

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS SOSIAL

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Sosial Kota Banjarbaru

A. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarbaru, dan sebagai tindak lanjutnya diterbitkan Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor : 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan , Susunan Organisasi , Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Banjarbaru.

Dinas Sosial merupakan unsur pelaksana pemerintah dibidang sosial yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kota Banjarbaru sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud Dinas Sosial dibentuk dengan susunan organisasi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat
 1. Sub. Perencanaan dan Keuangan
 2. Sub. Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Perlindungan Sosial dan Jaminan Sosial
 1. Kasi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial
 2. Kasi Jaminan Sosial dan Fakir Miskin Perkotaan
4. Bidang Rehabilitasi Sosial
 1. Kasi Rehabilitasi Sosial Anak dan Korban Penyalahgunaan Napza & Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial
 2. Seksi Rehabilitasi Lanjut Usia dan Disabilitas
5. Bidang Pemberdayaan Sosial
 1. Kasi Pemberdayaan Sosial dan Kelembagaan Masyarakat

2. Kasi Pemberdayaan Kepahlawanan Perintisan Kemerdekaan dan Pengelolaan Sumberdana Sosial.

Fungsi Dinas Sosial Kota Banjarbaru, adalah :

1. Perumusan kebijakan teknis dalam bidang sosial sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang sosial;
3. Perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan , pengaturan, pelaksanaan dan pelayanan sosial;
4. Perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pelaksanaan dan pelayanan kesejahteraan sosial
5. Pembinaan dan pengendalian unit pelaksana teknis lingkup Dinas Sosial;
6. Pengelolaan urusan kesekretariatan

Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Sosial Kota Banjarbaru berdasarkan Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 42 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Banjarbaru maka Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial Kota Banjarbaru adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian teknis bidang sosial.

Untuk melaksanakan tugas Pokok dimaksud maka Kepala Dinas mempunyai fungsi :

1. Perumusan Kebijakan bidang teknis bidang sosial sesuai ketentuan perundangan yang berlaku;
2. Pelaksanaan Kebijakan penyelenggaraan urusan sosial;

3. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan Pelayanan umum Bidang Sosial;
 4. Perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan pengaturan pelaksanaan tugas bidang pengembangan dan pemberdayaan partisipasi sosial masyarakat pemulihan sosial, bantuan perlindungan sosial dan penanggulangan bencana;
 5. Pelaksanaan administrasi dinas bidang perlindungan sosial dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial dan pemberdayaan sosial;
 6. Pengelolaan usur kesekretariatan dan keuangan dinas;
 7. Pelaksanaan fungsi lain terkait dengan tugas dan fungsinya
2. Sekretariat
- Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan program, keuangan, umum dan kepegawaian.
1. Sekretariat mempunyai fungsi :
 1. Penyusunan program dibidang perencanaan, pengelolaan keuangan umum dan kepegawaian;
 2. Penyelenggaraan kegiatan urusan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 3. Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan urusan perencanaan keuangan umum dan kepegawaian;
 4. Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Dinas Sosial;
 5. Pengawasan/pengevaluasian pelaksanaan kegiatan urusan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat terdiri dari:

1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan teknis administrasi perencanaan dan penyusunan program dan keuangan kepada semua satuan organisasi dilingkungan Dinas Sosial.
2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan teknis administrasi urusan umum, rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian.

3. Bidang Perlindungan Sosial dan Jaminan Sosial

Bidang Perlindungan Sosial dan Jaminan Sosial mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan data serta petunjuk teknis dalam rangka penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pengkoordinasian pengawasan dan pengevaluasian kegiatan di bidang perlindungan sosial dan jaminan sosial serta penanggulangan bencana

1. Bidang Perlindungan Sosial dan Jaminan Sosial, mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan sosial dan jaminan sosial;
2. Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perlindungan sosial;
3. Pengkoordinasian pelaksanaan program kegiatan perlindungan sosial dan jaminan sosial;
4. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang perlindungan sosial, jaminan sosial dan penanggulangan bencana;
5. Pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial, jaminan sosial dan fakir miskin perkotaan serta penanggulangan bencana;
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya Bidang Perlindungan Sosial dan Jaminan Sosial terdiri dari:

1. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial
 2. Seksi Jaminan Sosial dan Fakir Miskin Perkotaan
4. Bidang Rehabilitasi Sosial

Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan data serta petunjuk teknis dalam rangka penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pengkoordinasian, pengawasan dan pengevaluasian kegiatan di bidang rehabilitasi sosial anak dan korban penyalahgunaan Napza, rehabilitasi sosial, rehabilitasi lanjut usia serta disabilitas.

Bidang Rehabilitasi Sosial, mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial;
2. Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang rehabilitasi sosial;
3. Pengkoordinasian pelaksanaan program kegiatan rehabilitasi sosial bagi anak, korban penyalahgunaan napza, tuna sosial (wanita tuna susila, gelandangan pengemis, waria, eks Narapidana dan pemulung), lanjut usia dan disabilitas (penyandang cacat);
4. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang rehabilitasi sosial anak dan korban penyalahgunaan Napza, rehabilitasi tuna sosial, rehabilitasi lanjut usia, serta disabilitas;
5. Pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial, jaminan sosial dan fakir miskin perkotaan serta penanggulangan bencana;
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Rehabilitasi Sosial terdiri dari:

1. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Korban Penyalahgunaan Napza dan Rehabilitasi Tuna Sosial

2. Seksi Rehabilitasi Lanjut Usia dan Disabilitas

5. Bidang Pemberdayaan Sosial

Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan data serta petunjuk teknis dalam rangka penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pengkoordinasian, pengawasan dan pengevaluasian kegiatan di bidang pemberdayaan sosial dan kelembagaan masyarakat, pemberdayaan kepahlawanan, perintisan kemerdekaan serta pengelolaan sumber dana sosial Bidang Pemberdayaan Sosial, mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial;
2. Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pemberdayaan sosial;
3. Pengkoordinasian pelaksanaan program kegiatan pemberdayaan sosial dan kelembagaan masyarakat pemberdayaan kepahlawanan, perintisan kemerdekaan serta pengelolaan sumber dana sosial;
4. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pemberdayaan sosial, kelembagaan masyarakat, pemberdayaan kepahlawanan, perintisan kemerdekaan dan pengelolaan sumber dana sosial;
5. Pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pemberdayaan sosial, kelembagaan masyarakat, pemberdayaan kepahlawanan perintisan kemerdekaan dan pengelolaan sumber dana sosial;
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pemberdayaan Sosial terdiri dari

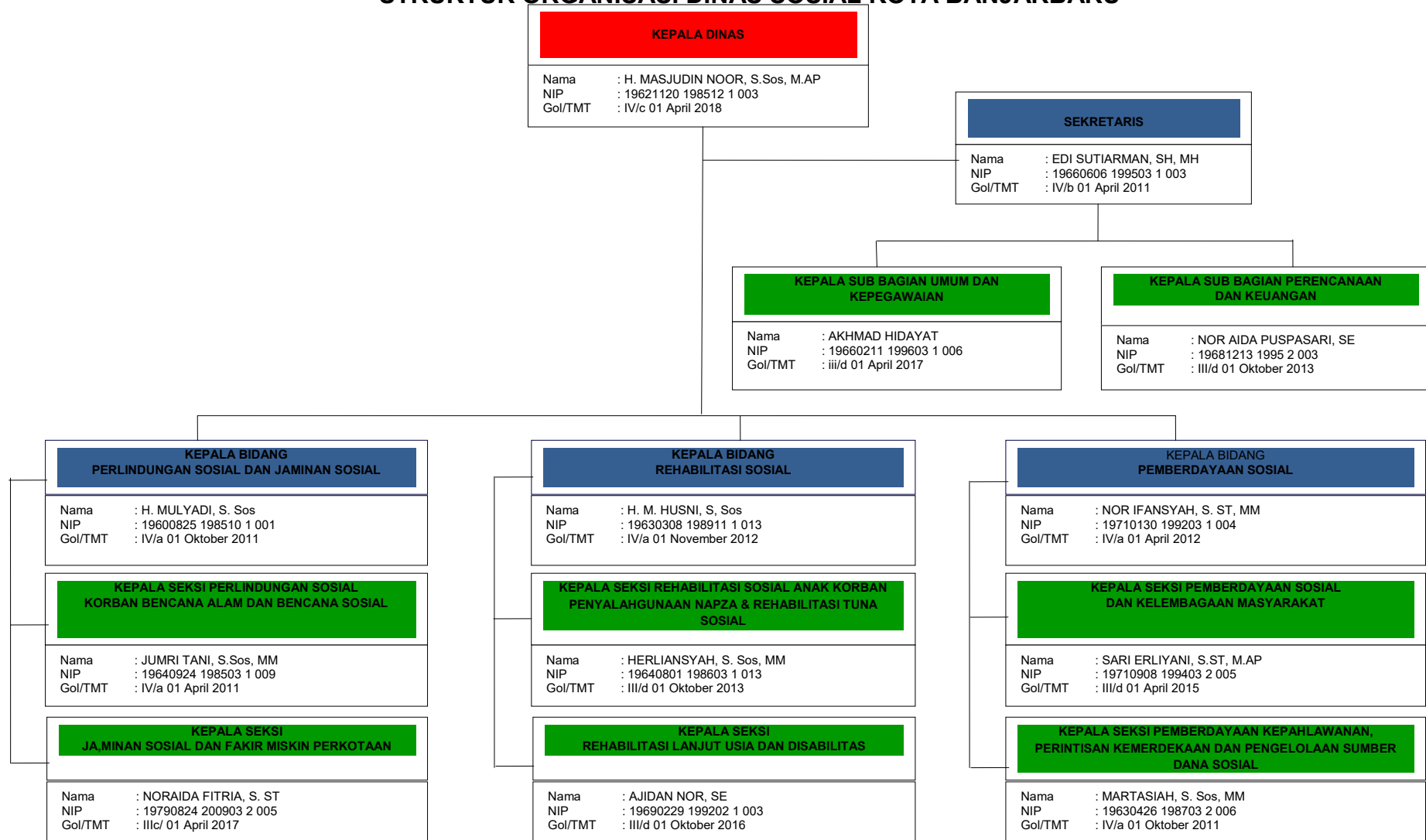
1. Seksi Pemberdayaan Sosial dan Kelembagaan Masyarakat
2. Seksi Pemberdayaan Kepahlawanan dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Dinas Sosial Kota Banjarbaru berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Banjarbaru adalah sebagai berikut :

1. Sekretariat terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2. Bidang Perlindungan Sosial dan Jaminan Sosial terdiri dari:
 1. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial
 2. Seksi Jaminan Sosial dan Fakir Miskin Perkotaan
3. Bidang Rehabilitasi Sosial terdiri dari :
 1. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Korban Penyalahgunaan Napza dan Rehabilitasi Tuna Sosial
 2. Seksi Rehabilitasi Lanjut Usia dan Disabilitas
4. Bidang Pemberdayaan Sosial terdiri dari :
 1. Seksi Pemberdayaan Sosial dan Kelembagaan Masyarakat
 2. Seksi Pemberdayaan Kepahlawanan dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial

STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL KOTA BANJARBARU



2.2 Sumber Daya Dinas Sosial Kota Banjarbaru

Dalam Pelaksanaan Tugas dan fungsinya Dinas Sosial Kota Banjarbaru , memiliki sumber daya manusia terdiri dari :

1. Pegawai Negara Sipil (PNS) sebanyak : 31 orang
2. Pegawai Tidak Tetap (PTT) sebanyak : 1 orang
3. Tenaga Kontrak sebanyak : 14orang

Tabel 1
Keadaan Pegawai di Lingkungan Dinas Sosial Kota Banjarbaru

Unit Kerja	Jumlah Pegawai					
	PNS (Orang)			Non PNS (Orang)		
	Lk	Pr	Jumlah	Lk	Pr	Jumlah
1. Sekretariat	5	6	11	2	3	5
2. Bid. Perlindungan Sosial dan Jaminan Sosial	5	3	8	-	2	2
3. Bid. Rehabilitasi Sosial	5	1	6	2	2	4
4. Bid. Pemberdayaan Sosial	2	4	6	1	1	2
Jumlah	17	14	31	5	8	13

Tabel 2
Keadaan Pegawai Berdasarkan Pendidikan

Jumlah Pegawai (PNS + PTT) Menurut Pendidikan											
BAGIAN/BIDANG	SD	SLTP	SLTA	D I	D II	D III	D IV	S-1	S-2	S-3	Jumlah
Sekretariat	-	1	2			4		7	2		16
Bidang Perlindungan Sosial dan Jaminan Sosial			4					7	1		12
Bidang Rehabilitasi Sosial			5					4	1		10
Bidang Pemberdayaan Sosial			2			1		2	3		8
Jumlah		1	13			5		20	7		46

Tabel 3
Keadaan Pegawai Berdasarkan Golongan

Jumlah PNS Menurut Golongan/Kepangkatan																				
BAGIAN/BIDANG	Golongan I					Golongan II					Golongan III					Golongan IV				
	A	B	C	D	Jlh	A	B	C	D	Jlh	A	B	C	D	Jlh	A	B	C	D	Jlh
Sekretariat									4	4	1	2		2	5		2			2
Bidang Perlindungan Sosial dan Jaminan Sosial									1	1		4	1		5	2				2
Bidang Rehabilitasi Sosial												2	1	1	4	2				2
Bidang Pemberdayaan Sosial							1			1			2	1	3	2				2
Jumlah							1		5	6	1	8	4	4	17	6	2			8

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Sosial Kota Banjarbaru

Dinas Sosial Kota Banjarbaru memiliki tanggung jawab dalam menggunakan sumber daya secara efisien, ekonomis, dan efektif dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi untuk mencapai tujuan visi dan misi yang telah ditetapkan.

Untuk mencapai kinerja yang efektif dan efisien perlu menerapkan akuntabilitas yang terukur berdasarkan renstra. Pemanfaatan sumber daya yang tersedia baik sumber daya manusia maupun sumber daya finansial diperhitungkan semaksimal mungkin berdasar perencanaan dan program yang tepat.

Kinerja Dinas Sosial Kota Banjarbaru sesuai dengan tugas dan fungsinya dapat dilihat dari program - program yang direncanakan berdasar strategi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam membantu Kepala Daerah (Walikota) mewujudkan kesejahteraan sosial dan melaksanakan tugas pembantuan dari Pemerintah Pusat. Pelaksanaan reformasi birokrasi yang berorientasi kepada pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berbasis teknologi informasi serta memperkuat cipta kondisi masyarakat yang aman, nyaman dan tertib, melalui peningkatan perlindungan sosial, rehabilitasi dan pemberdayaan sosial bagi Penyandang Masalah

Kesejahteraan Sosial (PMKS), masyarakat miskin dan masyarakat yang terkena bencana alam atau bencana sosial

Adapun program dan kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, dengan Kegiatan:
 1. Penyediaan jasa surat menyurat
 2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 3. Penyediaan jasa kebersihan kantor
 4. Penyediaan alat tulis kantor
 5. Penyediaan barang cetak dan penggandaan
 6. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 7. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
 8. Penyediaan makanan dan minuman
 9. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
 10. Penyediaan Jasa Non PNS
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, dengan kegiatan:
 1. Pembangunan gedung kantor
 2. Pengadaan perlengkapan gedung kantor
 3. Pengadaan peralatan gedung kantor
 4. Pengadaan mebeleur
 5. Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor
 6. Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan
 7. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas /operasional
 8. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor
 9. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
 10. Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur, dengan kegiatan :
 1. Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, dengan kegiatan :
 1. Penyusunan Perencanaan dan Pelaporan Keuangan

2. Perencanaan dan Pelaporan Manajemen Aset/barang
5. Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya, dengan kegiatan :
 1. Pendidikan dan Pelatihan Bagi Anak Terlantar dan Keluarga Miskin
 2. Santunan Tali Asih Kepada Masyarakat
 3. Peningkatan Kualitas Pendataan PMKS
 4. Pengumpulan, Pengolahan Data, Ekspose dan Pelaporan
6. Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial dengan kegiatan :
 1. Pembinaan dan Rehabilitas Para Lanjut Usia (LANSIA)
 2. Pelaksanaan Sunatan Masal
 3. Penjangkauan Penyalahgunaan Narkob
 4. Pembinaan dan Rehabilitasi Gelandangan, Pengemis dan Orang Terlantar
 5. Pembinaan dan Pelatihan Bagi Anak Jalanan
7. Program Pembinaan Para Penyandang Cacat dan Trauma, dengan kegiatan:
 1. Pendidikan dan pelatihan bagi penyandang cacat dan eks trauma
8. Program Pembinaan Eks Penyandang Penyakit Sosial (Eks Narapidana, PSK, Narkoba dan Penyakit Sosial lainnya), dengan kegiatan:
 1. Pelaksanaan Rumah Aman
 2. Pengelolaan Rumah Singgah
9. Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial dengan kegiatan :
 1. Pembinaan Karang Taruna (KT) dan Pekerja Sosial Masyarakat (PSM)
 2. Peningkatan Kualitas SDM Kesejahteraan Sosial Masyarakat

3. Peningkatan Kesejahteraan Sosial Anak di LKSA
10. Program Peningkatan Kesejahteraan Sosial dan Penanaman Nilai-nilai Kepahlawanan serta Kesetiakawanan
 1. Pembinaan veteran dan janda veteran
 2. Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional
 3. Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan
11. Program Program Perlindungan Sosial dengan kegiatan:
 1. Pembinaan Taruna Siaga Bencana (TAGANA)
 2. Pendampingan Program Keluarga Harapan
 3. Penyaluran Pangan bagi Masyarakat Miskin

Dari program dan kegiatan dimaksud untuk 5 (lima) tahun kedepan tidak tertutup kemungkinan adanya perubahan program sesuai dengan situasi kebijakan, situasi sosial dan kondisi daerah baik keuangan maupun kearifan lokal masyarakat setempat.

Adapun tingkat capaian kinerja pelayanan Dinas Sosial Kota Banjarbaru periode sebelumnya, menurut spai untuk urusan wajib berdasarkan Renstra tahun 2016 – 2021 maka disajikan pada tabel berikut :

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Sosial Kota Banjarbaru

Analisis Lingkungan Interen (ALI) dilakukan dengan pencermatan (scening) terhadap lingkungan internal Dinas Sosial Kota Banjarbaru meliputi kekuatan dan kelemahan bersifat negatif yang dapat mengakibatkan Dinas Sosial Kota Banjarbaru tidak dapat atau gagal dalam mencapai visi dan misi meliputi :

Tantangan

Tantangan (Threats), yaitu situasi dan faktor-faktor internal

1. Masih kurangnya sumber daya manusia (SDM) yang terampil dalam penanganan bidang sosial.
2. Masih kurangnya sarana dan prasarana, seperti panti rehabilitasi, penampungan dan pembinaan gepeng, anak jalanan WTS, jompo, Orang Terlantar dan orang sakit jiwa serta permasalahan penyandang kesejahteraan sosial lainnya.
3. Masih kurangnya sarana mobilitas, untuk pelayanan orang terlantar dan orang sakit jiwa.
4. Masih kurang akuratnya data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Kota Banjarbaru, yang nantinya akan dipakai sebagai acuan untuk menyusun strategi dan prioritas kegiatan pembangunan pada bidang Kesejahteraan Sosial.

Peluang

Peluang (Opportunities), yaitu situasi dan faktor-faktor luar bersifat positif yang membantu Dinas Sosial Kota Banjarbaru mencapai atau mampu melampaui pencapaian visi dan misi meliputi :

1. Dukungan Kebijakan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah melalui terbitnya peraturan perundangan dan peraturan daerah sebagai payung penyelenggaraan tugas bidang kesejahteraan sosial.

2. Akseibilitas Kota Banjarbaru sebagai daerah yang berdekatan dengan ibu kota provinsi sehingga dari sisi informasi, transportasi, dan komunikasi akan lebih mudah.
3. Makin berkembangnya persoalan sosial di masyarakat yang membutuhkan penanganan, dan merupakan kewajiban pemerintah untuk mengatasinya.