
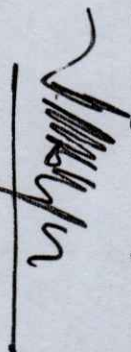




INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **ANALIS KELEMBAGAAN MASYARAKAT**
2. Tugas Pokok : Melakukan Kegiatan Analisis dan Penelaahan dalam Rangka Penyusunan Rekomendasi di Bidang Kelembagaan Masyarakat
3. Uraian Tugas :
- a. Mengumpulkan data kelembagaan sesuai dengan prosedur yang berlaku ;
 - b. Mengklasifikasikan data kelembagaan sesuai spesifikasi dan prosedur;
 - c. Menelaah data kelembagaan sesuai dengan peraturan terkait bidang kelembagaan;
 - d. Membuat kesimpulan berdasarkan hasil data kelembagaan untuk disampaikan kepada pimpinan unit;
 - e. Menyusun rekomendasi berdasarkan data kelembagaan dan pemanfaatannya;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

| SASARAN KINERJA | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN |
|--|---|---|
| Meningkatkan Pemenuhan Kebutuhan Dasar bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) | Cakupan Analisis Kelembagaan Masyarakat | Jumlah Dokumen Kelembagaan Masyarakat yang dilaporkan dibagi Jumlah Dokumen Kelembagaan Masyarakat yang ada dikali 100% Sumedang, Januari 2023 Analis Kelembagaan Masyarakat, |
| <p style="text-align: center;">Mengetahui, Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial,</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">H. AHMAD SYARIPUDIN, AKS NIP. 19700604 199303 1 004</p> | | <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">JUNI SUJATNIKA, S.Sos NIP. 19630619 199603 1 003</p> |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **PENYUSUN PROGRAM PEMBINAAN SOSIAL**
2. Tugas Pokok : Membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dalam menyusun program pembinaan sosial
3. Uraian Tugas :
 - a. Menyusun pelaksanaan program pembinaan dan peningkatan kapasitas Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK), TarunaSiagaBencana (Tagana), PekerjaSosial Masyarakat (PSM), Pendamping Program KeluaragaHarapan (PKH) dan potensi kesejahteraan sosial lainnya;
 - b. Menyusun pelaksanaan program pembinaan dan pengembangan kelembagaan bagi KarangTaruna, Forum Dunia Usaha, Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga dan Lembaga Kesejahteraan Sosial lainnya;
 - c. Menyusun pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pengumpulan uang dan barang;
 - d. Menyusun pelaksanaan pemberdayaan bagi pahlawan perintis kemerdekaan dan keluarganya;
 - e. Menyusun pelaksanaan pelestariannilai-nilai kepahlawanan, kesetiakawanan sosial, dan nilai-nilasosial masyarakat;
 - f. Menyusun pelaksanaan pemberian rekomendasi ijin undian;
 - g. Menyusun pelaksanaan pengawasan dan pemantauan pelaksanaan undian;
 - h. Menyusun pelaksanaan rekomendasi pemberian ijin operasional pendirian lembaga kesejahteraan sosial;
 - i. Menyusun pelaksanaan bahan pelaksanaan kerjasama dengan pemerintah pusat, provinsi, kabupaten/kotalainnya, dalam upaya meningkatkan pelayanan pemberdayaan sosial;
 - j. Menyusun inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan pemberdayaan sosial, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
 - l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
 - m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.

| SASARAN KINERJA Meningkatnya Pemenuhan Kebutuhan Dasar bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU Cakupan Penyusunan Program Pembinaan Sosial | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN |
|---|--|-----------------------------------|
| <p style="text-align: center;">Mengetahui, Kepala Bidang Pembudayaan Sosial,</p> <p style="text-align: center;"> H. AHMAD SYARIPUDIN, AKS NIP. 19700604 199303 1 004</p> | <p style="text-align: center;">Sumedang, Januari 2023</p> <p style="text-align: center;">Penyusun Program Pembinaan Sosial,</p> <p style="text-align: center;"> KENI SETIAWATI, S.Sos NIP. 19831023 200604 2 006</p> | |

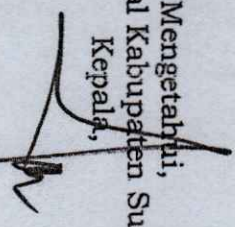
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial**
2. Tugas Pokok : Membantu Kepala Dinas Sosial dalam melaksanakan kegiatan bidang Pemberdayaan Sosial
3. Uraian Tugas :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan pelaksanaan tugas di lingkup bidang Pemberdayaan Sosial
 - b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur
 - c. merumuskan penyusunan rencana dan program kerja Pemberdayaan Sosial komunitas adat terpencil;
 - d. merumuskan pengumpulan sumbangan dalam Daerah Kabupaten, koordinasi dan sinkronisasi pemberian izin gratis terhadap dan pengumpulan uang atau barang;
 - e. merumuskan pengembangan potensi sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten;
 - f. merumuskan fasilitasi identifikasi dan analisis, pengembangan kapasitas, penataan sosial lingkungan kumuh, a sosial, bantuan pemeliharaan taraf Kesejahteraan Sosial dan pengembangan aksesibilitas warga miskin perkotaan;
 - g. merumuskan fasilitasi kegiatan usaha ekonomi produktif dan kelompok usaha bersama;
 - h. merumuskan fasilitasi kegiatan keserasian sosial;
 - i. merumuskan kegiatan pemberdayaan kelembagaan sosial yang meliputi karang taruna, organisasi sosial, taruna bencana, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga, tenaga Kesejahteraan Sosial kecamatan, wanita perantara Kesejahteraan Sosial, dan wahana Kesejahteraan Sosial berbasis masyarakat;
 - j. merumuskan pengendalian dan fasilitasi pola kerjasama kemitraan karang taruna, organisasi sosial, taruna bencana, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga, tenaga Kesejahteraan Sosial kecamatan, wanita perantara Kesejahteraan Sosial, dan wahana Kesejahteraan Sosial berbasis masyarakat;
 - k. merumuskan fasilitasi pengurusan pendaftaran ulang organisasi sosial;
 - l. merumuskan fasilitasi pemberian rekomendasi terhadap organisasi sosial yang mendapat bantuan dari Pemerintah Daerah Kabupaten dan Pemerintah Provinsi;
 - m. merumuskan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap organisasi sosial yang mendapat bantuan sosial;
 - n. merumuskan penyelenggaraan bimbingan teknis, bantuan peningkatan kapasitas kelembagaan sosial dan Kesejahteraan Sosial/relawan sosial;

- o. merumuskan pemeliharaan taman makara pahlawan nasional Kabupaten
- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pemberdayaan Sos
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

| SASARAN KINERJA (lihat dari PK) | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (lihat dari PK) | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNG |
|--|--|---|
| Meningkatkan Pemenuhan Kebutuhan Dasar bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) | Persentase Komunitas Adat Terpencil (Kat) yang berdaya Persentase PSKS yang aktif dalam penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Persentase Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota | Sumedang, Januari 2023 Kepala Bidang Pemberdayaan Sosi |

Mengetahui,
 Dinas Sosial Kabupaten Sumedang
 Kepala,




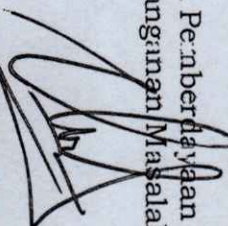
H. DIKDIK SADIKIN, A.K.S., M.Si.
 NIP. 19720515 199803 1 010



H. AHMAD SYARIFUDDIN, AKS
 NIP. 19700604 199303 1 004

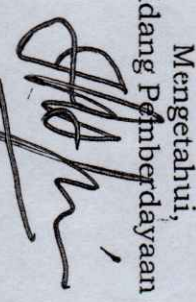
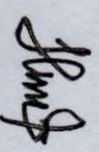
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- | | | |
|-----------------|---|---|
| 1. Jabatan | : | ANALIS PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DALAM PENANGANAN MASALAH SOSIAL |
| 2. Tugas Pokok | : | Melakukan Kegiatan Analisis Dan Penelaahan Program Pemberdayaan Masyarakat dalam Penanganan Masalah Sosial dalam Rangka Penyusunan Rekomendasi Kebijakan di Bidang Sosial |
| 3. Uraian Tugas | : | <ol style="list-style-type: none">a. Mengelola data Pembinaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT).b. Melaksanakan Seleksi, identifikasi, validasi, dan verifikasi KUBE Komunitas Adat Terpencil (KAT);c. Melaksanakan kegiatan pembinaan KUBE Komunitas Adat Terpencil (KAT);d. Melaksanakan kegiatan pemeliharaan Tantan Makam Pahlawan (TMP);e. Mengelola data Kepahlawanan, Keperintisan dan Kejuangan;f. Melaksanakan kegiatan Bimbingan dan sosialisasi Penanaman Nilai-Nilai Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial;g. Melaksanakan kegiatan peringatan hari pahlawan dan kesetiakawanan sosial nasional.h. Membuat laporan kegiatan Pembinaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT), Kepahlawanan, Keperintisan dan Kejuangan, peringatan hari pahlawan dan kesetiakawanan sosial nasionali. Melaksanakan evaluasi dan monitoring kegiatan Pembinaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT), Kepahlawanan, Keperintisan dan Kejuangan, peringatan hari pahlawan dan kesetiakawanan sosial nasionalj. Melaksanakan tugas kedinasaan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya |

| SASARAN KINERJA | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU |
|---|---|
| <p>Meningkatnya Pemerintahan Kebutuhan Dasar bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)</p> | <p>Penjelasan/Formulasi Penghitungannya Jumlah Dokumen Analisis Program Pemberdayaan Masyarakat Dalam Penanganan Masalah Sosial yang dilaporkan di bagi Jumlah Dokumen Analisis Program Pemberdayaan Masyarakat Dalam Penanganan Masalah Sosial dikali 100%</p> |
| <p>Mengetahui, Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial,  H. AHMAD SYARIFUDDIN, AKS NIP. 19700604 199303 1 004</p> | <p>Sumedang, Januari 2023 Analisis Program Pemberdayaan Masyarakat Dalam Penanganan Masalah Sosial,  M. AMAN, S. Sos NIP. 19660103 200701 1 017</p> |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

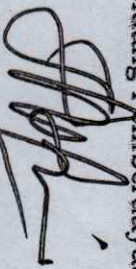
1. Jabatan : **PENGADMINISTRASI UMUM BIDANG DAYASOS**
2. Tugas Pokok : Membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan di bidang ketatausahaan dan kerumah tanggaaan
3. Uraian Tugas :
 a. Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk dan surat keluar sesuai dengan prosedur agar memudahkan pencarian;
 b. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian;
 c. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian;
 d. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi;
 e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara lisan maupun tertulis kepada atasan sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban;
 f. Melaksanakan tugas ke dinasan lain yang diperintah atasan secara tertulis maupun lisan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan ke dinasan dapat berjalan lancar.

| SASARAN KINERJA | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN |
|---|--|--|
| Meningkatnya Pemenuhan Kebutuhan Dasar bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) | Cakupan Administrasi Umum Bidang Rehabilitasi Sosial | Jumlah Dokumen Administrasi Umum yang dilaporkan dibagi Administrasi Umum yang seharusnya ada dikali 100% Sumedang, Januari 2023 Pengadministrasi Umum Bidang Dayasos, |
| Mengetahui, Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial,  H. AHMAD SYARIFUDIN, AKS NIP. 19700604 199303 1 004 | |  SITI ROHAYATY NIP. 19740610 200701 2 008 |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

| | | | |
|---|--------------|---|--|
| 1. | Jabatan | : | PENJAGA TAMAN MAKAM PAHLAWAN |
| 2. | Tugas Pokok | : | Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan di bidang taman makam pahlawan |
| 3. | Uraian Tugas | : | <p>a. Melaksanakan pemeliharaan kebersihan dan keamanan Taman Makam Pahlawan (TMP);</p> <p>b. Memberikan pelayanan dan informasi tentang Taman Makam Pahlawan (TMP) kepada para pengunjung;</p> <p>c. Memberikan pelayanan dan memfasilitasi proses pemakaman di Taman Makam Pahlawan (TMP);</p> <p>d. Memberikan pelayanan dan memfasilitasi kegiatan ziarah dalam rangka peringatan hari-hari besar nasional dan peringatan lainnya;</p> <p>e. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan Taman Makam Pahlawan (TMP);</p> <p>f. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.</p> |
| SASARAN KINERJA | | | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU |
| Meningkatnya Pemenuhan Kebutuhan Dasar bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) | | | Cakupan Kegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Kabupaten |
| | | | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN |

Mengetahui,
Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial,



H. AHMAD SYARIFUDIN, AKS
NIP. 19700604 199303 1 004

Sumedang, Januari 2023
Penjaga Taman Makam Pahlawan



YADI HARYADI
NIP. 19790626 200801 1 005