi dan perizinan pemberdayaan sosial masyarakat dan individu yang meliputi pemberdayaan keluarga miskin, keluarga rentan dan wanita rawan sosial ekonomi;
  - h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan sosial masyarakat dan individu yang meliputi pemberdayaan keluarga miskin, keluarga rentan dan wanita rawan sosial ekonomi; dan
  - i. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial sesuai bidang tugasnya.

NO	KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pemberdayaan kelembagaan kesejahteraan sosial	Jumlah WRSE yang mendapatkan Pembinaan dan Pemberdayaan	Jumlah WRSE yang mendapatkan Pembinaan dan Pemberdayaan	Report base data PMKS di Kab. Gresik
		Bimbingan dan bantuan bagi keluarga rentan	Jumlah keluarga rentan yang diberikan bimbingan dan bantuan	Report base data PMKS di Kab. Gresik



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan Kepala Seksi Veri-vali Data

- Tugas
- a. Menyusun usulan perencanaan kegiatan Seksi Veri-vali data;
  - b. Menyusun rumusan kebijakan, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan veri-vali data penyanggah masalah sosial;
  - c. Menyusun bahan pembinaan di bidang veri-vali data penyanggah masalah sosial;
  - d. Melaksanakan kegiatan veri-vali data penyanggah masalah sosial;
  - e. Melakukan identifikasi dan fasilitasi veri-vali data penyanggah masalah sosial;
  - f. Melakukan koordinasi dan kerjasama veri-vali data penyanggah masalah sosial;
  - g. Melaksanakan pelayanan veri-vali data penyanggah masalah sosial;
  - h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan veri-vali data penyanggah masalah sosial; dan
  - i. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial sesuai bidang tugasnya.

NO	KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pemberdayaan kelembagaan kesejahteraan sosial	Persentase verifikasi data PSKS dan PMKS melalui sistem aplikasi	$\frac{\text{Data PSKS dan PMKS yang terverifikasi}}{\text{Data PSKS dan PMKS yang ada}} \times 100$	Report base data PMKS di Kab. Gresik