

KATA PENGANTAR

Sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 yang tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024, maka perlu disusun Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial Tahun 2020-2024 (Renstra Setditjen Dayasos 2020-2024). Rencana Strategis ini mengacu pada Peraturan Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial Nomor 406/DYS.I/KPTS/07/2020 tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial Tahun 2020-2024 yang telah ditetapkan pada tanggal 28 Juli 2020.

Rencana Strategis tersebut sebagai acuan pelaksanaan anggaran dan kegiatan Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial jangka menengah yaitu untuk tahun 2020 sampai dengan tahun 2024. Adanya Rencana Strategis ini sebagai kerangka acuan penyelenggaraan kegiatan Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial agar sesuai dengan anggaran dan target tahunan yang telah direncanakan sesuai dengan ketentuan berlaku.

Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial Tahun 2020-2024 ini secara garis besar memuat arah kebijakan dan strategi yang digunakan serta perencanaan target kinerja untuk 5 tahun ke depan

Semoga Rencana Strategis ini bermanfaat dan dapat menjadi acuan bagi pelaksanaan anggaran dan kegiatan lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial mulai tahun 2020 sampai dengan 2024.

Jakarta,

Direktorat Jenderal Pemberdayaan
Sosial

Sekretaris



Beni Sujanto

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Kondisi Umum**
- B. Potensi dan Permasalahan**

BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

- A. Visi**
- B. Misi**
- C. Tujuan**
- D. Sasaran Strategis**

BAB III ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

- A. Arah Kebijakan**
- B. Strategi**
- C. Kerangka Kelembagaan**

BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

- A. Target Kinerja**
- B. Kerangka Pendanaan**

BAB V PENUTUP

BAB I PENDAHULUAN

Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial sebagai unit Eselon II di lingkungan Ditjen Pemberdayaan Sosial memiliki peran aktif dan strategis dalam memberikan kontribusi peningkatan tata kelola penyelenggaraan program pemberdayaan sosial yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel serta penguatan dan pelibatan publik secara partisipatif.

A. Kondisi Umum

Berdasarkan Peraturan Menteri Sosial RI 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial sebagaimana telah diubah melalui Permensos Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial, Ditjen Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pemberdayaan sosial.

Selanjutnya, Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial memiliki tugas memberikan pelayanan administrasi di lingkungan direktorat jenderal. Dalam melaksanakan tugas tersebut Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran; Pengelolaan urusan keuangan;
2. Penyiapan koordinasi dan pengelolaan urusan keuangan;
3. Penyiapan penataan organisasi dan tata laksana, dan pelaksanaan urusan hukum dan hubungan masyarakat; Pelaksanaan urusan penataan organisasi dan tata laksana, hukum dan hubungan masyarakat;
4. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
5. Pelaksanaan urusan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, dan tata usaha

B. Potensi dan Permasalahan

1. Potensi

a. Sumber Daya Manusia (SDM)

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki kualifikasi yang cukup memadai. Berdasarkan data yang tersedia jumlah pegawai dilingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial saat ini sebanyak 51 orang.

NO	UNIT ESL2	JUMLAH	JENIS KELAMIN		PENDIDIKAN								JABATAN				
			L	P	SD	SLTP	SLTA	DIII	DIV	S1	S2	S3	JFU	JFT	ESL4	ESL2	ESL1
1	Sekretariat Dayasos	33	18	15	0	0	1	9	3	14	5	1	17	13	1	1	1

b. Sarana Prasarana

Sarana prasarana menjadi komponen lain yang menjadi potensi Sekretariat Ditjen. Pemberdayaan Sosial. Tersedianya dukungan peralatan kerja dan perangkat lunak berbasis informasi dan teknologi (IT) di era digital menjadi bagian yang strategis dalam penyelenggaraan kesekretariatan. Sarana prasarana lainnya tempat kerja dan fasilitasi yang memadai telah memungkinkan untuk dapat merasakan kenyamanan dalam bekerja, sehingga dapat meningkatkan kinerja setiap pegawai. Sekretariat Ditjen. Pemberdayaan Sosial memiliki 1 ruang rapat utama dan 2 ruangan rapat kecil di ruang kerja Direktur Jenderal dan Sekretaris, 1 ruang kerja dapat menampung 51 PNS dan non ASN, serta perangkat kerja seperti komputer, laptop, printer, scanner, kamera, mesin fotocopy, mobil, motor dan berbagai alat pendukung kinerja lain.

c. Dukungan Pendanaan

Komponen lain yang menjadi kekuatan adalah dukungan pendanaan. Adanya kewenangan mengkoordinir dana APBN dan dana lain sesuai peraturan perundang-undangan, menempatkan peran strategis Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial dalam mengarahkan capaian kinerja Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial. Melalui kewenangan tersebut Sekretariat dapat menjelaskan kebutuhan pendanaan secara keseluruhan untuk mencapai sasaran strategis yang ditetapkan, serta melakukan tata laksana pendanaan sesuai kebutuhan program dengan merujuk pada pendanaan berbasis program prioritas.

2. Permasalahan

Permasalahan yang dihadapi dalam melaksanakan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial terkait dengan koordinasi dan dukungan dalam mencapai tujuan, antara lain:

- a. Belum efektifnya penataan sistem manajemen SDM aparatur.

Jumlah pegawai secara kuantitas cukup memadai namun secara kualitas kurang memadai. Masih terdapat kesenjangan antara kualifikasi dan kompetensi dengan kebutuhan organisasi dan kebutuhan. Belum akuratnya penempatan pegawai sesuai dengan kompetensinya, serta Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial belum efektifnya sistem pengelolaan kepegawaian berdasarkan kinerja dan karir menjadi hal prioritas pada tahun 2022 selaras dengan cita-cita besar pemerintah untuk mewujudkan SDM Unggul, Indonesia Maju.

- b. Koordinasi dengan satuan kerja Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan belum maksimal. Sampai dengan saat ini masih sering terjadi keterlambatan laporan keuangan/kinerja dari setiap satuan kerja daerah sebagai perwakilan pemerintah pusat. Hal ini terjadi karena Dinas Sosial Provinsi/Kabupaten yang bersangkutan mempunyai tugas tambahan di luar APBD yang tentunya tidak hanya berasal dari Ditjen Pemberdayaan Sosial, tetapi juga dari satuan kerja lain di lingkup Kementerian Sosial RI.

BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

A. Visi

Visi Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial 2015-2019 merujuk pada visi Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial dirumuskan sebagai berikut:

“Mewujudkan Sekretariat sebagai “trendsetter” (pemandu) yang profesional, transparan dan akuntabel dalam menjalankan pelayanan prima untuk mendukung penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial secara nasional

Adapun yang dimaksud pemandu yang profesional adalah sistem pelayanan yang dilandasi oleh standar operasional prosedur kerja yang jelas, serta pemandu yang transparan dan akuntabel adalah pelayanan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak-pihak yang memberikan kewenangan dalam pelaksanaan tugas.

B. Misi

Untuk mendukung hal tersebut misi Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial adalah :

1. Melaksanakan koordinasi, penyusunan perencanaan, program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pemberdayaan sosial di lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial;
2. Melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial;
3. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan yang akuntabel lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial;
4. Melaksanakan urusan penyempurnaan organisasi, rancangan peraturan perundang-undangan serta hubungan masyarakat dan informasi publik di lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial.

C. Tujuan

Tujuan akhir yang akan dicapai Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial 2020-2024, sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas perencanaan program, kegiatan dan anggaran serta laporan kinerja.
2. Meningkatkan kualitas penatalaksanaan regulasi dan prosedur kerja berdasarkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik.
3. Meningkatkan kualitas penatakelolaan keuangan dan Barang.
4. Meningkatkan Sumber Daya Manusia di lingkungan Ditjen Pemberdayaan.

D. Sasaran Startegis

Sasaran Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial tahun 2020 – 2024 yaitu “Meningkatnya layanan dukungan manajemen teknis yang akuntabel”, yang selanjutnya diukur melalui Indikator Kinerja sebagai berikut:

1. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Ditjen Pemberdayaan Sosial.
2. Nilai Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu (SmArt) Ditjen Pemberdayaan Sosial.
3. Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Ditjen Pemberdayaan Sosial.
4. Persentase capaian nilai Reformasi Birokrasi (RB) Ditjen Pemberdayaan Sosial.
5. Persentase tata Kelola dukungan manajemen berkualitas.

Sesuai dengan perkembangan struktur dan organisasi tata kerja di lingkup Ditjen Pemberdayaan Sosial, diikuti juga dengan perkembangan rencana strategis sehingga Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial mempunyai Sasaran Strategis yang lebih akuntabel sebagai berikut:

1. Terwujudnya tata kelola keuangan yang akuntabel.
2. Terwujudnya kualitas perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan program yang akuntabel.
3. Tersusunnya Peraturan PerUndang-Undangan, dan Terwujudnya Laporan.
Akuntabilitas Kinerja serta Terciptanya Layanan Kehumasan yang Optimal.
4. Terwujudnya Pengelolaan Kepegawaian, BMN, dan Persuratan Sesuai Ketentuan yang Berlaku.

BAB III ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

A. Arah Kebijakan

Arah kebijakan di Lingkungan Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial difokuskan tidak hanya mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi direktorat, lebih dari itu untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang tertib administrasi, bersih dan baik.

Memperhatikan arah kebijakan yang telah ditetapkan maka Kebijakan Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial diarahkan pada:

1. Menciptakan program dan kegiatan yang tepat sasaran, berorientasi kinerja, dan akuntabel;
2. Meningkatkan koordinasi dan dukungan manajemen di Lingkungan Ditjen Pemberdayaan Sosial;
3. Mengawal implementasi penatakelolaan Barang dan Keuangan di Lingkungan Ditjen Pemberdayaan Sosial;
4. Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan pegawai melalui Diklat Struktural maupun teknis di Lingkungan Ditjen Pemberdayaan Sosial

B. Strategi

Dalam rangka mengimplementasikan arah kebijakan Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial dalam mencapai sasaran strategis, maka strategi yang digunakan terbagi kedalam dua kategori yaitu:

1. Strategi Umum
 - a. Melakukan dan meningkatkan koordinasi antar unit kerja baik di lingkungan maupun di luar Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial.
 - b. Menerapkan sistem reward and punishment berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.
 - c. Melaksanakan dan meningkatkan koordinasi fungsional, di lingkungan Kementerian Sosial dan instansi di luar Kementerian Sosial.
 - d. Menerapkan manajemen pelayanan prima yang baik (good management practices).
2. Strategi khusus

Berdasarkan Permensos Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial sebagaimana telah diubah melalui Permensos Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial. Maka bisa dijabarkan strategi khusus sebagai berikut :

a. Keuangan:

- 1) Melaksanakan Sistem Akutansi Instansi Pemerintah dalam Menyusun laporan keuangan Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial yang akurat dan tepat waktu.
- 2) Memperkuat pengelolaan keuangan Satker Lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial.
- 3) Mencegah dan menyelesaikan TP/TGR satker lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial.
- 4) Penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan (TLHP)

b. Umum:

- 1) Mewujudkan pelayanan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, keamanan, kearsipan dan kepustakaan yang terintegrasi, efektif dan efisien dengan menggunakan perangkat berbasis teknologi informasi.
- 2) Melakukan pencatatan dan pengamanan Barang Milik Negara (BMN).
- 3) Melaksanakan Reformasi Birokrasi pada Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial

c. Organisasi, Hukum dan Hubungan Masyarakat

- 1) Melaksanakan kajian perundang-undangan bidang pemberdayaan sosial.
- 2) Melaksanakan Reformasi Birokrasi pada Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial.
- 3) Melaksanakan sosialisasi dan publikasi kepada masyarakat tentang program Pemberdayaan Sosial. Optimalisasi media sosial dalam penyebarluasan informasi terkait dengan Program dan Kegiatan lingkup Ditjen. Pemberdayaan Sosial.

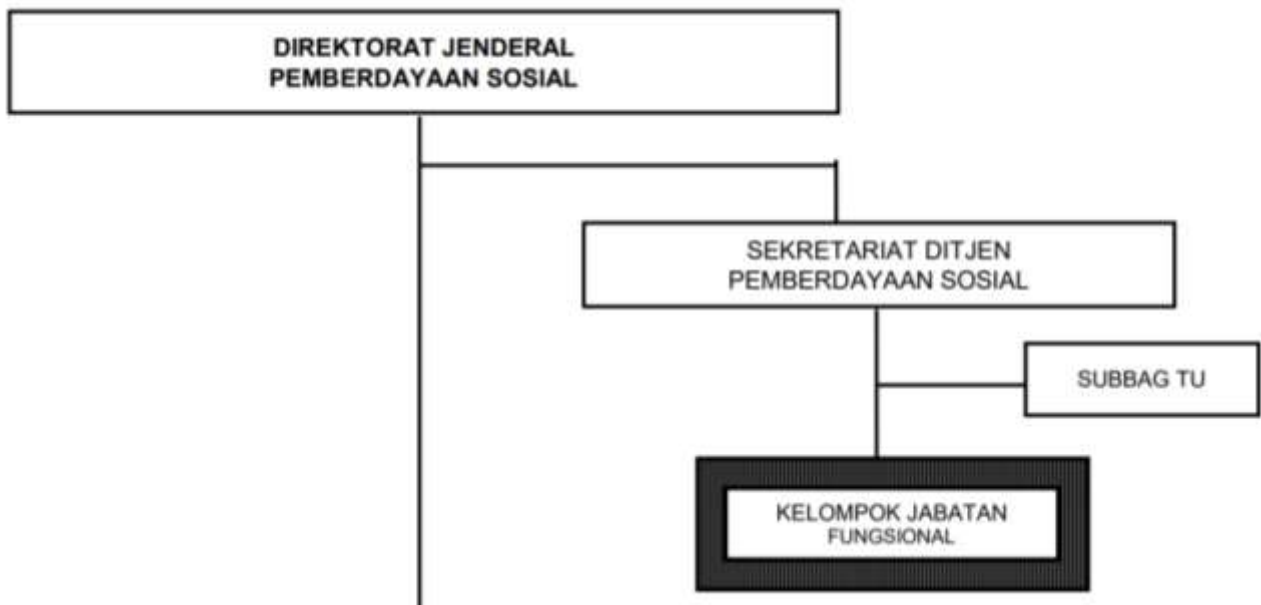
d. Program dan Pelaporan:

- 1) Menyusun perencanaan program/kegiatan sesuai dengan arah kebijakan dan strategi Pemberdayaan Sosial.
- 2) Menyusun anggaran berdasarkan prioritas program/kegiatan sesuai dengan arah kebijakan dan strategi Pemberdayaan Sosial.
- 3) Menyiapkan informasi publik yang mendukung keberhasilan pencapaian program/kegiatan Pemberdayaan Sosial.
- 4) Mengembangkan kerjasama dalam dan luar negeri guna mendukung tercapainya tujuan dan sasaran Pemberdayaan Sosial.
- 5) Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program/kegiatan Pemberdayaan Sosial.
- 6) Meningkatkan kualitas Laporan Akuntabilitas Kinerja (LKj) setiap Satker Lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial.

- 7) Memonitor (memantau) pelaksanaan program/kegiatan Pemberdayaan Sosial serta koordinasi antar instansi/unit kerja lain dalam mendukung program/kegiatan

e. Kerangka Kelembagaan

Dalam Upaya penguatan tugas dan fungsi Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial, Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial terdiri dari Sub.Bagian Tata Usaha dan kelompok Jabatan Fungsional di Sekretariat Ditjen Dayasos yang terdiri dari Perencana, Arsiparis, Analis Kepegawaian, Analis Penegelolaan Keu. APBN, Perancang PerUU, Pranata Humas, Pengelola Pengadaan Barang & Jasa, Statistisi dan Analis Kebijakan. Hal ini sesuai dengan peta jabatan yang ada memiliki tugas dan fungsi masing-masing dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Ditjen Pemberdayaan Sosial. Adapun Struktur Organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial adalah sebagai berikut :



BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

A. Target Kinerja

1. Sasaran Strategis dan Indikator Kegiatan

Target kinerja kegiatan Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial tahun 2020 - 2024 mencakup penilai atas hasil dan satuan hasil yang akan dicapai dari setiap sasaran kegiatan dan indikator kegiatan. Indikator kegiatan tersebut diukur secara berkala dan di evaluasi pada akhir tahun 2024. Penilaian sasaran kinerja kegiatan dihitung secara kumulatif selama lima tahun dan berakhir pada tahun 2024. Berikut ini adalah sasaran kegiatan dan indikator kegiatan Sekretaris Ditjen Pemberdayaan Sosial tahun 2020-2024.

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kegiatan	Total Target
SS1	Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen Teknis yang Akuntabel	IK1. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Ditjen Pemberdayaan Sosial	80
		IK2. Nilai Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu (SmArt) Ditjen Pemberdayaan Sosial	80
		IK3. Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Ditjen Pemberdayaan Sosial	BB
		IK4. Persentase Capaian Nilai Reformasi Birokrasi (RB) Ditjen Pemberdayaan Sosial	86%
		IK5. Persentase Tata Kelola Dukungan Manajemen Berkualitas	100%

2. Indikator Kinerja Kegiatan merupakan alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian keluaran (output) dari suatu kegiatan. Indikator Kinerja Kegiatan telah ditetapkan secara spesifik untuk mengukur pencapaian kinerja berkaitan dengan sasaran kegiatan (output). Indikator Kinerja Kegiatan dalam Struktur Manajemen Kinerja

di Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial merupakan sasaran kinerja kegiatan yang secara akuntabilitas berkaitan dengan unit kerja Eselon dibawahnya dengan rincian target sebagai berikut:

Indikator Kinerja Keluaran	2020	2021	2022	2023	2024
1. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Ditjen Pemberdayaan Sosial.	80	83	85	86	88
2. Nilai Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu (SmArt) Ditjen Pemberdayaan Sosial	80	83	85	86	89
3. Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Ditjen Pemberdayaan Sosial	BB	BB	BB	A	A
4. Persentase Capaian Nilai Reformasi Birokrasi (RB) Ditjen Pemberdayaan Sosial	86%	87%	88%	90%	91%
5. Persentase Tata Kelola Dukungan Manajemen Berkualitas	100%	100%	100%	100%	100%

B. Kerangka Pendanaan

Kerangka pendanaan Renstra Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial 2020-2024, disusun dengan memperhatikan berbagai peraturan perundangundangan. Selain itu juga mengacu pada Permensos Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial sebagaimana telah diubah melalui Permensos Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial. Selanjutnya Pengalokasian pendanaan selama periode 2020-2024 berpedoman pada tugas dan fungsi serta beban kerja yang menjadi tanggung jawab di masing-masing bagian di lingkungan Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial. Penjelasan mengenai rancangan pendanaan selama lima tahun untuk masing-masing Bagian adalah sebagai berikut, lihat tabel berikut:

Bagian	Alokasi Anggaran (Rp000)				
	2020	2021	2022	2023	2024
1. Program dan Pelaporan	2.310.800	5.722.405	6.738.878	6.938.878	7.038.878
2. Keuangan	26.673.879	29.391.685	29.480.468	29.480.468	29.480.468
3. Organisasi, Hukum dan Hubungan Masyarakat	3.700.037	6.312.694	6.884.888	7.384.888	8.084.888
4. Umum	18.976.196	13.836.673	14.014.919	14.014.919	14.014.919
Jumlah	51.660.912	55.263.457	57.119.153	57.819.153	58.619.153

BAB V PENUTUP

Renstra Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial disusun berdasarkan Renstra Ditjen Pemberdayaan Sosial Tahun 2020-2024, selain itu juga berpedoman pada hasil kajian potensi dan permasalahan pemberdayaan sosial yang kemudian dituangkan kedalam Renstra Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial yang didalamnya memuat visi, misi, kebijakan dan strategi serta kegiatan.

Diharapkan Renstra Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial ini dapat digunakan sebagai acuan dan pedoman dalam penyusunan rencana kegiatan tahunan Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial Tahun 2020-2024.