

Jakarta disebelah Barat, Laut Jawa disebelah Barat dan Utara, Kabupaten Karawang disebelah Timur, serta Kabupaten Bogor disebelah Selatan Suku asli yaitu suku sunda.

Kabupaten Bekasi dikenal sebagai Kawasan industri, dengan sejumlah industri besar berada di sana. Maka dengan begitu Perekonomian Kabupaten Bekasi ditipang oleh perindustrian, pertanian dan perdagangan. Di Wilayah Kabupaten Bekasi banyak Kawasan industry manufaktur diantaranya seperti Kawasan Industri Jababeka, Kawasan Industri Delta Silicon, Kota Deltamas, Kawasan Industri MM2100, Kawasan Industri EJIP, *Greenland International industrial Center (GIIC)* BBIIE dan sebagainya. Selain itu juga dikenal dengan jumlah penduduk yang besar, dengan jumlah penduduk lebih dari 2 juta jiwa, menjadikannya salah satu daerah terpadat di Indonesia, secara geografis letak Kabupaten Bekasi berada pada posisi 6° 10' 53"- 6° 30' 6" Lintang Selatan dan 106° 48' 28" -107° 27' 29" Bujur Timur. Topografis nya terbagi menjadi dua bagian, yaitu dataran rendah yang meliputi Sebagian wilayah bagian utara dan dataran bergelombang di wilayah bagian selatan. Ketinggian lokasi antara 6-115m dan kemiringan 0-250. Meski berkembang pesat, Kabupaten Bekasi teteap memperhatikan warisan budaya dan nilai-nilai tradisionalnya. Sehingga menjadikannya perpaduan unik antara unsur modern dan tradisional.

Batas Administrasi wilayah Kabupaten Bekasi sebagai berikut:

- a. Utara: Laut Jawa
- b. Selatan: Kabupaten Bogor
- c. Barat: Kota Jakarta Utara dan Kota Bekasi
- d. Timur: Kabupaten Karawang

Tabel 4. 1

Luas Wilayah Dan Banyaknya Desa menurut Kecamatan Tahun 2022

No	Nama kecamatan	Luas wilayah/Ha	Jumlah Desa/Kelurahan
1	Tarumajaya	5.463	8
2	Babelan	6.36	9
3	Sukawangi	6.719	7
4	Tambelang	3.791	7
5	Tambun Utara	3.442	8
6	Tambun Selatan	4.31	10

7	Cibitung	4.53	7
8	Cikarang Barat	5.369	11
9	Cikarang Utara	4.33	11
10	Karang Bahagia	4.61	8
11	Cikarang Timur	5.131	8
12	Kedungwaringin	3.153	7
13	Pebayuran	9.634	13
14	Sukakarya	4.24	7
15	Sukatani	3.752	7
16	Cabangbungin	4.97	8
17	Muaragembong	14.009	6
18	Setu	6.216	11
19	Cikarang Selatan	5.174	7
20	Cikarang Pusat	4.76	6
21	Serang Baru	6.38	8
22	Cibarusah	5.039	7
23	Bojongmangu	6.006	6
Jumlah		1.273,88	187

Sumber: Kabupaten Bekasi dalam angka, 2022

Dilihat dari tabel di atas bahwa Luas Wilayah Administrasi Kabupaten Bekasi 1.273,88 km terbagi dalam 23 Kecamatan yang terdiri dari 7 kelurahan (Bahagia, Kebalen, Wanasari, Telaga Asih, Serta jaya, Jatimulya, Kertasari) dan 180 desa, yang memiliki jumlah penduduk 2,880,280 jiwa dengan jumlah penduduk laki-laki sebanyak 1.527,698 jiwa, sedangkan jumlah penduduk Perempuan 1.495,089 jiwa. Kecamatan dengan luas terluas adalah kecamatan Muara Gembong yaitu 140,09 km². Sedangkan kecamatan dengan luas terkecil adalah kecamatan kedungwaringin yaitu 31,53 km.

1.1.2 Kondisi Demografis Kabupaten Bekasi

Kabupaten Bekasi merupakan daerah wilayah penyangga ibukota dan menjadikan Kawasan ekonomi yang berkembang dengan pesat dan menjadi bagian dari Kawasan jabodetabek, penduduk Kabupaten Bekasi Terus Bertambah Disetiap Tahunnya, hal ini disebabkan oleh urbanisasi yang tinggi, Adapun perkembangan penduduk dalam 3 (tiga) tahun terakhir dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4. 2**Perkembangan penduduk kabupaten Bekasi 3 tahun terakhir.**

Indikator	Tahun		
	2019 (Jiwa)	2020 (Jiwa)	2021 (Jiwa)
Jumlah penduduk	2,674,861	2,880,280	3,022,787
a. Laki-laki	1,352,972	1,456,865	1,527,698
b. Perempuan	1,321,889	1,423,415	1,495,089

Sumber: Kabupaten Bekasi dalam angka 2022.

Maka wilayah kabupaten Bekasi merupakan salah satu wilayah dengan kepadatan penduduk yang tercapai sebanyak 3.022.787 jiwa. Dari jumlah penduduk tersebut berjenis kelamin laki-laki berjumlah 1.527.698 (50,54%) sedangkan penduduk dengan jenis kelamin perempuan yang ada di kabupaten Bekasi berjumlah 1.495.089 (49,46%).

1.2 Gambaran Umum Dinas Sosial Kabupaten Bekasi

Dinas Sosial Kabupaten Bekasi didirikan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kabupaten Bekasi sebagai tindak lanjut peraturan pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, yang kemudian yang dilanjutkan dengan ditetapkannya peraturan daerah kabupaten Bekasi Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Bekasi maka dipandang perlunya disusun kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi serta tata kerja pada Dinas Sosial Kabupaten Bekasi.

Dinas sosial memiliki kewenangan dan tugas tentang pelayanan penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS). Pembangunan dan pendayagunaan potensi sumber kesejahteraan sosial (PSKS) serta pembinaan sosial (PS) yang bertanggung jawab kepada Bupati sebagai realitas pelaksanaan Upaya untuk mengimplementasikan kebijakan Otonomi Daerah, sesuai dengan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah serta peraturan perundang-undangan.

Dinas sosial terbagi dalam tiga bidang diantaranya adalah bidang Penanggulangan Masyarakat Miskin, Pemberdayaan Sosial, Rehabilitasi Sosial, Perlindungan dan Jasmanu Sosial. Dari semua bidang-bidang tersebut memiliki tugas dan fungsi yang berbeda, salah

satu masalah sosial yang di Kabupaten Bekasi dalam bidang Rehabilitasi Sosial contoh nya dalam bidang Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dalam pembinaan yayasan penyandang disabilitas di Kabupaten Bekasi.

Dinas Sosial Kabupaten Bekasi dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kabupaten Bekasi, bahwa Dinas Sosial merupakan salah satu Lembaga yang mempunyai kewenangan bidang sosial dalam ikut menjunjung visi Kabupaten Bekasi yang Maju, Sejahtera, dan Ikhsan, meliputi bidang Rehabilitasi Sosial Seksi Penyandang Disabilitas.

Dinas Sosial merupakan unit kerja pada pemerintahan Kabupaten Bekasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) yang terdiri dari pegawai struktural yang dimulai dari Eselon II/b yang merupakan pangkat jabatan Kepala Dinas, Eselon III/a yang merupakan pangkat jabatan sekretaris, san 3 (Tiga) Kepala Bidang, 3 (Tiga) Kepala Sub. Bagian dan 9 (Sembilan) Kepala Seksi.

Jumlah pegawai pada Dinas Sosial Kabupaten Bekasi berjumlah 61 orang terdiri dari 41 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 20 orang Tenaga Kerja Kontrak (TKK). Dari kekuatan SDM yang telah dipaparkan di atas, Dinas Sosial berusaha meningkatkan kinerja yang lebih baik agar penyelenggaraan pemerintahan bisa berjalan sesuai yang diharapkan.

1.2.1 Visi dan Misi Dinas Sosial Kabupaten Bekasi

Dinas Sosial Kabupaten Bekasi memiliki visi, yaitu terdapat dalam pelayanan penyandang masalah kesejahteraan sosial. Visi tersebut diperjelas dengan penjelasan bahwa terdepan dalam pelayanan mengandung arti melalui perpaduan antara perkembangan pengetahuan, pengalaman, prasarana/sarana dan proses kreatif dibangun sistem kerja, metode pelayanan, sistem pendanaan, dan jejaring kerja, sehingga pelayanan kepada penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) di Kabupaten Bekasi lebih efektif dan efisien dibanding kan daerah lain di Jawa Barat. Misi sendiri adalah sesuatu yang harus dilaksanakan oleh Dinas Sosial untuk mencapai visi. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh pegawai dan pihak yang berkepentingan dapat mengenai instansi pemerintah dan mengetahui peran dan program-programnya serta hasil yang akan dicapai di masa yang akan mendatang.

1.2.2 Kewenangan, Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Bekasi

Berdasarkan peraturan Bupati Kabupaten Bekasi Nomor 94 Tahun 2020 Tentang Kewenangan, kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Sosial Kabupaten Bekasi, Maka Kewenangan Bagian Kesatuan Urusan Pemerintahan Dinas menyelenggarakan urusan pemerintahan wajib dibidang sosial, kewenangan Dinas dalam menyelenggarakan urusan wajib dibidang sosial meliputi:

1. Pemberdayaan sosial
2. Penanganan warga negara migran korban tindak kekerasan
3. Rehabilitasi sosial
4. Perlindungan dan jasmani sosial
5. Penanganan bencana, dan
6. Taman makam pahlawan

Dalam peraturan Bupati Kabupaten Bekasi Nomor 94 Tahun 2020 tentang tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

1. Tugas

Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan, menyelenggarakan, membina, dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah pada bidang urusan sosial.

2. Fungsi

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Dinas Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang sosial
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pelayanan umum di bidang sosial.
- c. Pembinaan dan pembinaan tugas bidang sosial, dan
- d. Pengelolaan administrasi kesekretariatan.

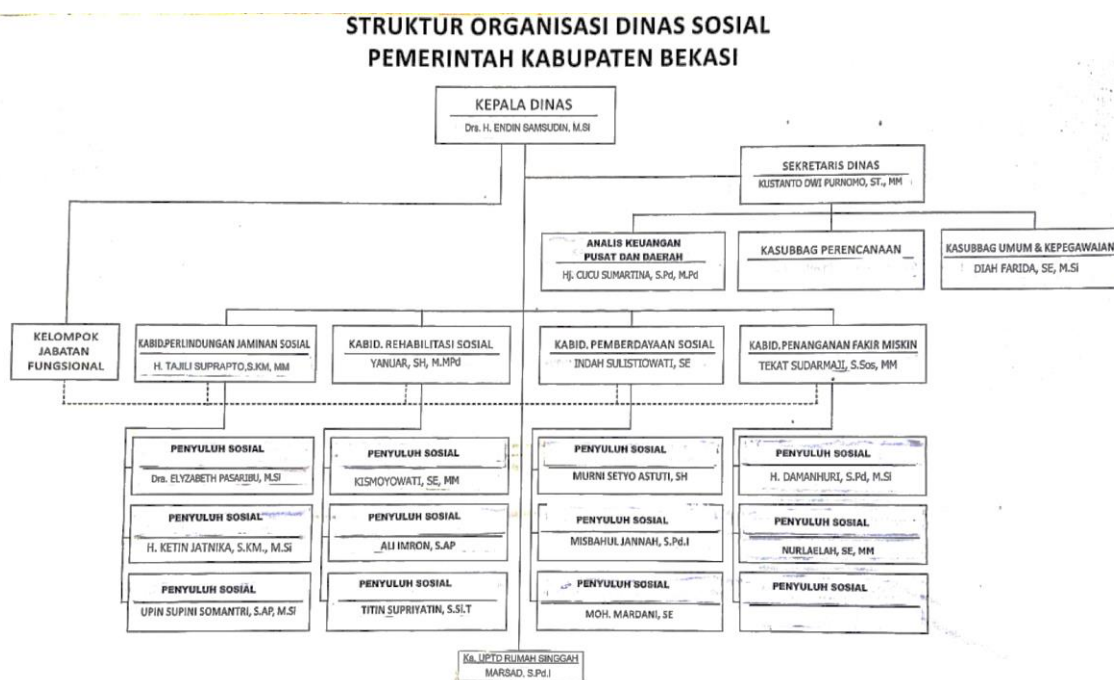
Sebagai konsekuensi di tetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 06 Tahun 2008 tentang pembentukan Dinas Sosial Kabupaten Bekasi, maka dikeluarkan keputusan Bupati kabupaten Bekasi Nomor 94 Tahun 2020 tentang kewenangan, kedudukan, susunan organisasi tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Sosial Kabupaten Bekasi yang

mengantarkan satuan kerja perangkat daerah ini untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana yang ditetapkan didalamnya.

Susunan Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Bekasi diatur dalam Peraturan Bupati Kabupaten Bekasi Nomor 96 tahun 2020 pasal 13 ayat (1). Susunan Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Bekasi terdiri atas:

1. Kepala Dinas
2. Secretariat, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan, dan
 - c. Sub Bagian Perencanaan.
3. Bidang perlindungan dan jaminan sosial, terdiri dari:
 - a. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam
 - b. Seksi Perlindungan Bencana Sosial, dan
 - c. Srksi Jaminan Sosial Keluarga
4. Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri dari:
 - a. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia
 - b. Seksi Rehanilitasi Sosial Penyandang Disabilitas
 - c. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial
5. Bidang Pemberdayaan Sosial, terdiri dari:
 - a. Seksi Pemberdayaan Sosial Kelembagaan Masyarakat
 - b. Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan dan keluarga, dan
 - c. Seksi Kepahlawanan, Kepemimpinan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial.
6. Bidang Penanganan Fakir Miskin, terdiri dari:
 - a. Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas
 - b. Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan, dan
 - c. Seksi Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Stimulasi Serta Penataan Lingkungan Sosial.
7. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas
8. Kelompok Jabatan Fungsional
9. Kelompok Jabatan Pelaksanaan

Gambar 4.2
Struktur Organisasi



Sumber: Dinas Sosial Kabupaten Bekasi 2022.

Bagian Struktur Organisasi Dinas tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini. Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang menjadi kewenangan Dinas pada bidang Rehabilitas Sosial.

1.2.3 Bidang Tugas Unsur Organisasi

1. Kepala Dinas

A. Tugas Pokok Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengendalikan asas desentralisasi dan tugas pembantuan di bidang sosial meliputi, bidang perlindungan dan jaminan sosial, bidang rehabilitasi sosial, bidang pemberdayaan sosial serta penanggulangan masyarakat miskin untuk mencapai visi dan misi Dinas Sosial.

B. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Dinas mempunyai fungsi, sebagai berikut:

- a) Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis bidang sosial.

- b) Pembinaan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pelayanan umum bidang sosial
 - c) Penyelenggaraan pengawasan, pembinaan dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang sosial, dan
 - d) Pembinaan penyelenggaraan administrasi kesekretariatan.
- C. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud Kepala Dinas mempunyai uraian tugas manajerial sebagai berikut:
- a) Merumuskan dan menetapkan bahan penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD, RENTRA, RENJA, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ di Lingkungan Dinas.
 - b) Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis rencana oprasional berupa petunjuk teknis dan stsndar oprasional prosedur (SOP) serta mengkordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan dilingkup dinas, dan
 - c) Memimpin dan merumuskan pelaksanaan kordinasi dengan unit kerja terkait.
- D. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud, kepala dinas mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:
- a) Memimpin, mengkordinasikan dan memantau pelaksanaan program dan kegiatan dinas.
 - b) Memimpin dan merumuskan bahan kordinasi dan sinkronisasi kebijakan bidang sosial yang menjadi kewenangan daerah.
 - c) Merumuskan dan mengendalikan kebijakan operasional pedoman teknis dan pertunjukan teknis bidang sosial yang menjadi kewarganwgaraan daerah.
 - d) Mengendalikan, membina dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan administratif ketata usaha dan arsip, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, serta pengelolaan keuangan.
 - e) Merumuskan dan mengendalikan kebijakan oprasional dibidang perlindungan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.
 - f) Merumuskan, mengendalikan pelaksanaan SPM serta memataui dan mengevaluasi laporan SPM dibidang sosial.
 - g) Mengendalikan dan memantau penyusunan laporan keuangan dinas untuk disampaikan kepada Bupati melalui sekretaris daerah sebagai bahan pertanggung jawaban keuangan, dan

- h) Mengendalikan, membina dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang perlindungan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.
- E. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud, kepala dinas mempunyai uraian tugas penunjuk sebagai berikut:
 - a) Merumuskan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, mengiventasi permasalahan lingkungan tugas serta mencari alternatif pemecahannya, Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan.
 - b) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.
 - c) Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku, dan
 - d) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh pemimpin sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

2. Secretariat

Secretariat Dinas dipimpin oleh sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta penyusunan bahan pengkajian di bidang perencanaan, pengelolaan keuangan, administratif ketatausahaan dan pengelolaan arsip, pengelolaan kepegawaian, kehumasan serta pengelolaan barang milik daerah.

A. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, sekretaris mempunyai fungsi:

- a. Pengkoordinasian rencana program dan kegiatan serta pengkoordinasian penyusunan bahan laporan program dan kegiatan serta akuntabilitas kinerja lingkup dinas.
- b. Pengoordinasian kegiatan oprasional perencanaan, administrative ketatausahaan dan arsip, kepegawaian kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, serta pengelolaan keuangan.
- c. Pengordinasian pelaksanaan tugas unit kerja di lingkup secretariat Dinas, dan
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat berupa pengkajian kebijakan teknis di bidang kesekretariatan.

B. Sekretariat terdiri atas:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

- b. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Sub Bagian Perencanaan.
- C. Sekretariat mempunyai uraian tugas manajerial sebagai berikut:
- a. Menyelenggarakan pengkajian bahan penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD, RENSTRA, RENJA, RKA, DPA, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD, dan LKPJ di Lingkup Dinas.
 - b. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitas kebijakan teknis rencana oprasional berupa petunjuk teknis rencana oprasional berupa petunjuk teknis dan standar oprasioanl prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan dilingkup dinas, dan
 - c. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitas pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- D. Sekretaris mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:
- a. Menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi dan fasilitas penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKK, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD, dan LKPJ di lingkup dinas.
 - b. Menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis penyusunan rencana oprasional berupa petunjuk teknis dan standar oprasional prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di Lingkup dinas.
 - c. Menyelenggarakan pengkajian bahan perencanaan dan program kerja sekretariat dan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan.
 - d. Melaksanakan pengkajaina bahan fasilitas di bidang umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan,
 - e. Menyelenggarakan pengkajian bahan pemantauan dan evaluasi administrasi keuangan, administrasi keopegawaian, ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan.
 - f. Melaksanakan pemngkajian bahan rumusan kebijakan anggaran.
 - g. Melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi urusan rumah tangga dan perlengkapan di lingkup dinas.
 - h. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitas dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat.

- i. Menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi perumusan, pelaksanaan dan pelaporan SPM di bidang sosial.
- E. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, sekretaris mempunyai uraian tugas penunjang sebagai berikut:
 - a. Merumuskan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, mencari alternatif pemecahannya, Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan.
 - b. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.
 - c. Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku, dan
 - d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh pimpinan sesuai denhgan tugas dan fungsi.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub bagian umum dan kepegawaian di pimpin oleh kepala sub bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris. Kepala bagian sub umum dan kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan kordinasi dengan unit kerja terkaittr serta pelaporan tugas di bidang administratif ketatausahaan dan pengelolaan arsip, pengelolaan kepegawaian, kehumasan serta pengelolaan barang milik daerah.

- A. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis pengelolaan kepegawaian, penatausahaan surat menyurat, kehumasan, urusan rumah tangga dan pengelolaan barang milik daerah.
 - b. Pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidnag pengelolaan kepegawaian, penata usahaan surat menyurat, kehumasan, urusan rumah tangga dan pengelolaan barang milik daerah, dan
 - c. Pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang pengelolaan kepegawaian, penata usahaan surat menyurat, kehumasna urusan rumah tangga dan pengelolaan barang milik daerag.
- B. Kepala sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai uraian tugas manajerial sebagai berikut:

- a. Melaksanakan penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, RENSTRA, RENJA, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya, dan
 - c. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- C. Kepala sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:
- a. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis operasional dan melaksanakan tugas operasional dan administratif di bidang pengelolaan kepegawaian, penatausahaan surat menyurat, kehumasan, urusan rumah tangga dan pengelolaan barang milik daerah pada dinas,
 - b. Melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional dan administrative di bidang pengelolaan kepegawaian, penata usahaan surat menyurat, kehumasan, urusan rumah tangga dan pengelolaan barang milik daerah pada dinas.
 - c. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi pengelolaan barang milik daerah (BMD) meliputi rencana kebutuhan, pemeliharaan, pencatatan, pengusulan penghapusan, pengusulan dan pelaksanaan pemindahan barang milik daerah, serta sertifikat atas bidang tanah yang berada dalam penguasaan dinas.
 - d. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi urusan rumah tangga dinas meliputi pengadaan perlengkapan, perbekalan, pemeliharaan ringan dan penataan Gedung kantor serta pendistribusian keperluan alat tulis kantor (ATK) dinas.
 - e. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penata usahaan surat menyurat, pengelolaan tata naskah serta penyusunan profil Dinas.
 - f. Melaksanakan penyusunan bahan rencana kegiatan kehumasan dan pengelolaan pusat arsip (Record Center) Dinas.
 - g. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KGB), daftar urutan

keangkatan (DUK), data pegawai, kartu pegawai (karpeg), karis/karsu, tunjangan anak atau keluarga, taspen, taperum, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja, membuat usulan izin belajar, membuat usulan izin diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian izasah, usulan pemberian penghargaan, memberikan layanan penilaian angka kredit (PAK) jabatan fungsional, pembinaan / teguran disiplin pegawai, membuat konsep usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku, membuat konsep pemberian izin nikah dan cerai, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan atau mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan Daftar penilaian sasaran Kinerja Pegawai (SKP).

- h. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi rencana peningkatan kapasitas, Pendidikan dan pelatihan yang dibutuhkan pegawai kepada instansi yang terkait, dan
- i. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian.

D. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, kepala sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai uraian tugas penunjang sebagai berikut:

- a. Melaksanakan penyusunan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan.
- b. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.
- c. Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku, dan
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

4. Sub Bagian Keuangan

Sub bagian keuangan dipimpin oleh kepala sub bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris. Kepala sub bagian keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang keuangan.

- A. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala sub bagian keuangan memiliki fungsi:
 - a. Pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang keuangan.
 - b. Pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang keuangan, dan
 - c. Pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang keuangan.
- B. Kepala sub bagian keuangan mempunyai uraian tugas manajerial sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, RENSTRA, RENJA, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana oprasional berupa petunjuk teknis dan standar oprasional prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkup sub bagian keuangan sesuai dengan lingkup tugasnya, dan
 - c. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- C. Kepala sub bagian keuangan mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi kebijakan serta melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keuangan Dinas.
 - b. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi rencana oprasional serta melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana oprasional keuangan Dinas.
 - c. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pengelolaan keuangan meliputi bantuan verifikasi kelengkapan dokumen penerbitan dan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Upah (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) sesuai dengan peraturan perundng-undangan.
 - d. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pengelolaan keuangan meliputi verifikasi kelengkapan dokumen laporan pertanggung jawaban penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambah uang persediaan.

- e. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi laporan realisasi semester pertama pendapatan dan belanja Dinas serta prognosis 6 (enam) bulan berikutnya paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir,
- f. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi laporan keuangan tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada kepala Dinas untuk ditetapkan sebagai laporan pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan, dan
- g. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian keuangan.

D. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, sub bagian keuangan mempunyai uraian tugas penunjang sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, Menyusun laporan perencanaannya tugas dan/atau kegiatan kepada atasan.
- b. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.
- c. Memberikan petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku, dan
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

5. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub bagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh kepala sub bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris. Kepala sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang administrative ketata usahaan dan pengelola arsip, pengelola kepegawaian, kehumasan serta pengelolaan barang milik daerah.

A. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, kepala sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis pengelola kepegawaian, penatausahaan surat menyurat, kehumasan, urusan rumah tangga dan pengelolaan barang milik daerah.
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit terkait di bidang pengelolaan kepegawaian, penata usahaan surat menyurat, kehumasan, urusan rumah tangga dan pengelolaan barang milik daerah, dan

- c. Pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang pengelolaan kepegawaian, urusan rumah tangga dan pengelolaan barang milik daerah.
- B. Kepala sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai uraian tugas manajerial sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan bahan RPJD, RPJM, RKPD, RENSTRA, RENJA, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ sesuai dengan lingkungan tugasnya.
 - b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya, dan
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- C. kepala sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan Teknik operasional dan melaksanakan tugas operasional dan administrative di bidang pengelolaan kepegawaian, penatausahaan surat menyurat, kehumasan, urusan rumah tangga dan pengelolaan barang milik daerah pada dinas.
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional dan administratif di bidang pengelolaan kepegawaian, penatausahaan surat menyurat, kehumasan urusan rumah tangga dan pengelolaan barang milik daerah pada dinas,
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) meliputi rencana kebutuhan, pemeliharaan, perencanaan, pengusulan penghapusan, pengusulan dan pelaksanaan pemindahan Barang Milik Daerah, serta sertifikasi atas bidang tanah yang berada dalam penguasa dinas.
 - d. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi urusan rumah tangga dinas meliputi pengadaan perlengkapan, perbekalan, pemeliharaan ringan dan penataan gedung kantor serta pendistribusian keperluan alat tulis kantor (ATK) dinas.

- e. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penatausahaan surat menyurat, pengelolaan tata naskah serta penyusunan profil Dinas.
- f. Melaksanakan penyusunan bahan rencana kegiatan kehumasan dan pengelolaan pusat arsip (*Record Center*) dinas
- g. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KHB), daftar urut kepangkatan (DUK), data pegawai, kartu pegawai (karpeg), karis/ karsu, tunjangan anak atau keluarga, taspen, taperun, pensiun, membuat usaha formasi pegawai, penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja, membuat usaha izin belajar, membuat usaha izin diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan pemberian penghargaan, memberikan layanan penilaian angka kredit (PAK) jabatan fungsional, pembinaan atau teguran disiplin pegawai, membuat konsep usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku, membuat konsep pemberian izin nikah atau cerai, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan atau mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan daftar penilaian sasaran kinerja pegawai (SKP)
- h. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi rencana peningkatan kapasitas, Pendidikan dan pelatihan yang dibutuhkan pegawai kepada instansi yang terkait, dan
- i. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian.

D. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas penunjang sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
- b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
- c. memberikan petunjuk dan membagikan tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku, dan

- d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

6. Sub Bagian Keuangan

Sub bagian keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris. Kepala sub bagian keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang keuangan.

A. dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang keuangan
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang keuangan, dan
- c. Pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang keuangan

B. Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas manajeral sebagai berikut:

- a. Melaksanakan penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, RENSTRA, RENJA, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ sesuai dengan lingkup tugasnya.
- b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkup Sub Bagian Keuangan sesuai dengan lingkup tugasnya, dan
- c. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.

C. Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas umum sebagai berikut:

- a. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi kebijakan serta melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keuangan dinas

- b. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi rencana oprasional serta melaksanakan penyusunann bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana oprasional keuangan dinas
- c. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pengelolaan keuangan meliputi bantuan verifikasi kelengkapan dokumen penerbitan dan pengajuan surat permintaan pembayaran uang persediaan (SPP-UP), Surat Perintah Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS), sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- d. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pengelolaan keuangan meliputi verifikasi kelengkapan dokumen laporan pertanggung jawaban penggunaan uang presiden /ganti uang presiden/ tambah uang presiden
- e. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi laporan realisasi semester pertama pendapatan dan belanja dinas serta prognosis 6 (enam) bulan berikutnya paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir
- f. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi laporan keuangan tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada kepala dinas untuk ditetapkan sebagai laporan pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan, dan
- g. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian keuangan.

D. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, sub bagian keuangan mempunyai uraian tugas penunjang sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginvetarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
- b. Memberikan sarana dan pertimbangan teknis kepada atasan
- c. Memberikan petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku, dan
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

7. Sub Bagian Perencanaan

Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh kepala sub bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris. Kepala sub bagian perencanaan

mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas dibidang perencanaan.

- A. dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, kepala sub bagian perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang perencanaan
 - b. Pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait dibidang perencanaan, dan
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas dibidang perencanaan
- B. Kepala sub bagian keuangan memiliki rincian tugas manajerial sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, RENSTRA, RENJA, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ sesuai dengan lingkup tugas nya.
 - b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana oprasional berupa petunjuk teknis dan Standar Oprasional Prosedur (SOP) dan mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya, dan
 - c. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan koorninasi perencanaan antar unit kerja.
- C. Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai rincian tugas utama sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan pedoman teknis perencanaan program dan kegiatan serta memfasilitasi penyusunan bahan kebijakan dan pedoman teknis Dinas
 - b. Melaksankan penyusunan bahan pelaksanaan dan evaluasi kebijakan dan pedoman teknis Dinas
 - c. Menyiapkan bahan kebijakan dan pedoman teknis bagi perencanaan program dan kegiatan serta memfasilitasi penyusunan bahan kebijakan dan pedoman teknis dinas
 - d. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi RPJPD, RPKMD, RKP, RENSTRA, Indikator Kinerja Umum (IKU) dan PK menghimpun dan Menyusun bahan pembahasan penyusunan RKA dan DPA Dinas

- e. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi IKU dan PK serta Menyusun bahan pembahasan penyusunan LAKIP badan
 - f. Melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan pada Dinas
 - g. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi LPPD Dinas
 - h. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan dan pelaporan SPM dibidang Sosial.
 - i. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi LKPJ Tahunan dan lima Tahunan serta Laporan AMJ Dinas, dan
 - j. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sub bagian perencanaan dan keuangan.
- D. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, kepala sub bagian perencanaan mempunyai uraian tugas penunjang sebagai berikut:
- a. Melaksanakan penyusunan bahan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
 - b. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
 - c. Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku, dan
 - d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
8. Bidang Perlindungan Jaminan Sosial
- Bidang Perlindungan Jaminan Sosial di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah Kepala Dinas dan Bertanggung jawab kepada kepala dinas melalui Sekretaris Dinas. Kepala Perlindungan Jaminan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan oprasional di Bidang Perlindungan Jaminan Sosial.
- A. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Bidang Perlindungan Jaminan Sosial mempunyai fungsi, sebagai berikut:
- a. Penyiapan perumusan kebijakan oprasional bidang Perlindungan Jaminan Sosial
 - b. Penyiapan bimbingan teknis dan suprevisi terkait Perlindungan Jaminan Sosial
 - c. Pemantauan Evaluasi, dan pelaporan bidang Perlindungan Jaminan Sosial

- B. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Bidang Perlindungan Jaminan Sosial, membawakan:
- a. Seksi Perlindungan Sosial Korban Dampak Bencana Alam
 - b. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial, dan
 - c. Seksi Jaminan Sosial Keluarga
- C. Kepala bidang perlindungan jaminan sosial dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya, mempunyai uraian tugas manajerial sebagai berikut:
- a. Menyelenggarakan pengkajian bahan RPJPD, RPJMD, RENSTRA, RENJA, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan mengkoorfinasikan pelaksanaan program dan kegiatan sosial sesuai dengan lingkup tugasnya, dan
 - c. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi dan koordinasi perencanaan antar unit kerja.
- D. Kepala Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya, mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:
- a. Menyelenggarakan pengkajian bahan prumusan dan penetapan kebijakan daerah bidang perlindungan dan jaminan sosial.
 - b. Menyelenggarakan pengkajian bahan pengelolaan dan Analisa data urusan bidang perlindungan dan jaminan sosial
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan perencanaan operasional perlindungan dan jaminan sosial
 - d. Menyelenggarakan pengkajian bahan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - e. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan advokasi perlindungan dan jaminan sosial bagi seseorang, keuangan kelompok dan masyarakat yang memahami kerentanan masalah sosial.
 - f. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial bagi seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami guncangan dan kerentanan masalah sosial.

- g. Mengarahkan dan mengendalikan kegiatan perlindungan dan jaminan sosial lingkungan kabupaten
 - h. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintah bidang perlindungan dan jaminan sosial skala kabupaten
 - i. Mengarahkan dan mengendalikan pengembangan jaringan sistem informasi sosial, dan
 - j. Menyelenggarakan pengkajian bahan pantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang perlindungan jaminan sosial.
- E. Kepala Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud, mempunyai uraian tugas penunjang sebagai berikut:
- a. Melaksanakan penyusunan bahan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
 - b. Memberikan sarana dan pertimbangan teknis kepada atasan.
 - c. Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku, dan
 - d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
9. Seksi Perlindungan Sosial Korban Dampak Bencana Alam
- Seksi perlindungan sosial korban dampak bencana alam dipimpin oleh kepala seksi yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada kepala bidang. Kepala seksi perlindungan sosial korban dampak bencana alam mempunyai tugas pokok penyiapan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di seksi perlindungan sosial korban bencana sosial.
- A. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, kepala seksi perlindungan sosial korban dampak bencana alam, mempunyai fungsi:
- a. Penyimpanan rencana kebijakan operasional bidang perlindungan sosial korban dampak bencana alam
 - b. penyimpanan pelaksanaan kebijakan operasional bidang perlindungan sosial korban dampak bencana alam

- c. Penyaimpanan bimbingan teknis dan supervisi bidang perlindungan sosial korban dampak bencana alam, dan
 - d. pemantauan evaluasi, dan pelaporan bidang perlindungan sosial korban dampak bencana alam.
- B. Kepala seksi perlindungan sosial korban dampak bencana alam dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya, mempunyai uraian tugas manajerial sebagai berikut:
- a. Melaksanakan penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RENSTRA, RENJA, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ sesuai dengan lingkup tugasnya
 - b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana oprasional berupa petunjuk teknis dan Standar Oprasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya, dan
 - c. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- C. Kepala seksi perlindungan sosial korban dampak bencana alam, mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:
- a. Melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis dan pedoman teknis penyelenggaraan perlindungan korban damoak bencana alam
 - b. Melaksanakan fasilitasi perlindungan korban dampak bencana alam bagi seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami guncangan dan kerentanan masalah sosial
 - c. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemenuhan kebutuhan dasar (pangan) bagi korban dampak bencana alam
 - d. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pendayagunaan Taruna Siaga Bencana (TAGANA) skala Kabupaten
 - e. Melaksankana fasilitasi dan koordinasi pengelolaan Cadangan Beras Pemerintahan (CBP)
 - f. Melaksanakan pelatihan kampung siaga bencana (KSB), dan
 - g. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi perlindungan sosial korban dampak bencana alam.
- D. Kepala seksi perlindungan sosial korban dampak bencana alam, mempunyai uraian tugas penunjang sebagai berikut:

- a. Melaksanakan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
- b. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
- c. Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku, dan
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsi

10. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial

Seksi perlindungan Sosial korban bencana sosial dipimpin oleh kepala seksi yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada kepala bidang. Kepala seksi perlindungan sosial korban bencana sosial mempunyai tugas pokok menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan sosial korban bencana sosial.

A. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala seksi perlindungan sosial korban bencana sosial mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan rencana kebijakan operasional sesuai dengan lingkup seksi perlindungan sosial korban bencana sosial.
- b. Penyiapan pelaksanaan kebijakannya operasional sesuai dengan lingkup seksi perlindungan sosial korban bencana sosial
- c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi sesuai dengan lingkup seksi perlindungan sosial korban bencana sosial, dan
- d. Pemantauan evaluasi, dan pelaporan sesuai dengan lingkup seksi perlindungan sosial korban bencana sosial.

B. Kepala seksi perlindungan sosial korban bencana sosial dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, mempunyai uraian tugas manajerial sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan-bahan penyusunan RPJPD, RPJMD, RENSTRA, RENJA, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD, dan LKPJ sesuai dengan lingkup tugasnya
- b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup, dan

- c. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitais pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- C. Kepala seksi perlindungan sosial korban bencana sosial, mempunyai uraian tugas utamma seperti berikut:
- a. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan pedoman teknis pelaksanaan perlindungan sosial bencana sosial
 - b. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penanganan bantuan sosial terhadap pekerja migran dan korban tindak kekerasan
 - c. Melaksanakan fasilitasi rehabilitasi psikososiasl dan reintegrasi sosial bagi korban kekerasan
 - d. Melaksanaka fasilitasi dan koordinasi perlindungan sosial korban tindak kekerasan dan pekerja migran
 - e. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi perlindungan sosial orban sosial
 - f. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi perlindungan PMKS yang terkena dampak resiko sosial
 - g. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penanganan dan pemberian bantuan sosial terhadap korban PHK
 - h. Menyiapkan bahan kebijakan perlindungan dan penyuluhan sosial dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien
 - i. Melaksanakan kegiatan perlindungan dan penyuluhan sosial lingkup Kabupaten
 - j. Menyiapkan bahan penyusunan dan pengembangan sistem informasi dan perlindungan sosial, dan
 - k. Melaksankan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi perlindungan sosial korban bencana sosial.
- D. Kepala seksi perlindungan soasial korban bencana sosial, memounyai uraian tugas penunjang sebagai berikut:
- a. Melaksanakan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
 - b. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
 - c. Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sasuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku, dan
 - d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

11. Seksi Jaminan Sosial Keluarga

Seksi jaminan sosial keluarga dipimpin oleh kepala seksi yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada kepala bidang. Kepala seksi jaminan sosial keluarga mempunyai tugas pokok penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait jaminan sosial keluarga.

A. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, kepala seksi jaminan sosial keluarga memiliki fungsi:

- a. Penyiapan rencana kebijakan operasional dilingkup seksi jaminan sosial keluarga
- b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di lingkup seksi jaminan sosial keluarga
- c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi terkait di lingkup seksi jaminan sosial keluarga, dan
- d. Pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang jaminan sosial keluarga

B. Kepala seksi jaminan sosial keluarga dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya, mempunyai uraian tugas manajerial sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan RPJPD, RPJMD, RENSTRA, RENJA, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ sesuai dengan lingkup tugasnya
- b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan seksi jaminan sosial sesuai dengan lingkup tugasnya, dan
- c. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.

C. Kepala seksi jaminan sosial keluarga mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pendampingan, fasilitasi dan koordinasi jaminan kesejahteraan sosial (bantuan tunai bersyarat/program keluarga harapan) serta melaksanakan rapat koordinat program keluarga harapan dengan para pendamping dan operator program keluarga harapan secara berkala.
- b. Melaksanakan pembinaan asuransi kesejahteraan sosial
- c. Melaksanakan pembinaan KUBE bagi keluarga muda mandiri

- d. Melaksanakan pengembangan sistem Jaminan Sosial Gotong Royong (JKS-GR)
 - e. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan rekomendasi keterangan tidak mampu bagi keluarga miskin
 - f. Melaksanakan pemantapan wahan kesejahteraan sosial berbasis masyarakat (WKSBM)
 - g. Melaksanakan pembinaan kewirausahaan bagi keluarga rentan
 - h. Melaksanakan pemantauan dan sosialisasi pelayanan jaminan sosial
 - i. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan sosial kegiatan jaminan sosial keluarga lingkup kabupaten
 - j. Melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan sistem informasi dan perlindungan sosial, dan
 - k. Melaksanakan penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan seksi jaminan sosial keluarga.
- D. Kepala seksi jaminan keluarga mempunyai uraian tugas penunjang sebagai berikut:
- a. Melaksanakan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, Menyusun laporan pelaksanaan tugas/atau kegiatan kepada atasan
 - b. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
 - c. Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku, dan
 - d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

12. Bidang Rehabilitasi Sosial

Bidang Rehabilitasi sosial dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berkedudukan dibawah kepala dinas dan bertanggung jawab kepada kepala dinas melalui sekretaris dinas. Kepala bidang rehabilitasi sosial mempunyai tugas pokok perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang rehabilitasi sosial.

- A. Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional di lingkup bidang rehabilitasi sosial
 - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di lingkup bidang rehabilitasi sosial
 - c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di lingkup bidang rehabilitasi sosial
 - d. Pemantauan evaluasi, dan pelaporan di lingkup bidang rehabilitasi sosial.
- B. Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi, membawahkan:
- a. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia
 - b. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, dan
 - c. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial
- C. Kepala bidang rehabilitasi sosial dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya, mempunyai uraian tugas manajerial sebagai berikut:
- a. Mengumpulkan bahan-bahan penyusunan RPJPD, RPJMD, RENSTRA, RENJA, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ sesuai dengan lingkup tugasnya
 - b. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya, dan
 - c. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- D. Kepala Bidang Rehabilitasi sosial dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya, mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:
- a. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis rehabilitasi sosial dalam panti di luar panti penyandang cacat, anak nakal dan korban narkoba serta tuna sosial.
 - b. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pelaksanaan penyusunan data penyandang cacat, anak nakal dan korban narkoba serta tuna sosial
 - c. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi sosialisasi rehabilitasi sosial penyandang cacat, anak nakal dan korban narkoba serta tuna sosial
 - d. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pelaksanaan bimbingan sosial luar panti penyandang cacat, anak nakal, dan korban narkoba serta tuna sosial

- e. Menyelenggarakan fasilitasi bantuan sosial penyandang cacat, anak nakal dan korban narkoba serta tuna sosial
- f. Menyelenggarakan kajian bahan fasilitasi pembinaan kelompok usaha Bersama penyandang cacat, anak nakal dan korban narkoba serta tuna sosial
- g. Menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penanganan penyandang cacat, anak nakal dan korban narkoba serta tuna sosial
- h. Menyelenggarakan rehabilitasi sosial penyandang cacat, anak nakal dan korban narkoba serta tuna sosial lintas Kabupaten/ Kota
- i. Menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi dan fasilitasi rehabilitasi sosial penyandang cacat, anak nakal dan korban narkoba serta tuna sosial di Kabupaten/Kota untuk mendukung peningkatan pengembangan pelayanan, dan
- j. Menyelenggarakan pengkajian bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang rehabilitasi sosial.

E. Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi, mempunyai uraian tugas penunjang sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pengkajian bahan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
- b. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
- c. Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku, dan
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

13. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia

Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia dipimpin oleh kepala seksi yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada kepala bidang. Kepala seksi rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia mempunyai tugas pokok menyiapkan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia.

A. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut usia mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan rencana kebijakan operasional di lingkungan seksi rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia
 - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di lingkungan seksi rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia
 - c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi terkait di lingkungan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia
 - d. Pemantauan evaluasi dan pelaporan di lingkungan seksi rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia
- B. Kepala seksi rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, mempunyai uraian tugas manajerial sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RENSTRA RENJA, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan LPPD, dan LKPI sesuai dengan lingkup tugasnya
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya, dan
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- C. Kepala seksi rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:
- a. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan pedoman teknis penanganan pelayanan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia.
 - b. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan bahan fasilitasi pelaksanaan penanganan pelayanan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia
 - c. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi pelaksanaan proses pengangkatan anak (adopsi anak)
 - d. Melaksanakan fasilitasi bantuan permakanan bagi panti asuhan swasta
 - e. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan pengendalian, pemberian bantuan sosial bagi anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak jalanan, anak perlindungan khusus

- f. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan peringatan hari anak Nasional, dan
 - g. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan lanjut usia
- D. Kepala seksi rehabilitais sosial anak dan lanjut usia mempunyai uraian tugas penunjang sebagai berikut:
- a. Melaksanakan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginvetarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
 - b. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
 - c. Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku, dan
 - d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi
14. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas
- A. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dipimpin oleh kepala seksi yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada kepala bidang. Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas mempunyai tugas pokok penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan oprasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas.
- B. Untuk melaksanakan tuigas pokok sebagai mana dimaksud, Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. Penyiapan rencana kebijakan oprasional di lingkup seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas.
 - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan oprasional di lingkup seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas.
 - c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi terkait di lingkup seksi rehabilitasi sosial penyandnag disabilitas, dan
 - d. Pemantauan evaluasi, dan pelaporan di lingkup seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas.

- C. Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, mempunyai uraian tugas manajerial sebagai berikut:
- a. Melaksanakan penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RENSTRA, RENJA, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ sesuai dengan lingkup tugasnya
 - b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana oprasional berupa petunjuk teknis dan Standar Oprasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya, dan
 - c. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- D. Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:
- a. Memberikan bimbingan teknis dan pengendalian pemberian bantuan sosial bagi disabilitas
 - b. Memberdayakan Lembaga kesejahteraan Masyarakat dan berperan aktif dalam pelayanan bagi disabilitas
 - c. Memberikan pelayanan tidak lanjut (terminasi kepada disabilitas)
 - d. Melaksanakan penanganan terhadap bekas penderita kronis
 - e. Melaksanakan fasilitasi sarana dan prasarana KUBE disabilitas
 - f. Melaksanakan fasilitasi peringatan hari disabilitas
 - g. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas.
- E. Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandnag Disabilitas, mempunyai uraian tugas penunjang sebagai berikut:
- a. Melaksanakan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
 - b. Memberikan saran dan pertimbangan teknis keoadaa atasan
 - c. Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku
 - d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

15. Kepala Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial

- A. Kepala Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial dipimpin oleh kepala seksi yang berkedudukan dan bertanggungjawab kepada kepala bidang. Seksi rehabilitasi tuna sosial mempunyai tugas pokok penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi tuna sosial.
- B. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagai mana dimaksud, Kepala Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Penyiapan rancangan kebijakan operasional di lingkup seksi rehabilitasi tuna sosial
 - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di lingkup seksi rehabilitasi tuna sosial
 - c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi terkait di lingkup seksi rehabilitasi tuna sosial, dan
 - d. Pemantauan evaluasi, dan pelaporan di lingkup seksi rehabilitasi tuna sosial.
- C. Kepala Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial mempunyai uraian tugas manajerial sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RENSTRA, RENJA, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keiangan, LPPD dan LKPJ sesuai dengan lingkup tugasnya
 - b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya, dan
 - c. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- D. Kepala Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan pedoman teknis penanganan rehabilitasi tuna sosial
 - b. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pencegahan dan rehabilitasi sosial terhadap eks WTS
 - c. Melaksanakan rehabilitasi sosial terhadap orang dengan HIV/Aids

- d. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pencegahan dan rehabilitasi sosial eks korban narkoba
 - e. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pencegahan dan penjangkaran terhadap PGOT, WTS dan lain-lainnya
 - f. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penjangkaran dan pendampingan sosial bagi PGOT dan kelompok rentan lainnya, dan
 - g. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi rehabilitasi tuna sosial
- E. Kepala Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial mempunyai tugas penunjang sebagai berikut:
- a. Melaksanakan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
 - b. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
 - c. Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku, dan
 - d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

16. Bidang Pemberdayaan Sosial

- A. Bidang Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berkedudukan di bawah Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris. Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional Bidang Pemberdayaan Sosial
- B. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi:
- a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional di lingkup bidang pemberdayaan sosial.
 - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di lingkup bidang pemberdayaan sosial
 - c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di lingkup bidang pemberdayaan sosial

- d. Pemantauan evaluasi, dan pelaporan di lingkup bidang pemberdayaan sosial
- C. Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Pemberdayaan Sosial, Membawahkan:
 - a. Seksi Pemberdayaan Sosial Kelembagaan Masyarakat
 - b. Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan dan Keluarga, dan
 - c. Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, kesetiakawanan dan Restorasi Sosial.
- D. Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya, mempunyai uraian tugas manajerial sebagai berikut:
 - a. Menyelenggarakan pengkajian bahan RPJPD, RPJMD, RENSTRA, RENJA, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - b. Menyelenggarakan pengkajian bagan fasilitasi kebijakan teknis rencana oprasional berupa petunjuk teknis dan Standar Oprasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya, dan
 - c. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- E. Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:
 - a. Menyelenggarakan pengkajian bahan perumumsan kebijakan pemberdayaan sosial
 - b. Menyelenggarakan pengkajian bahan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial/PSKS (Pekerja Sosial Profesional, Pekerja Sosial Masyarakat, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan, Tatuna Siaga Bencana, Wanita PEmimpin Kesejahteraan Sosial, Penyuluh Sosial, Keluarga Pioner, Karang Taruna, Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis masyarakat, Lembaga Kesejahteraan Sosial, Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga, dan Dunia Usaha yang mekakukan Upaya kesejahteraan sisual Masyarakat.
 - c. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pembinaan akreditasi Lembaga kesejahteraan sosial dan pelaksanan sertifikasi bagi pekerja sosial professional dan tenaga kerja sosial Masyarakat.

- d. Menyelenggarakan pengkajian bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi peningkatan kesejahteraan terhadap perintis/pahlawan nasional/veteran dan keluarganya.
 - e. Menyelenggarakan pengkajian bahan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, pembinaan serta pemantauan dan evaluasi penggalan potensi, nilai kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial.
 - f. Menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi dan fasilitasi usulan rekomendasi penganugerahan gelar pahlawan nasional dan perintis kemerdekaan serta satya lencana kebaktian nasional.
 - g. Menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan peringatan hari pahlawan dan kesetiakawanan sosial.
 - h. Menyelenggarakan pengelolaan taman makam pahlawan, dan
 - i. Menyelenggarakan pengkajian bahan pemantauan dan evaluasi kegiatan Bidang Pemberdayaan Sosial.
- F. Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud, mempunyai uraian tugas oenunjang sebagai berikut:
- a. Menyelenggarakan pengkajian bahan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan. Memberikan saran dna pertimbangan teknis kepada atasan.
 - b. Memberikan petunjuk dan membagikan tugas keoda bawahan sesuai denan pedoman dan ketentuan yang berlaku, dan
 - c. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang duberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

17. Bidang Penanganna Fakir Miskin

- A. Bidang Penganganan Fakir Miskin dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berkedudukan di bawah Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas. Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas pokok melaksanakan verifikasi dan validasi fakir miskin kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin.

- B. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, kepada Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai fungsi:
- a. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan penanganan fakir miskin pedesaan, perkotaan dan pesisir.
 - b. Pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten Bekasi.
 - c. Pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang penanganan fakir miskin, dan
 - d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinas Sosial.
- C. Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Penanganan Fakir Miskin, membawahi:
- a. Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas
 - b. Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan, dan
 - c. Seksi Pengelolaan dan Penyuluhan Bantuan Stimulan Serta Penataan Lingkungan Sosial.
- D. Kepala bidang penanganan fakir miskin dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya, mempunyai uraian tugas manajerial sebagai berikut:
- a. Penyelenggaraan pengkajian bahan RPJPD, RPJMD, RENSTRA, RENJA, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan keuangan, LPPD dan LKPJ sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - b. Menyekenggarakan pengkajian bahan fasilitasi kebijakan teknis penyusunan rencana oprasional berupa petunjuk teknis penyusunan rencana oprasional berupa petunjuk teknis dan Standar Oprasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya, dan
 - c. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- E. Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud, memppunyai uraian tugas utama sebagai berikut:
- a. Menyelenggarakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dalam penanganan fakir misikin pedesaan, perkotaan, dan pesisir.

- b. Menyelenggarakan pengkajian bahan pelaksanaan dan evaluasi kebijakan teknis dalam penanganan fakir miskin pedesaan, perkotaan, dan pesisir.
 - c. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penanganan keluarga fakir miskin, pedesaan, perkotaan dan pesisir.
 - d. Menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi, pendampingan dan pemantauan pada kegiatan pemberian bantuan sosial kebutuhan dasar dan bantuan stimulat bagi keluarga fakir miskin pedesaan, perkotaan dan pesisir.
 - e. Menyelenggarakan pengkajian bahan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan melalui peningkatan kapasitas bagi keluarga fakir miskin pedesaan, perkotaan dan pesisir.
 - f. Menyelenggarakan pelaksanaan teknis, fasilitasi pemberian bantuan sosial kebutuhan dasar dan peningkatan kapasitas bagi keluarga fakir miskin pedesaan, perkotaan dan pesisir.
 - g. Menyelenggarakan pengkajian bahan perumusan kriteria fakir miskin di Kabupaten Bekasi.
 - h. Menyelenggarakan pengkajian bahan standar minimal informasi dalam pendataan fakir miskin.
 - i. Menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan Kabupaten Bekasi.
 - j. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pemberian bantuan stimulasi bagi keluarga fakir miskin, dan
 - k. Menyelenggarakan pengkajian bahan pemantauan dan evaluasi kegiatan Bidang Penanganan Fakir Miskin
- F. Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud, mempunyai uraian tugas penunjang sebagai berikut:
- a. Menyelenggarakan pengkajian bahan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan atasan.
 - b. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.

- c. Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku, dan
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

18. Unit Pelaksanaan Teknis Daerah

- A. Pada dinas terdapat UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan penunjang tertentu.
- B. Pembentukan unit pelaksanaan teknis daerah serta kewenangan, kedudukan, struktur organisasi, tugas dan fungsi unit pelaksanaan teknis daerah diatur dalam peraturan Bupati.

19. Kelompok Jabatan Fungsional

- A. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- B. Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas dan memiliki tanggung jawab koordinasi kepada sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian atau kepala seksi dan kepala UPTD yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- C. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan keterampilan.
- D. Penetapan jabatan fungsional dilakukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
- E. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

20. Kelompok Jabatan Pelaksanaan

- A. Jabatan pelaksana memiliki tugas pokok melaksanakan kegiatan pelayanan public serta administrasi pemerintahan dan Pembangunan.
- B. Kelompok jabatan pelaksana dalam melaksanakan tugas pokok bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pengawas di atasnya.
- C. Jabatan pelaksanaan dikelompokkan dalam klasifikasi jabatan PNS yang menunjukkan kesamaan karakteristik mekanisme dan pola kerja.
- D. Klasifikasi jabatan PNS ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diatur lebih lanjut dengan keputusan Bupati.

1.2.4 Jumlah Pegawai Dinas Sosial Kabupaten Bekasi

Sumber daya manusia pada Dinas Sosial Kabupaten Bekasi yang menjadi salah satu faktor utama dalam suatu Instansi, kondisi pegawai pada Dinas Sosial Kabupaten Bekasi ini dapat dirincikan sebagai berikut:

Tabel 4. 3
Pegawai ASN Dinas Sosial Kabupaten Bekasi

No	NAMA	JABATAN	PANGKAT/ GOLONGAN
1	Drs. Endin Samsudin, M.Si	Kepala Dinas Sosial	IV/c
2	Kustanto Dwi Purnomo, ST., MM	Sekertaris Dinas Sosial	IV/a
3	Hj. Indah Sulistiowati, SE	Kepala Bidang Pemberdayaan sosial	III/d
4	H. Tajili Suprpto. S.KM., MM	Kepala Bidang Perlindungan Jaminan sosial	IV/a
5	Yanuar, SH., M.MPD	Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial	IV/a
6	Tekat Sudarmaji, S. Sos., MM	Kepala Bidang Penangann Fakir Miskin	IV/a
7	Diah Faridah, SE., M.Si	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	III/c
8	Hj. Cucu Sumartina, S. Pd., M. Si	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah	IV/a
9	Dra. Elyzabeth Pasaribu, M.Si	Penyuluh Sosial Ahli Muda	IV/a
10	H. Ketin Jatnika, S.KM., M.Si	Penyuluh Sosial Ahli Muda	IV/a
11	Upin Supini Somantri, S.AP., M.Si	Penyuluh Sosial Ahli Muda	IV/a
12	Kismoyowati, SE., MM	Penyuluh Sosial Ahli Muda	III/c
13	Ali Imron, S. AP	Penyuluh Sosial Ahli Muda	III/c
14	Titin Supriatin, S. Si. T	Penyuluh Sosial Ahli Muda	III/d
15	Murni Setyo Astuti, SH	Penyuluh Sosial Ahli Muda	III/d
16	Moh. Mardani, SE	Penyuluh Sosial Ahli Muda	III/d

17	Misbahul Jannah S.Pd. I	Penyuluh Sosial Ahli Muda	III/c
18	H. Damanhuri, S.Pd.,M.Si	Penyuluh Sosial Ahli Muda	III/d
19	Nurlaelah, SE., MM	Penyuluh Sosial Ahli Muda	III/c
20	Marsad, S.Pd.I., MM	Kepala UPTD Rumah Singgah	III/c
21	Setri Agus, S.St	Penyusun Kebutuhan Bahan Inventaris	III/b
22	Rr. Kun Agustyani, SH., MH	Pengelola Perjalanan Dinas	IV/a
23	Susilo Wawan Indariyanto	Pengelola Kepegawaian	II/b
24	Erma Susanti, A.Md	Bendahara	III/a
25	Ana Rohana	Verifikator Keuangan	III/a
26	Ferdi Yuniarto, SE	Penata Laporan Keuangan	III/a
27	Ramang Pratunda, ST	Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	III/d
28	Hapiz	Pengelola Data	II/b
29	Ucu Surya Jingga, S.ST	Pengelola Perlindungan Sosial	III/b
30	Elly Sopiah, S.ST	Analisis Rehabilitasi Masalah Sosial	III/d
31	Ida Farida, S.AP., M.Si	Analisis Rehabilitasi Masalah Sosial	III/d
32	Yerry Benfica Sitompul	Pengelola Bantuan Sosial dan Hibah	II/b
33	Sarah Amalia Kusnendar, S. Sos	Analisis Masalah Sosial	III/a
34	Suci Haeruzia L, S.Kesos	Penyuluh Sosial Ahli Pertama	III/a
35	Retno Lestari, S.Kesos	Penyuluh Sosial Ahli Pertama	III/a

Sumber: Dinas Sosial Kabupaten Bekasi

Berdasarkan data di atas, pegawai yang memiliki status ASN dengan jenis kelamin laki-laki dan Perempuan berjumlah 35 orang. Dan dapat dilihat bahwa golongan atau pangkat untuk pegawai Dinas Sosial Kabupaten Bekasi yakni pangkat /golongan

Tabel 4. 4
Pegawai Non ASN Dinas Sosial Kabupaten Bekasi

No	Nama	Jabatan	Bidang
1	Yuasari Ratna Pratiwi	Petugas Operator Sistem Perencanaan Kesejahteraan Sosial	Sekretaris
2	Uul Maria Ulfah	Petugas Operator Sistem Perencanaan Kesejahteraan Sosial	Sekretaris
3	Anhari Farhan	Petugas Operatop Sistem Perencanaan Kesejahteraan Sosial	Sekretaris
4	Rizal Hasan	Petugas Komputer Pengelola Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)	Penanganan Fakir Miskin
5	Azmi Fadz	Petugas Komputer Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)	Penangann Fakir Miskin
6	Nur Fajri Abdee	Petugas Komputer Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)	Penangann Fakir Miskin
7	Hasanudin	PEtugas Komputer Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)	Penangann Fakir Miskin
8	Bagus Nuigroho	Petugas Komputer Pengelolaan Data Jaminan Sosial	Perlindungan Jaminan Sosial
9	Desy Lutfhi Murtisari	Petugas Komputer Pengelolaan Data Jaminan Sosial	Perlindungan Jaminan Sosial
10	Indah Tri Hastuti	Petugas Komputer Pengelolaan Data Jaminan Sosial	Perlindungan Jaminan Sosial
11	Septo Wastu Tomala	Petugas Komputer Pengelolaan Data Jaminan Sosial	Perlindungan Jaminan Sosial
12	Oman Rohman A.Md	Front Office	Sekretaris
13	Royan Ramadhan	Front Office	Sekretaris
14	Nur Hasanah	Front Office	Pemberdayaan Sosial
15	Mutia Ariska Harani	Front Office	Perlindungan Jaminan Sosial
16	Nada'ul Azkiyah Mahnesa	Petugas Komputer Pengelolaan Data Kepegawaian	Sekretariat

17	Wiwid Sucanda	Petugas Komputer Pengelolaan Data Kepegawaian	Sekretariat
18	Ahmad Rizki Nur Fadilah	Petugas Komputer Pengelolaan Data Kepegawaian	Sekretariat
19	Ratrilia Padwa Charisma	Petugas Komputer Data Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)	Pemberdayaan Sosial
20	Fitria Adiyati	Petugas Komputer Data Potensi Sumber Kesejahteraan sosial (PSKS)	Pemberdayaan Sosial
21	Syahirul Hudri	Petugas Komputer data Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)	Pemberdayaan Sosial
22	Sholahuddin	Petugas Pomputer Data Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)	Pemberdayaan Sosial
23	Erlinawati	Pengelola Kearsipan	Sekretaris
24	Suci Sito Wardani	Pengelola Kearsipan	Penangann Fakir Miskin
25	Amelia Khaerunisa	Pembantu Verifikator Keuangan	Sekretaris
26	Rasim Suherman	Pembantu Verifikator Keuangan	Sekretaris
27	Marta	Fron Iffice UPTD	Rehabilitasi Sosial
28	Damuki	Fron Office UPTD	Rehabilitasi Sosial
29	Ikdal Akon Askia	Fron Offic UPTD	Rehabilitasi Sosial
30	Nurul Puspa Indah	Petugas Komputer Pengelola Data Pemerllu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)	Rehabilitasi Sosial
31	Diana Destiany Nurazizah	Petugas computer data pemerlu pelayanan kesejahteraan Sosial (PPKS)	Rehabilitasi Sosial
32	Suparman	Petugas Komputer Pengelola data Pemerlu Kesejahteraan Sosial (PPKS)	Rehabilitasi Sosial
33	Abdul Karin Sjamsudin Wahab	Pengelola Kearsipan UPTD Rumah Singgah	Rehabilitasi Sosial
34	Irvan Wahyudin	Pengelola Kearsipan UPTD Rumah Singgah	Rehabilitasi Sosial
35	Eka Raska	Petugas Kebersihan	Sekretariat
36	Imam Mustopa	Petugas Kebersihan	Sekretariat

37	Ahmad Zulfikar	Petugas Kebersihan	Sekretariat
----	----------------	--------------------	-------------

Sumber: Dinas Sosial Kabupaten Bekasi

Berdasarkan Data di atas Pegawai yang berstatus ASN di Dinas Sosial Kabupaten Bekasi dengan jenis kelamin laki-laki dan Perempuan berjumlah 35 orang. Golongan yang tertera dalam

1.3 Hasil Pembahasan

Hasil penelitian lapangan yang telah dilakukan oleh peneliti dan mendapatkan beberapa data melalui wawancara yang membahas mengenai bagaimana Kinerja Seksi Rehabilitasi Dinas Sosial Dalam Pembinaan Yayasan Penyandang Disabilitas Di Kabupaten Bekasi. fokus masalah dalam penelitian ini dibagi berdasarkan teori pokok yang digunakan dan relevan dengan kinerja seksi rehabilitasi dinas sosial menurut Kumorotomo dalam Pasolong (2010:180) tentang kriteria kinerja yang dibagi menjadi 4 variabel berupa efisiensi, efektifitas, keadilan, dan daya tanggap. Dengan melihat Kinerja Dinas sosial maka diharapkan dapat digunakan sebagai acuan bagi pelaksanaan maupun peningkatan kinerja seksi rehabilitasi dinas sosial dalam pembinaan yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi, sebagai berikut:

1.3.1 Kinerja Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Dalam Pembinaan Yayasan Penyandang Disabilitas Di Kabupaten Bekasi

Penilaian kinerja dapat digunakan untuk mengukur keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai Visi dan Misi dan tujuannya suatu organisasi. Dengan melakukan penilaian terhadap kinerja Dinas Sosial Kabupaten Bekasi, maka Upaya untuk memperbaiki kinerja Dinas sosial bisa dilakukan dengan lebih terarah dan sistematis. Perbaikan kinerja organisasi akan memberikan dampak yang luas khususnya dalam Upaya memperbaiki layanan kepada Masyarakat dan yayasan.

Dalam penilaian kinerja merupakan salah satu kunci dalam mengembangkan kinerja dinas sosial dalam melakukan pembinaan yayasan penyandang disabilitas secara efektif dan efisien, karena adanya kebijakan atau program yang lebih baik atas sumber daya manusia yang ada dalam dinas sosial, penilaian kinerja ini sangat bermanfaat bagi dinamika pertumbuhan dinas sosial secara keseluruhan, melalui penilaian tersebut.

Kinerja dilakukan berdasarkan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, peran kinerja yang dilakukan juga harus selaras dengan visi dan misi yang ada dalam lingkup Dinas Sosial kabupaten Bekasi, yang memiliki kewajiban untuk membina yayasan

penyandang disabilitas yang ada di kabupaten Bekasi dengan segala bentuk tupoksi Kinerja Dinas Sosial Kabupaten Bekasi yang sudah jelas, namun perlu dilihat juga apakah kinerja seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dalam melakukan pembinaan terhadap yayasan penyandang disabilitas sudah berjalan dengan optimal atau memiliki beberapa kendala dalam pelaksanaannya, permasalahan ini yang dihadapi Dinas Sosial kabupaten Bekasi dalam pembinaan yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi

Berdasarkan hasil wawancara terkait kinerja seksi rehabilitasi dinas sosial dalam pembinaan yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi dengan bapak Ali Imron S.Ap selaku Penyuluh Sosial Ahli Muda atau Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, pada tanggal 12 juli 2023, pukul 09:30 WIB, menyampaikan bahwa:

“kinerja yang sudah dilakukan oleh kita selaku seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas sudah cukup baik, karena program yang kita buat terealisasi atau berjalan sesuai dengan rencana gitu, pertama kita ada pemberian bantuan seperti kursi roda, pembagian atensi, ada juga alat bantu tongkat selain itu kita juga mengadakan binaan sosial dan pelatihan setiap satu tahun sekali seperti hari disabilitas kita juga adain perayaan kegiatan kreasi seni kita ajukan kepada pemerintah daerah cuman ya terkadang terhambat biaya maka kadang diAcc kadang tidak tapi alhamdulillah nya dari tahun 2018 sampai sekarang terlaksanakan tapi untuk kedepannya kita tidak tau, tapi kita selalu mengusahakan agar tetap ada kegiatan”

Program-program tersebut dibuat memang bertujuan untuk membantu yayasan penyandang disabilitas untuk membangun semangat dan keahlian untuk para penyandang disabilitas untuk bisa mandiri dengan keahlian dan keterampilan yang mereka punya dapat bertanggung jawab dengan kebutuhan kesimpulan awal yang diberikan bapak Ali Imron, S.Ap selaku penyuluh sosial ahli muda atau sub coordinator rehabilitasi penyandang disabilitas dinas sosial kabupaten Bekasi yang menganggap kegiatan program-program tersebut merupakan suatu pengukuran dari kinerja seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas. Pemaparan tersebut didukung oleh pernyataan bapak Subroto, selaku ketua yayasan Cahya Mulya Tuna Daksa, pada 27 juli 2023 pukul 13.00 WIB, beliau menyampaikan bahwa:

“Untuk program-program dari dinas sosial memang kami pernah menerima bantuan alat bantu seperti kursi roda untuk para penyandang disabilitas fisik kita terutama agar bisa dibantu berjalan pakai kursi roda, kalau untuk pembinaan kami pernah menerima pelatihan menjahit pada tahun 2018 yang diadakan di yayasan cahya Mulya dengan pelatihan dan alat jahit tersebut dapat membantu bagi kawan-kawan disabilitas mendapatkan penghasilan, kawan-kawan disabilitas sering

menerima pesanan masker kain, bantal dan boneka dari pelatihan menjahit tersebut kami bisa mendapatkan penghasilan”

Hal ini juga diperkuat dengan pernyataan selanjutnya yang juga disampaikan oleh Bapak H. Marsan selaku ketua LKS Al-Fajar Berseri, pada tanggal 11 Agustus 2023 pukul 10.43, beliau menyampaikan bahwa:

“kalau untuk kegiatan ada pelatihan tuh dari dinas sosial pelatihan binaan kaya bangunan ya tahun 2018, artinya dinas sosial ini punya potensi untuk kegiatan binaan kita kan disini ada berapa orang tuh ikut kegiatan pembinaan, pelatihan nya nanti narasumbernya dari dinas sosial ngundang narasumbernya dari arsitek bagian bangunan untuk memberikan pelatihan setelah melakukan pelatihan pada punya bekel paling itu tahun 2018, ya artinya adalah kegiatan pelatihan walaupun tidak setiap bulan minimal setahun 2 sampai 3 kali lah, kalau ini kan kegiatannya setiap hari-hari besar seperti hari disabilitas, hari kesetiakawanan nasional memang ada kegiatan tetapi bentuk nya bantuan”

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa pada seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi sudah dapat dikatakan baik. Berdasarkan penjelasan yang telah di paparkan di atas sebelumnya dalam kinetja seksi rehabilitasi sosial penyandnag disabilitas dalam pembinaan yayasan penyandnag disabilitas di kabupaten Bekasi untuk dapat selanjutnya melihat penilaian kinerja seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dalam pembinaan yayasan penyandnag disabilitas , maka perlu menilai kinerja yang dalam hal ini penilaian menggunakan teori kumorotomo dalam pasolong (2010:180) penilaian kinerja untuk dijadikan pedoman untuk menilai kinerja yaitu Efisiensi, Efektivitas, keadilan dan Daya Tanggap. Serta adanya pengawasan dan pengendalian dari seksi rehabilitasi sosial penyandnag disabilitas itu sendiri.

1.3.1.1. Efisiensi

Berdasarkan dari teori Kumorotomo Pasolong (2010:180) mengenai kinerja organisasi menyangkut pertimbangan tentang keberhasilan seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dinas sosial kabupaten Bekasi dalam pemanfaatan faktor-faktor produksi serta pertimbangan yang berasal dari rasionalitas ekonomis. Suatu keberhasilan yang dinisegi besarnya biaya untuk mencapai hasil dari kegiatan yang dijalankan berkaitan dengan pencapaian suatu tujuan atau target dan kebijakan.

Dalam efisiensi ini terdapat beberapa indikator penunjang dalam pelaksanaannya yaitu biaya, waktu, dan Sumber Daya Manusia. Efisiensi yang dimaksud adalah keseluruhan yang apabila diterapkan dan dijalankan secara kriterian dan objektif yang sesuai dengan jangka waktu yang cepat. Apabila kriteria dapat dipenuhi maka akan

terbentuk kemampuan sumber daya manusia yang dapat memenuhi tanggung jawabnya dan meningkatkan kemampuannya sehingga pencapaian tujuan tersebut bisadikatakan relevan

Maka pelaksanaan kinerja dinas sosial seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas kabupaten Bekasi harus memperhatikan setiap kebutuhan bagi pembinaan yayasan penyandang disabilitas di kabupaten bekasi, penilaian tersebut dapat dilihat melalui beberapa sub indicator didalamnya yaitu:

- a. Biaya yang dikeluarkan untuk menyelesaikan program pembinaan

Biaya dalam pelaksanaan pembinaan yayasan penyandang disabilitas kabupaten Bekasi sejak tahun 2018 hingga saat ini dalam proses pembuatan kegiatan dan pembinaan yayasan penyandang disabilitas ini sebagaimana hasilnya wawancara dengan bapak Ali Imron. S,Ap selaku Penyuluh Sosial Ahli Muda atau Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas. pada tanggal 21 juli 2023, pukul 13.30 WIB, menyampaikan Bahwa:

“Kalau untuk anggarannya sih fleksibel sesuai dengan kemauan disinikan mereka itu harus ada yang diberikan kekita mengadakan kegiatan tersebut, seperti menyiapkan alat-alat nya yang diperlukan untuk kegiatan dan pembinaannya contoh seperti menyablon semua kita kasih, jadi kalau untuk anggaran kita sesuaikan jadi tidak tetap dan menentu tergantung kemampuan dari pemda aja”

“Kalau itu biasanya mereka hanya mengajukan program saja, kalau untuk anggaran atau nominalnya itu dari kita contoh tahun ini mengadakan kegiatan seperti apa nanti kita ajukan ke sana Rancangan Anggaran Biaya bisa disingkat menjadi RAB nya mah tidak ada Rancangan Anggaran Biaya RAB disana hanya program kegiatan saja kan semua dari kita instruktur, makan, tempat, bukan mereka yang menyiapkan jadi mereka hanya mengajukan program kegiatan yang ingin mereka lakukan seperti mereka mengajukan pembinaan atau pelatihan huruf braile nanti kami ajukan kalau anggarannya sudah turun langsung kami siapkan mulai dari tempat, instruktur, kendaraan akomodasi, konsumsi dan sebagainya walaupun ada anggaran yang turun tidak cukup untuk mengcover semua, misalnya yang seharusnya 100 orang karena anggarannya terbatas menjadi 50 orang dan 50 orang lagi menyusul di kegiatan tahun depan”

Adapun pernyataan selanjutnya yang juga disampaikan oleh bapak M.Sulaeman, S.Pd. selaku pendamping penyandang disabilitas Dinas Sosial Kabupaten Bekasi pada tanggal 29 juli 2023 pukul 09.35 WIB, beliau menyampaikan:

“dari dinas sosial itu juga banyak program seperti superpal atau perpal nah perpal ini tergantung kegiatannya itu ya ada yang 1 tahun sekali sih

itu pasti karena ada anggarannya kan anggaran 2022, 2023 ya biasanya kalo itu biasanya 1 tahun 2-3 kali dan juga pembagian sembako bagaimana ininya aja itu anggaran yang diberikan dinas sosial untuk program karena anggarannya fleksibel tergantung pada dinas sosial dan itu kemampuan dinasnya”

“kalau untuk pembagian sembako juga kita sering membagikan pada saat selesai acara pembinaan atau pelatihan itu kita juga menyiapkan, agar mereka yang mengikuti pelatihan pembinaan pada saat pulang tidak dengan keadaan tangan kosong, ya setidaknya pulang dari pembinaan adalah sedikit-sedikit yang dibawa, walaupun dengan anggaran yang terbatas tetapi kita selalu mengusahakan dan memberikan yang terbaik bagi mereka”

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa dinas sosial kabupaten Bekasi seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas terus menjalankan kegiatan dan program pembinaan terhadap yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi, bahwa biaya atau anggaran yang dikeluarkan oleh dinas sosial kabupaten Bekasi sudah digunakan dengan cukup baik dan lancar dapat dikatakan efektif ditandai dengan berlangsungnya seperti kegiatan superpal atau perpal, pembagian alat-alat bantu, sembako dan juga pembinaan seperti menyablon, menjait, bembangunan dan lain-lainnya.

b. Waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan program

Waktu dalam pelaksanaan kebijakan dalam menyelesaikan program pembinaan yayasan penyandang disabilitas di Kabupaten Bekasi oleh Dinas Sosial Kabupaten Bekasi sejak tahun 2018 hingga saat ini dalam proses pembinaan dan menyelesaikan program-program sebagaimana hasil wawancara dengan Bapak Ali Imron S.Ap selaku Penyuluh Ahli muda atau Sub.koordinator Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas di Dinas Sosial Kabupaten Bekasi Pada Tanggal 21 Juli 2023, pukul 12,30 WIB, menyampaikan Bahwa:

“kita melakukan pembinaan tersebut di tahun yang sama misalnya tahun ini tata boga, tahun depan menyablon, tahun berikutnya menjahit jadi satu tahun sekali kegiatannya, ya kegiatan tersebut nanti nya bergabung gitu masing-masing yayasan menyerahkan nama-nama binaan yang akan mengikuti pembinaan pelatihan keterampilan, setelah diasesmen nanti akan ketahuan berapa peserta yang ikut pelatihan pembinaan keterampilan”

“Asesmen yang dimaksud itu berupa program pembinaan yang disetujui, lalu kita infokan kepada yayasan-yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi, bahwasanya pembinaan dapat dilaksanakan, lalu kita buat susunan acara kegiatan pembinaan biar

waktu dan kegiatan bisa berjalan dengan lancar. Contoh nya pada saat pembinaan tata boga yayasan penyandang disabilitas yang ada di kabupaten Bekasi tidak semuanya mengikuti kegiatan pembinaan tata boga tersebut, dari masing-masing yayasan disabilitas mental dan tuna daksa mereka mengirim perwakilan untuk mewakili yayasan mereka dalam pembinaan tata boga, dan berjalan sesuai dengan arahan dan tepat waktu ya walaupun hanya perwakilan saya sekitar 60-80 peserta, sehubungan dengan anggaran yang diberikan terbatas”

Adapun pernyataan selanjutnya agar dapat memperkuat pernyataan tersebut juga disampaikan oleh Bapak M. Sulaeman S.Pd selaku pendamping penyandang disabilitas Dinas Sosial Kabupaten Bekasi, pada tanggal 29 juli 2023. Pukul 09.35 WIB, beliau menyampaikan bahwa:

“dalam menyelesaikan program pembinaan sebenarnya cepat hanya saja memang proses permohonan dan pengajuan anggaran dan persiapannya saja yang membutuhkan waktu cukup Panjang, dan jika ada kendala itu biasanya ada pada pembiayaanya atau anggaran yang di terima memerlukan waktu yang cukup lama karena ada prosesnya yang harus dilakukan itu sebelum anggaran cair , salah satu kendalanya anggaran yang diajukan dan yang diterima tidak sesuai karena anggaran yang terbatas, keterlambatan biaya, karena anggaran yang turun tidak sesuai maka terkadang kita mendata ulang Kembali para binaan yang ingin mengikuti pelatihan dan menyesuaikan dengan anggaran yang terbatas ”

“kalau dalam waktu pelaksanaan pembinaan nya sudah tersusun soalnya kan ada rundown acara yang udh disiapin dari sebelumnya, jadi pembinaan bisa tertata rapih dan berjalan dengan terstruktur, saol nya kan persiapan nya udah dari jauh-jauh hari biar waktu dan kegiatan pembinaan itu berjalan dengan baik tanpa hambatan”

Berdasarkan hasil wawancara tersebut menunjukan bahwa dinas sosial kabupaten Bekasi terus memberikan pendampingan pembinaan untuk para yayasan penyandang disabilitas yang mengikuti program pembinaan tersebut terkait waktu menyelesaikan program pembinaan dimana tergantung dengan pengajuan program nya tersebut dan anggaran yang didapat.

Dari beberapa wawancara di atas dengan para informan sehingga dapat disimpulkan bahwa, waktu penyelesaian atau menyelesaikan program pembinaan yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi oleh dinas sosial kabupaten Bekasi cukup lancar dalam menyelesaikan nya dan saat ini yayasan penyandang disabilitas sudah menerima pembinaan kreatif seperti pembinaan menyablon, pembinaan menjahit pembinaan tata boga, pembinaan Pembangunan dan pembinaan pengolahan data sehingga dapat membuat yayasan penyandang disabilitas terus berkembang dan mandiri,

maka tujuan nya agar yayasan penyandang disabilitas sudah siap dan mampu untuk mandiri sehingga dapat dikatakan program pembinaan artinya efisiensi dalam waktu yang di butuhkan untuk menyelesaikan program berjalan dengan efektif sejauh ini.

1.3.1.2. Indikator Efisiensi

Berdasarkan hasil pernyataan seluruh informasi dalam wawancara hasil dari Efisiensi kinerja seksi rehabilitasi dinas sosial dalam pembinaan yayasan penyandang disabilitas di Kabupaten Bekasi:

Tabel 4. 5

Matrik Penerapan Indikator Efisiensi

No	Efisiensi	
	Sub Indikator	Uraian
1	Biaya atau anggaran yang dikeluarkan untuk menyelesaikan program pembinaan	Biaya atau anggaran perannya sangat besar dan dibutuhkan untuk menjalankan dan menyelesaikan program pembinaan yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi, maka anggaran menjadi salah satu hal yang sangat penting bagi keberlangsungan program pembinaan yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi, anggaran yang disediakan oleh Dinas Sosial dapat membantu yayasan-yayasan penyandang disabilitas untuk terus berkembang dan mengasah kemampuan kreatifitasnya dengan hal-hal positif. Melalui biaya yang diberikan tersebut program-program pelatihan kreatifitas seperti menjahit, nyablon, tata boga, Pembangunan, ilmu dan pengetahuan hasil pelatihan tersebut dapat dibawa ke yayasan lalu di praktekan Kembali sehingga menjadi kegiatan yang bermanfaat dan dapat membantu yayasan-yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi mampu untuk mandiri.
2	Waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan program pembinaan	Waktu yang dibutuhkan menyelesaikan program pembinaan yayasan penyandang disabilitas kabupaten Bekasi dapat dikatakan cukup baik dan berjalan dengan lancar terlepas dari proses

		pengajuan hingga turunnya anggaran yang memerlukan waktu yang lumayan lama, tetapi pada saat pelaksanaan kegiatan program pembinaan dapat berjalan dengan efektif dan efisien ditandai dengan setiap program pembinaan yayasan penyandang disabilitas rutin dilakukan paling tidak nya satu tahun sekali dan pada saat pembinaan tersebut berlangsung semua dapat tertata atau terstruktur dengan baik maka pembinaan tersebut dapat selesai dengan sehari.
--	--	--

Sumber: Peneliti setelah diolah, 2023

Berdasarkan hasil analisis pada tabel 4.5 diatas mengenai Efisiensi dalam Kinerja Seksi Rehabilitasi Dinas Sosial Dalam Pembinaan Yayasan Penyandang Disabilitas di Kabupaten Bekasi dapat disimpulkan bahwa Efisiensi dalam pembinaan yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi jika dilihat dari segi biaya atau anggaran dalam menyelesaikan program pembinaan dapat di bilang efektif dapat dilihat dalam pembiayaan program-program pembinaan yang tetap turun dengan rutin paling tidak nya satu tahun sekali untuk memenuhi keberlangungan kegiatan pembinaan yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi. dan jika dilihat juga dari sisi waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan program pembinaan untuk yayasan penyandang disabilitas ini dapat dibuang cukup baik dikarenakan dalam pengaturan waktu yang ditentukan seksi rehabilitasi dinas sosial kabupaten Bekasi pada saat pelaksanaan program pembinaan berjalan sesuai dengan rangkaian kegiatan dan waktu yang sudah di tetapkan oleh seksi rehabilitasi dinas sosial maka pembinaan yang di lakukan berjalan dengan tertip dan kondusif sebagaimana kegiatan pembinaan tersebut disusun.

1.3.1.3. Efektifitas

Efektifitas merupakan unsur pokok untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan dalam setiap organisasi baik berupa kegiatan atau program-program efektifitas tersebut menekankan pada hasil yang dicapai seperti adanya pembinaan yang dilakukan oleh seksi rehabilitasi dinas sosial kabupaten Bekasi, efektifitas tersebut dapat dilihat melalui beberapa sub indikator didalamnya yaitu:

a. Kuantitas Kinerja

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab dalam program pembinaan yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi tentu saja dengan kecepatan dan kemampuan kinerja yang dimiliki dinas sosial kabupaten Bekasi dalam menjalankan program pembinaan yayasan penyandang disabilitas, sehingga pada saat pelaksanaannya berjalan sesuai yang diharapkan oleh dinas sosial dan pata binaan yayasan penyandang disabilitas berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Ali. Imron S.AP selaku Penyuluh Ahli Muda atau Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Dinas Sosial Kabupaten Bekasi, Tanggal 21 juli 2023, Pukul 13.30 WIB. beliau menyampaikan bahwa:

“sejauh ini sih kita kalo melakukan program-program kegiatan Alhamdulillah nya sih selalu lancar dan berhasil, sesuai dengan waktu yang direncanakan gitu, kalo kendala itu pasti ada cuman masih bisa diatasi ya Alhamdulillah nya kemampuan para pegawai kita sih sudah cukup dan mudah-mudahan bisa terus meningkat, ya kalau untuk saat ini sih saya rasa kinerja dari para pegawai sudah cukup baik”

“dalam melaksanakan tugas para pegawai sudah melakukan tugas dan dapat bertanggung jawab dapat dilihat pada saat kegiatan pembinaan itu, kaya yang waktu itu pembinaan menjahit para pegawai menjalankan tugasnya sesuai dengan posisi masing-masing yang sudah ditentukan, seperti ada yang tugasnya menangani konsumsi, bingkisan, mengurus transportasi, alat-alat yang perlu dipersiapkan, narasumber. Tidak hanya pada saat pembinaan aja”

Adapun pernyataan berikutnya yang dapat memperkuat pernyataan di atas yang disampaikan oleh bapak Ali Imron S.Ap selaku Penyuluh Ahli Muda atau Sub Koordinator Rehabilitasi Penyandang Disabilitas Dinas Sosial Kabupaten Bekasi diperkuat dengan pernyataan Bapak M.Sulaeman. S.Pd selaku Pendamping Disabilitas Dinas Sosial Kabupaten Bekasi pada Tanggal 29 juli 2023, Pukul 09.35 WIB, beliau menyampaikan bahwa:

“kita sebagai pendamping tugas nya hanya mendampingi aja dan kita langsung asesmen yang pasti sambil kita arahkan nantinya misalnya kalau dia membutuhkan syarat-syarat yang kurang nanti kita bantu aja dan juga kalo ada perlu rujukan bisa saya damping langsung bikin apa kekurangannya kita komunikasi kana ja dengan pihak dinas sosial ke Pak Ali nanti dianter begitu jadi supaya semuanya berjalan lancar hanya damping aja nanti setelah itu kita baru asesmen gitu kalo udah asesmen tinggal nunggu aja bantuan nya itu kalo ngajuin bantuan ya, sama juga kalau ngajuin bantuan binaan atau pembinaan sama aja”

“setelah asesmen untuk pembinaan yayasan disetujui maka kegiatan pendamping bisa langsung dilaksanakan langsung bergerak, contoh kaya waktu itu binaan yayasan Al-fajar berseri ada yang sakit, sakit nya sudah harus di rawat dan dibawa kerumah sakit, tetapi pada saat sampai di rumah sakit untuk mengurus surat ketuntasan dan berkas yang diperlukan untuk ruang rawat inap dipersulit dan tidak bisa dirawat karena ya mungkin ada nya keterbatasan gangguan jiwa, lalu kita laporan ke dinas sosial bahwasanya binaan yayasan al-fajar yang sedang sakit di persulit dan tidak bisa dirawat di rumah sakit, setelah laporan kaya gitu alhamdulillah bisa segera di tangani berkat bantuan dinas sosial dan didampingi pendamping penyandang disabilitas, Namanya juga bertugas dilapangan seperti itu”

Berdasarkan hasil wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa hasil kinerja para pegawai dinas sosial kabupaten Bekasi memiliki kemampuan yang sudah memadai dalam memberikan kinerja mereka baik persoalan pembinaan dan menghadapi permasalahan yang terjadi pada saat program berjalan dengan cermat dan cepat dapat teratasi. Maka dengan demikian kuantitas kinerja para pegawai dinas sosial kabupaten Bekasi sudah dapat dikatakan berjalan dengan baik secara efektif dan efisien.

- b. Kualitas kerja yang di tunjukan oleh seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dalam memberikan kinerja yang terbaik bagi dinas sosial dan yayasan penyandang disabilitas.

Dalam kinerja pegawai rehabilitasi sosial penyandang disabilitas Dinas Sosial Kabupaten Bekasi untuk mengukur kualitas kerja dapat dilihat dalam proses pembinaan yang dilakukan oleh organisasi dalam hal peningkatan kualitas kerja para pegawai seberapa jauh kemampuan yang dimiliki oleh pegawai pada saat bekerja maka meningkat pula kualitas kerja tersebut, yang didapat dari hasil pembinaan kerja atau kinerja, apakah mereka memahami pada saat melakukan kerja dapat dinilai dari kerapian dalam melakukan program-program, ketelitian dan hasil kerja nya pada saat melaksanakan program kegiatan tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Ali Imron. S AP, selaku Penyuluh Ahli Muda atau Sub. Koordinator Seksi rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Dinas Sosial Kabupaten Bekasi, pada tanggal 21 Juli 2023, Pukul 13.30 WIB, Beliau menyampaikan bahwa:

“untuk kualitas para pekerja kami, saya kira sudah cukup efektif karena ya itu kan termaksud untuk program Dinas Sosial tersendiri dan untuk program orang-orang penyandang disabilitas jadi produktif lah ya dalam meningkatkan kualitas bagi para pekerja dinas sosial dan yayasan penyandang disabilitas karena didalam nya kita memberikan motivasi supaya termotivasi lalu diberikan keterampilan juga, kalau

untuk pegawai diberikan motivasi juga supaya termotivasi dan makin semangat juga dalam melakukan kerja selain itu adanya pelatihan seperti bimtek juga bisa ngaruh ke kualitas pekerja ditambah pengalaman-pengalaman pada saat menjalankan kegiatan. Jadi saya rasa sudah efektif, tetapi memang perlu ditingkatkan juga dikarenakan kendalanya juga masih cukup banyak”

“kendalanya tuh kaya kadang beberapa laporan kegiatan yang masih kurang rapih dan kurang teliti dalam mengerjakannya, makanya kit aitu sering memberikan motivasi dan apresiasi itu biar mereka makin semangat dalam mengerjakan tugasnya dan focus, sebisanya kita bangun susana yang sehat dan baik di lingkungan kantor buat pegawai, kalo gitu kan bisa berdampak positif kepegawai jadi bisa meningkatkan kualitas kerja mereka juga”

Hali ini diperkuat dengan pernyataan Pendamping yaitu sesuai hasil wawancara dengan Bapak M. Sulaeman S.Pd, Selaku Pendamping Penyandnag Disabilitas Dinas Sosial Kabupaten Bekasi, Pada Tanggal 29 juli 2023, Pukul 09.35 WIB, Bwliau menyampaikan bahwa:

“Dari Dinas Sosial itu juga banyak ya itu tadi ada kegiatan superpal atau perpal ada pelatihan atau pembinaan seperti kemutahiran masalah data atau kemampuan skil para pendamping untuk kemahiran saja, biasanya itu dilakukan satu tahun sekali juga dapat pelatihan dari kementerian sosial itu biasanya diadainya diluar pelatihannnya biasanya kita diundang seindonesia atau sewilayah jajaran masuk provinsi itu disatukan pelatihan pendamping biasanya satu tahun sekali, tapi tahun ini 2023 belum ada 2022 waktu covid-19 ada pelatihan, waktu 2021 seindonesia di Aston wilayah timur kan dibagi 2 wilayah nya ada wilayah barat dan wilayah timur kit aini wilayah timur kalua papaua wilayah barat 2022 di atas Giant ada hotelnya itu wilayah barat Banten, Jawa Tengah, Jawa Timut, kalua pelatihan itu lama 3 hari dikarenakan pelatihan Nasional”

“pelatihan-pelatihan itukan yang membuat kualitas kita sebagai pendamping makin meningkat, ya ibaratnya seperti pisau kan ya biar tajam itu harus diasah terus, nah sama kita juga pendamping dengan pelatihan-pelatihan itu menambah wawasan dan langkah-langkah yang perlu dilakukan, mengasah skil”

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa kualitas kerja yang ditunjukan oleh seksi rehabilitasi sosial penyandnag disabilitas Dinas Sosial Kabupaten Bekasi dalam memberikan kinerja yang terbaik bagi dinas sosial dan yayasan penyandnag disabilitas sudah dilatih, diujikan dikasih pemahaman baik secara teori maupun teknis, sehingga dapat disimpulkan bahwa kemapuan kerja para pegawai Dinas Sosial dalam melaksanakan program kegiatan baik kegiatan untuk

Dinas Sosial sendiri maupun untuk yayasna penyandnag disabilitas di Kabupaten Bekasi sudah terlatih dengan baik secara kerapihan, ketelitian dan hasil kerja bagi Dinas Sosial maupun yayasan Penyandnag Disabilitas akan hal itu dari kualitas kerja ynag diberikan oleh seksi rehabilitasi sosial penyandnag disabilitas Dinas Sosial Kabupaten Bekasi yang diberikan Dinas kepada yayasna penyandnag disabilitas.

- c. Pemanfaatan waktu seefisien mungkin oleh pegawai dinas sosial dalam menyelesaikan tugas dan program-program yang disesuaikan dengan kebijakan dinas sosial.

Setiap pegawia harus diperhatikan karena salah satu kunci keberhasilan kinerja merupakan suatu pencapaian persyaratan pegawai Dinas sosial Kabupaten Bekasi yang secara nyata dapat tercerminkan keluar sebagai hasilnya. Kinerja yang baik tentu saja kinerja yang sesuai dengan standar atau target yang udah ditentukan oleh organisasi untuk berkembang dan maju mencapai sasaran utama sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan termasuk pada Dinas sosial Kabupaten Bekasi. setiap pegawai harus bisa memanfaatkan waktu seefisien mungkin salah satunya dengan tidak dating terlambat ke kantor dan memanfaatkan waktu dalam menyelesaikan tugas atau program-program yag baik dan sesuai dengan kebijakan Dinas Sosial Kabupaten Bekasi.

Berdasarkan peraturan Bupati Kabupaten Bekasi Nomor 94 Tahun 2020 Tentang Kewenangan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bekasi. Dinas Sosial Kabupaten Bekasi memiliki tugas Pokok dan Fungsi tata kerja membantu bupati melaksanakan unsur pemerintahan bidang sosial yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada pemerintah kabupaten. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Ali. Imron S.Ap selaku Penyuluh Ahli Muda atau Sub. Koordinator Rehabilitasi Sosial Penyandnag DIabilitas Dinas Sosial Kabupaten Bekasi, Pada Tanggal 21 juli 2023, Pukul 13.35 WIB, beliau menyampaikan bahwa:

“waktu penyelesaian pekerja untuk para pegawai dinas sosial saya rasa sudah cukup efektif ya, kalau dilihat dari melakukan tugas nya masing-masing mereka sudah cukup baik tidak terlambat pada saat tugasnya, laporan hasil kerja yang biasanya di akhir bulan dilaporinnya juga tepat waktu tidak terlambat jadi laporan kinerja bisa berjalan sesuai agenda. Ya paling yang masih kurang itu masih ada yang suka datang terlambat kekantor walaupun tidak banyak dan sering karenakan kita ga tau pada hari itu akan ada kendala atau

hambatan pada yang terjadi secara tidak terduga itu saja, selebihnya cukup baik dan berjalan dengan lancar”

“Kalau untuk kebijakan dari Dinas Sosial untuk para Yayasan Penyandang Disabilitas kebijakan nya yaitu berupa kedanaan kita memberikan kegiatan untuk panti-panti atau yayasan penyandang disabilitas dimana kegiatan yang diberikan seperti untuk pesertanya berupa bantuan sembako anduk dan pakaian tapiikan tidak setiap hari juga hanya kalau ada kegiatan saja dan kalau yayasannya, paling pelatihan-pelatihan ajasih jadi bisa saya katakana sudah cukup baik”

Adapun pernyataan selanjutnya untuk memperkuat pemaparan diatas yang akan disampaikan oleh Bapak M.Sulaeman S,Pd selaku Pendamping Penyandang Disabilitas Dinas Sosial Kabupaten Bekasi, Pada tanggal 29 Juli 2023, Pukul 09.35 WIB, Beliau menyampaikan bahwa:

“Kalau saya kan pendamping penyandang disabilitas ya istilahnya orang lapangannya Dinas Sosial gitu, jadi mungkin cara kerja dan absen saya rada beda dengan yang dikantor kalau mereka kan datang ke kantor setiap hari absen dari pagi sampai sore kerjanya waktu bekerja habis dilanjutkan Kembali besok pagi gitu kan ya absen setiap hari kalau kita Pendamping Penyandang Disabilitas sistemnya kita absen engga kaya dikantor yang setiap hari hadir, jadi kalo laporan itu kita sistemnya kalau itu mungkin 1 bulan sekali, bapak suka keliling-keliling aj ngontrol masalah Kesehatan nya atau misalnya layak tidak nya atau ada perubahan tidak gitu aja tidak ada absen-absenan”

“Jadi kalau untuk absen kekantor tidak ada paling hanya ada laporan perbulan seperti foto-foto kegiatan dilapangan pas lagi mendampingi dan menjalankan program kegiatan lainnya, itu ada dilapangan jadi itu perbulan dari tanggal 5-27 itu harus ada laporan karena kalau kita tidak ada laporan tidak kerja katanya, jadi ada perbulan satu bulan sekali itu bagaimana kita-kita pendamping ini menangani kasusnya yang rutin kalau untuk keliling-keliling itu aja sih”

Dari hasil wawancara di atas terdapat sedikit permasalahan yang dimana para pegawai dinas sosial terkadang masih suka terlambat untuk datang kekantor itu menjadi salah satu permasalahan pada kinerja pegawai Dinas Sosial Kabupaten Bekasi dalam hal ketepatan dalam mengatur waktu kehadiran sehingga bisa berdampak kepenilaian kinerja pegawai tersebut.

- d. Peningkatan Sumber Daya Manusia, agar terwujudnya hasil yang diharapkan oleh Dinas Sosial, agar dapat meningkatkan efektifitas kinerja Dinas Sosial

dengan maksimal sehingga dalam pemanfaatannya Sumber Daya Manusia dapat lebih berpotensi dan keberhasilan dinas sosial dapat tercapai tujuannya.

Setiap organisasi memiliki tujuan dalam melaksanakan segala aktifitasnya, tujuan tersebut akan tercapai apabila ditunjang oleh seluruh komponen dalam organisasi yang bersangkutan, komponen terpenting dari suatu organisasi adalah sumber daya manusia, sumber daya manusia (SDM) itu mencakup semua energi, keterampilan bakat dan pengetahuan manusia yang dipergunakan untuk tujuan produksi dan jasa yang bermanfaat. Untuk mencapai tujuan tersebut sangat dipengaruhi oleh kinerja pegawai dalam mengoprasikan unit-unit kerja yang terdapat dalam sebuah organisasi atau instansi seperti Dinas Sosial Kabupaten Bekasi.

Melalui organisasi manusia dapat mengkoordinasikan sejumlah besar Tindakan-tindakan agar mampu menciptakan alat-alat sosial yang ampuh dan dapat di andalkan. Sebab itu didalam organisasi setiap orang mampu menggabungkan sumber daya yang dimiliki nya dengan didukung sumber-sumber daya lainnya yang diluar organisasi, yakni terjalin hubungan antara pemimoin organisasi, kelompok pekerja atau tenaga ahli menjadi satu. Pada saat bersamaan organisasi aecara terus menerus berfungsi dan berusaha menyesuaikan dirinya sesuai dengan tujuan yang diharapkan agar tercapai tujuan secara optimal.

Peningkatan kualitas sumber daya manusia sangat dibutuhkan agar dapat mewujudkan hasil yang diharapkan oleh Dinas Sosial Kabupaten Bekasi, setiap organisasi atau instansi seperti Dinas Soaial sudah seharusnya diarahkan untuk lebih meningkatkan efektifitas kerja mereka dengan tahap-tahap secara maksimal sehingga dalam memanfaatkan sumber daya manusia dapat lebih berpotensi dan keberhasilan mereka dapat mendukung tercapainya tujuan berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Ali. Imron S.Ap selaku Penyuluh Ahli Muda Tau Sub. Koordinator Rehabilitasi Sosial Penyandnag Disabilitas Dinas Soaial Kabupaten Bekasi, Pada Tanggal 21 Juli 2023, Pukul 13.30 WIB. Beliau menyampaikan bahwa:

“kalau dilihat dari jumlah pegawai yang berada dikantor menurut saya sudah cukup memadai, karena kami suka menerima anak magang yang membantu kerjaan kami, jadi sudah cukup memadai dibandingkan dengan pegawai yang berada di lapangan. Kalau untuk yang dilapangan nya itu kita

ada pendamping penyandang disabilitas biasanya kita sebut pendamping”

“Pendamping ini di kabupaten Bekasi ada 8 orang pendamping disabilitas, jadi punya pilihan masing-masing jadi mereka pendamping penyandang disabilitas yang suka keliling-kelilinga memberikan informasi dan mendampingi ketika ada program dari kementerian sosial dan dinas sosial kita bekerja sama jadi ya ibarat nya mereka yang bekerja dilapangan jadi kita memiliki tenaga pendamping kita dari kementerian sosial untuk Kabupaten Bekasi”

Adapun pernyataan selanjutnya untuk memperkuat pernyataan di atas yang juga disampaikan oleh Bapak M. Sulaeman S.Pd selaku Penyandang Disabilitas Dinas Sosial Kabupaten Bekasi, Pada Tanggal 29 Juli 2023, Pukul 09.35 WIB, Beliau menyampaikan bahwa:

“pendamping penyandang disabilitas ini kan ada 8 orang ya sebagai orang lapangannya kalau pendamping itu kan udah dari kementerian sosial surat kerjanya (SK) nya kita itu para pendamping dari kementerian sosial tapi kita mendapatkan fasilitas dari dinas sosial kabupaten Bekasi ya tugas nya melaporkan, mendata dan mengusulkan suatu program dan kegiatan”

“Pendamping penyandang disabilitas ini ada 8 orang semua tersebar di kabupaten Bekasi 1 orang ada yang memegang 8 kecamatan, 3 kecamatan karena kan kurang kita wilayahnya luas, pada saat melakukan pendampingan SOP nya yaitu kan ada suratnya dari kementerian sosial tata cara pendampingan, penanganan, pokoknya pembekalan itu ada pelatihannya baik dari kementerian sosial maupun dinas sosial kabupaten bekasi”

Berdasarkan hasil wawancara di atas dengan penyuluhan ahli muda atau koordinator rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dapat disimpulkan bahwa sumber daya manusia yang berada di kantor dinas sosial kabupaten Bekasi sudah cukup memadai tetapi bagian lapangan yaitu para pendamping penyandang disabilitas masih kurang memadai dikarenakan wilayah kabupaten Bekasi yang cukup luas hanya memiliki 8 pendamping saja sehingga pembagian wilayah untuk para pendamping penyandang disabilitas terlalu banyak dan tidak merata satu orang pendamping bisa memegang 8 kecamatan, ada yang 3 kecamatan. Ini perlu adanya perbaikan ataupun perubahan dari pemerintah Dinas Sosial Kabupaten Bekasi untuk merekrut atau menambah sumber daya

manusia atau pekerja dibagian lapangan agar pembagian tugas berdasarkan wilayah bisa merata.

1.3.1.4. Analisis Indikator Efektifitas

Tabel 4. 6

Matrik Penerapan Indikator Efektivitas

No	Efektivitas	
	Sub Indikator	Uraian
1	Kuantitas kinerja	Kuantitas kinerja para pegawai dinas sosial kabupaten bekasi sudah berjalan dengan cukup baik karena dilihat dari beberapa pekerjaan bisa diselesaikan dengan tepat dan cepat sesuai dengan waktu yang ditentukan, dengan kemampuan yang dimiliki oleh para pekerja dinas sosial kabupaten Bekasi dapat mengimbangi program kegiatan dinas sosial kabupaten Bekasi sehingga kuantitas kinerja para pegawai dinas sosial kabupaten Bekasi sudah cukup baik dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan.
2	Kualitas kinerja	Kualitas kinerja yang dimiliki oleh para pegawai dinas sosial kabupaten Bekasi cukup efektif karena dilihat dari kerapihan, ketelitian dan hasil kerja para pegawai dinas sosial yang berjalan dengan baik. Dan kualitas para pegawai tetap diperhatikan dengan dinas sosial kabupaten Bekasi tetap memberikan semangat motivasi dan pelatihan seperti bimtek guna meningkatkan kualitas kinerja para pegawai dinas sosial kabupaten Bekasi sehingga berdampak pada pegawai untuk memberikan kinerja yang terbaik bagi dinas sosial dan yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi.
3	Pemanfaatan waktu seefisien mungkin	Dalam pemanfaatan waktu seefisien mungkin para pegawai dinas sosial kabupaten Bekasi

		dirasa sudah memanfaatkan waktu seefisien mungkin dimulai dari program kegiatan yang diberikan dapat di kerjakan dan dikumpulkan laporan nya sesuai dengan waktu yang siberikan dengan begitu kegiatan yang lainnya dapat berjaalan dengan lancar tanpa ada kendala dari program kegiatan sebelumnya. Walaupun beritu tetapi tetap saja ada permasalahan yang muncul juga dengan pemanfaatan waktu seefisien mungkin terkadang para pegawai dinas sosial kabupaten Bekasi masih ada yang suka datang terlambat pada saat pagi hari tetapi permasalahan kedisiplinan itu dapat diatasi oleh dinas sosial kabupaten Bekasi.
4	Peningkatan kualuitas sumber daya manusia	Dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia yang ada di Dinas sosial kabupaten Bekasi tentu saja tidak luput dari perhatian kepala dinas sosial kabupaten Bekasi maka dengan itu diadakannya pelatihan=pelatihan untuk para pegawai dinas sosial kabupaten Bekasi dengan tujuan meningkatkan kualitas para pegawai, dimulai dengan pemberina motivasi pemberian apresiasi setiap pekerjaan yang mereka lakukan membangun ikatan kekeluargaan yang saling percaya antara atasan dan bawahan dan sesama para pegawai agar terjalin lingkungan kerja yang harmonis, lalu pelatihan seperti bimtek, pengelolaan data yang dilakukan paling sedikit 2-3 kali dalam setahun. Dengan adanya semua kegiatan tersebut untuk meningkatkan kualitas SDM Dinas Sosial Kabupaten Bekasi agar dapat mewujudkan hasil yang diharapkan oleh dinas sosial dan dapat meningkatkan efektifitas kerja dinas sosial sehingga dalam pemanfaatan SDM nya dapat

		lebih berpotensi dan dapat tercapainya tujuan keberhasilan dinas sosial kabupaten Bekasi.
--	--	---

Sumber: Peneliti setelah di olah 2023

Berdasarkan hasil analisis pada tabel 4.6 di atas mengenai efektifitas dalam kinerja seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas Dinas Sosial kabupaten Bekasi dapat disimpulkan bahwa efektifitas dalam kinerja seksi rehabilitasi dinas sosial kabupaten Bekasi jika dilihat dari segi kinerja para pegawai dinas sosial kabupaten Bekasi dapat terbilang cukup efektif hal ini dapat diukur dari kuantitas kinerja, kualitas kinerja, pemanfaatan waktu seefisien mungkin demi meningkatkan kualitas Sumber daya manusia dinas sosial. sudah sesuai karena kemampuan para pegawai dalam melaksanakan program kegiatan dinilai cukup baik, kerapian, ketelitian dan hasil kerja yang memuaskan dan dapat berpotensi dalam keberhasilan dinas sosial dalam mencapai tujuannya tersebut.

1.3.1.5. Keadilan

Pemaknaan keadilan secara sederhana yaitu memberikan sesuatu dengan porsi yang masing-masing atau memperlakukan hal yang sama kepada semua dan sebaliknya memperlakukan hal yang berbeda kepada sesuatu yang berbeda, keadilan yang merata dalam cakupan atau jangkauannya pelayanan umum harus diusahakan seluas mungkin dengan distribusi yang merata dan diperlakukan secara adil. Untuk suatu instansi pemerintahan Dinas Sosial Kabupaten Bekasi dalam memberikan pelayanan berupa pembinaan terhadap yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi merupakan tugas yang penting untuk diwujudkan.

Keadilan pada hakikatnya memperhatikan seseorang atau pihak lain sesuai dengan haknya dimana yang menjadikan hak setiap orang adalah diakui dan diperlakukan sesuai dengan harkat dan martabatnya tanpa membedakan suku, keturunan, dan agamanya. Bisa diartikan juga suatu perbatasan dikatakan adil moral telah apabila mampu memberikan perilaku yang seimbang antara hak dan kewajibannya, itu lah yang harapan dan tujuan Dinas Sosial kabupaten Bekasi bagi para penyandang disabilitas dengan adanya program pembinaan yayasan penyandang disabilitas dengan harapan agar pembiayaan yang diberikan dapat membantu yayasan dan para penyandang disabilitas mampu mandiri dan dapat bermanfaat, bertanggung

jawab dan bersaing dalam kehidupan. Dapat dilihat melalui beberapa sub indikator didalamnya yaitu:

a. Keadilan yang berkaitan dengan pembinaan dan alokasi.

Dalam pembinaan yayasan penyandang disabilitas yang dilakukan oleh seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dinas sosial kabupaten Bekasi tentu saja mereka harus memberikan pembinaan terhadap yayasan disabilitas yang ada di kabupaten Bekasi secara adil dan merata porsinya dalam semua kegiatan pembinaan yang sudah pernah dilakukan, agar tidak menimbulkan rasa iri atau berat sebelah maka untuk pembiayaan atau pendanaanpun sesuai diberikan masing-masing berdasarkan porsinya masing-masing.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Ali Imron S.Ap selaku Penyuluh Ahli Muda atau Sub Koordinator Rehabilitasi Penyandang Disabilitas Dinas Sosial Kabupaten Bekasi, Pada Tanggal 21 Juli 2023, Pukul 13.30 WIB, beliau menyampaikan bahwa:

“kalau untuk kegiatan pembinaan sih alhamdulillahnya kita sudah membagi secara rata alokasi yang mereka terima juga sudah sesuai dengan kebutuhan mereka untuk beberapa bulan walaupun dengan anggaran yang terbatas, kalau untuk pembinaan kita juga membagi kegiatan pembinaan secara rata antara yayasan penyandang disabilitas tuna daksa atau fisik ada Cahya Mulya dan kawan Sejahtera, kalau untuk yang mental seperti anugra kasih dan Al-Fajar Berseri karena paling banyak Al-Fajar, kalau anugra kasih paling kalo ada kegiatan pembinaan sosial kita libatkan kita panggil beberapa orang karena terbatas tidak semuanya”

“kalau Cahya Mulya dan Kawan Sejahtera kita pernah melakukan pembinaan nyablon, tataboga dan menjahit, kalo nyablon 2018, kalau pembinaan menjahit 2019, masing-masing kegiatan pembinaan tersebut kita bagi secara rata antara yayasan satu dengan yayasan lainnya, walaupun dengan anggaran yang terbatas kegiatan pembinaan itu tetap dilakukan 1 tahun sekali secara bergantian, dan untuk disabilitas mental al-fajar berseri dan anugrah kasih kita pernah mengadakan pembinaan pembangunan”

Adapun pernyataan selanjutnya yang juga disampaikan oleh bapak Subroto selaku ketua yayasan Cahya Mulya, disabilitas fisik atau tuna daksa di kabupaten Bekasi, Pada Tanggal 27 Juli 2023, Pukul 10.32, beliau menyampaikan bahwa:

“saya mengucapkan terimakasih juga sama dinas sosial kabupaten Bekasi saya mendapatkan pelatihan menjahit 2019 awal dan mendapatkan mesin jahit 4 manual, lalu tahun 2018 pembinaan atau pelatihan nyablon, 2020 juga ada pelatihan

pelatihan tata boga dan kita mendapatkan modal untuk membangun usaha juga berupa gerobak, karena sebelum pandemi sudah pernah ikut pembinaan dan pelatihan menjahit pas pandemic itu Alhamdulillah kita dapet orderan dari gubernur, kementrian bupati membuat masker, terus kita juga ada kegiatan ini juga tanaman hias alhamdulillah pas pandemic rezeki itu ngalir, tanaman kaya jahe banyak yang minat sekarang mah udah ga laku”

“yaitu saya juga mengucapkan terima kasih juga sama Dinas Sosial Kabupaten Bekasi saya mendapatkan pembinaan berupa pelatihan menjahit dan mesin jahit 4 manual tapi alhamdulillahnya dengan pembinaan yang diberikan oleh dinas sosial kabupaten Bekasi jadi mendatangkan mesin jahit lainnya ya misalnya kaya lagi ada bazar dapet juga jadi dapet mesin, kaya waktu di Kerawang juga dapet mesin juga waktu di kerawang itu kita bikin bantal karakter, ini lagi sepi aja soal nya orderannya eamang lagi sepi kalo kemarin mah lagi rame hari minggu rame soalnya kedatengan bule, kemarin abis produksi telur asin, terus produksi ikat rambut alhamdulillah kemarin ada komunitas dari proyek heling ada kegiatan baksos kemarin diborong alhamdulillah tanggal 23 kemarin itu hari minggu ya”

Hal ini jug adiperkuat dengan pernyataan selanjutnya yang juga disampaikan oleh Bapak H. Marsan Susanto selaku Ketua LKS Al-Fajar Berseri yayasan disabilitas mental di Kabupaten Bekasi, pada tanggal 11 Agustus 2023, Pukul 10.00 WIB, beliau menyampaikan bahwa:

“kalau dari dinas sosial kabupaten Bekasi kita ada kegiatan tapi dia bentuknya misalkan ada hari lansia dibentuk lah itu kegiatan, karenakan ada hari-hari besar itu kaya hari disabilitas paling kita seperti itu, kalau dulu kita ada pembinaan pelatihan itu dari dinas sosial pelatihannya Pembangunan, kalau sekarang udah engga pelatihan binaan bangunan 2018, artinya dinas soasila kabupaten Bekasi ini punya potensi untuk kegiatan binaan nah kita kan disini ada berapa orang tuh ikut kegiatan itu, pembinaan nanti narasumbernya dari dinas sosial narasumbernya dari arsitek bagian Pembangunan untuk melakukan binaan setelah melakukan pembinaan kan pada punya bekel paling itu tahun 2018, sekarang ini udah engga tuh jadi memang makin kesini semakin mengurangi kegiatannya ke panti-panti”

“kalua untuk pembinaan ya artinya ada lah ya kegiatan pembinaan walaupun tidak tiap bulan minimal setahun 2-3 kali lah, kalau ini kan kegiatan nya setiap hari-hari besar seperti hari lansia, hari disabilitas dan hari kesetia kawan nasional memang ada kegiatan tetapi bentuknya bantuan, kegiatan hari-hari besar kalo dulu kan di kumpulin 1 tempat jadi semua penyandang disabilitas bukan Cuma Al-Fajar aja kumpul di pemda, nah kalua sekarang ini mungkin ya mungkin karena anggaran nya terbatas jadi yang terpilih itu cuman Al-

fajar aja gitu kemarin kegiatan hari-hari besar didatengin kepala Dinas Sosial, LSM, Pendamping Sosial Masyarakat (PSM) di sini ditempat kita, setelah itu belum ada lagi tuh susah nungguin anggarannya ga tau juga dah”

Dari ketiga informan diatas dapat disimpulkan bahwa keadilan yang berkaitan dengan pembinaan dan alokasi sudah berjalan dengan baik dan sudah merata bagian nya dari dinas sosial kabupaten Bekasi kepada yayasan Cahya Mulya dan Al-fajar berseri sehingga kegiatan dari pembinaan dan peringatan hari-hari besar dapat bermanfaat dan berguna bagi yayasan untuk kemandirian yayasan penyandang disabilitas itu sendiri. Walaupun masih terdapat sedikit permasalahan yang dimana yayasan penyandang disabilitas yang ada di kabupaten bekasi seperti yayasna Cahya Mulya dan Al-fajar berseri merasa setelah pandemi kegiatan pembinaan semakin sedikit dan mengurang dikarenakan anggaran yang terbatas.

b. Keadilan dalam proses pengambilan keputusan

Dinas Sosial dapat dikatakan adil apabila dalam pengambilan keputusan yayasan penyandang disabilitas diberikan kesempatan untuk menyuarakan pendapat dan pandangannya, setelah pengambilan keputusan dilakukan maka yayasan penyandang disabilitas akan merasa mendapatkan porsi yang sama dan seimbang. Untuk membahas lebih lanjut bagaimana keadilan dalam proses pengambilan keputusan oleh dinas sosial bagi yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi, berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Ali Imron S.Ap selaku penyuluh Ahli Muda atau Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Dinas Sosial Kabupaten Bekasi, Pada Tanggal 21 Juli 2023, Pukul 13.30, beliau menyampaikan bahwa:

“kalau berbicara keadilan saya rasa kami sudah memberikan secara adil kepada yayasan-yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi dilihat dari pendanaan yang biasa nya untuk 3 bulan ya tergantung anggaran yang turun berapa nanti kita bagi kepada yayasan penyandang disabilitas mungkin jumlah atau nominal nya aja yang berbeda kan dilihat juga dari jumlah binaannya, lalu pengambilan keputusan pada saat pembagian program pembinaan juga dibagi serta semua antara yayasan 1 dengan yayasan lainnya mereka kebagian secara bergantian, jadi saya rasa kami selaku dinas sosial kabupaten Bekasi sudah memberikan keadilan secara menyeluruh dalam membuat keputusan dan pengambilan keputusan yang sesuai dengan yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi butuhkan”

Adapun pernyataannya selanjutnya yang akan disampaikan oleh bapak Subroto selaku ketua yayasan Cahya Mulya Disabilitas fisik atau Tuna Daksa di kabupaten Bekasi, pada tanggal 27 Juli 2023, pukul 10.32 WIB, beliau menyampaikan bahwa:

“kalau untuk saat ini sih pada saat kami melakukan pengajuan baik berupa bantuan pendanaan atau pun bantuan kegiatan pembinaan fisik seperti pelatihan peningkatan skill sih Alhamdulillah nya terlaksanakan dengan baik dan sesuai dengan yang kami butuhkan, terkadang kegiatan seperti pembinaan suka digabung dengan yayasan-yayasan penyandang disabilitas lainnya juga”

“kalau seumpama kami ingin mengajukan pembinaan seperti tata boga dan permodalan itu kan kami ajukan kepada Dinas Sosial nanti melakukan segala prosedur yang sudah ditentukan walaupun prosesnya cukup rumit dan lama sampai kegiatan pembinaan di asesmen sampai anggaran turun dan kegiatan pembinaan terealisasi, tetapi pembinaan dan pendanaan tetap berjalan”

Adapun pernyataan selanjutnya yang akan disampaikan oleh Bapak H. Masrsan Susanto selaku ketua LKS Al-fajar Berseri Disabilitas Mental di kabupaten Bekasi, pada tanggal 11 Agustus 2023, pukul 10.00, beliau menyampaikan bahwa:

“kalau dari Dinas Sosial kita ada kegiatan tapi dia bentuknya misalnya ada hari kesetiakawanan dibentuk lah itu kegiatan, paling kita seperti itu kalau dulu kita ada pelatihan tuh dari dinas sosial pelatihan binaan kaya bangunan ya, kalau sekarang udah engga. Tapi kalau Al-fajar lebih fokus ke Al-fajarnya saja karena kalau nanti kan kita di undang ke tempat-tempat ya Namanya juga kan ODGJ terdapat gangguan mental jadi kita dilakukan di tempat aja”

“Kalau dulu memang setiap hari besar seperti disabilitas, hari kesetiakawanan nasional ke pemda ngumpul kalo dulu, semenjak covid-19 kemarin berubah kegiatan itu udah bukan lagi ga ada tetapi udah sangat-sangat jarang sekali dinas sosial itu bukan berarti tidak aktif tetapi kurang aktif di LKS-LKS lain tetapi karena anggarannya benar-benar terbatas”

Berdasarkan hasil wawancara dengan ketua yayasan atau ketua LKS yang ada di kabupaten Bekasi bahwa keadilan yang diberikan oleh dinas sosial kabupaten Bekasi sudah memadai dan bahkan sudah cukup baik dapat dikatakan adil antara yayasan penyandang disabilitas dengan yayasan penyandang disabilitas lainnya mendapatkan kegiatan pembinaan berupa keahlian, kreatifitas dan pendanaan

sesuai dengan porsi nya masing-masing dan bagian yang diberikan terarah agar semua merasakan secara rata dan adil.

1.3.1.6. Indikator Keadilan

Berdasarkan hasil pernyataan selutruh informan dalam wawancara hasil dari adaptasi dalam kinerja seksi rehabilitasi dinas sosial dalam pembinaan yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi:

Tabel 4. 7

Matrik Penerapan Indikator Keadilan

No	Keadilan	
	Sub Indikator	Uraian
1	Keadilan yang berkaitan dengan pembinaan dan alokasi	Keadilan yang berkaitan dengan pembinaan dan alokasi yang diberikan dinas sosial kabupaten Bekasi terhadap yaysan-yayasna penyandang disabilitas di kabupaten bekasi dirasa sudah cukup baik ditandai dengan pembagian pendanaan bulanan yang diberikan dinas sosial kepada yaysan penyandnag disabilitas selalu di berikan walaupun anggaran yang turun terbatas tetapi kegiatan penbinaan dan alokasi yang diberikan tetap berjalan sesuai dengan porsi yayasan masing-masing
2	Keadilan dalam proses pengambilan keputusan	Keadilan dalam proses pengambilan keputusan yang dilakukan dinas sosial kabiupaten Bekasi terhadap yaysan penyandnag disabilitas di kabupaten Bekasi seperti yayasan cahya Mulya dan yayasan al-fajar berseri dirasa sudah cukup baik dan tepat untuk diberikan kepada yaysan pastinya dengan penuh banyak pertimbangan yang dilihat dari kualitas yaysan tersebut, jumlah binaan nya akreditasi yayasan dan lainnya yang menjadi pertimbangan bagi dinas sosial terhadap yaysan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi, seperti yayasan cahya Mulya disabilitas fisik atau tuna daksa dan yayasan al-fajar berseri disabilitas mental.

Sumber: penelitian setelah diolah 2023

Berdasarkan hasil analisis pada tabel 4.7 di atas mengenai keadilan dalam kinerja seksi rehabilitasi dinas sosial dalam pembinaan yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi dapat disimpulkan bahwa keadilan yang berkaitan dengan program dan alokasi dapat dikatakan sudah sesuai dengan ketentuan yang dimiliki oleh dinas sosial kabupaten Bekasi karena dapat dilihat dari pendanaan yang untuk 3 bulan dan program pembinaan fisik tetap dapat terlaksanakan setiap tahunnya walaupun dengan anggaran yang terbatas maka dapat dikatakan keadilan yang diberi dinas sosial kepada yayasan penyandang disabilitas seperti Yayasan Cahya Mulya dan Yayasan Al-Fajar Berseri sudah melewati berbagai macam pertimbangan dan keputusan yang diambil oleh dinas sosial sudah cukup adil dan merata untuk yayasan-yayasan penyandang disabilitas yang ada dengan anggaran yang terbatas yayasan masih dapat menerima dengan kebutuhan yang dibutuhkan yayasan penyandang disabilitas itu sendiri sehingga dapat terpenuhi.

1.3.1.7. Data Tangkap

Setelah efisiensi, efektivitas, keadilan daya tanggap juga merupakan ukuran organisasi yang berkaitan dengan pembinaan penyandang disabilitas yang dilaksanakan oleh yayasan penyandang disabilitas kabupaten Bekasi, kinerja seksi rehabilitasi dinas sosial kabupaten Bekasi merupakan daya tanggap pemerintah atau negara akan kebutuhan vital yayasan penyandang disabilitas, oleh sebab itu seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas Dinas sosial tersebut secara keseluruhan harus dapat dipertanggung jawabkan dapat dilihat melalui beberapa sub indikator di dalamnya yaitu:

- a. kecepatan dinas sosial seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dalam menangani masalah yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi tentu saja dinas sosial kabupaten Bekasi memiliki pegawai yang cukup baik kualitasnya pada saat menyelesaikan masalah dengan cepat, cermat, teliti dan tanggap, agar permasalahan yang muncul seperti Kesehatan dapat teratasi dengan segera tidak berlarut-larut. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Ali Imron S. Ap selaku Penyuluh Ahli Muda atau Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Dinas Sosial Kabupaten Bekasi, pada tanggal 21 Juli 2023, pukul 13.30, beliau menyampaikan bahwa:

“kalau untuk bagian Kesehatan yayasan bekerja sama dengan puskesmas setempat, dan dinas Kesehatan kalau perlu kerumah sakit juga bisa nantinya dirawat setelah sembuh pulang Kembali karena kan sudah bekerja sama dengan dinas Kesehatan. Dan biasanya satu bulan sekali akan ada baksos-baksos dan edukasi Kesehatan mereka dan cara menangani, mencegah terkait kesehatan tidak hanya dari Bekasi tetapi dari luarpun banyak, itu untuk disabilitas mental karena kan mereka binaan dalam kalua fisik atau tuna daksa tidak ada karena mereka tinggal di rumah masing-masing bisa dibilang binaan luar kalua disabilitas fisik itu sama aja kaya kita-kita ini pakai BPJS juga normal aja, kalua disabilitas mental pake KJP”

Adapun pernyataan selanjutnya yang juga disampaikan oleh bapak Subroto selaku ketua yaysan cahya Mulya disabilitas fisik atau tuna daksa di kabupaten Bekasi, pada tanggal 27 Juli 2023, pukul 10.32 WIB, beliau menyampaikan bahwa:

“kalau untuk binaan divabel cahya Mulya kami menggunakan BPJS sama seperti yang lainnya kaya mba juga kalau sakit pakai BPJS begitu juga kami, karena kalau kita ini kan binaan nya binaan luar, yang dimaksud binaan luar tu para divabel yang ada di yayasan cahya Mulya tidak tinggal di dalam yayasan seperti disabilitas mental, jadi mereka tinggal di rumah masing-masing itu yang disebut binaan luar, ya jadi kalo sakit rata-rata ngurusnya masing-masing kepuskesmas dulu nanti kalau parah misalnya perlu rujukan ya pakai BPJS, paling gitu aja sih”

Adapun pernyataan selanjutnya yang disampaikan oleh bapak H. Marsan Susanto selaku Ketua LKS Al-fajar Berseri, pada tanggal 11 Agustus 2023, pukul 10.00 WIB, beliau menyampaikan bahwa:

“untuk Kesehatan kita bekerjasama dengan puskesmas dan rumah sakit jadi kalau ada yang sakit kita bawa kepuskesmas kalau harus dirawat nanti kita dapat surat rujukan ke rumah sakit daerah (RSUD), nanti di rumah sakit daerah kita minta SJP surat jaminan perawatan, jadi nanti surat jaminan berguna untuk menjamin pasien odgj terjamin dirawat kita tidak bayar tetapi ya repotnya kita nungguin pasien yang dirawat disana. Kalau sekarang sih kita yayasan tidak begitu kesulitan yaitu kan kita mungkin karena saya pernah mengelluh ada pasien odgj tidak diterima dan dipersulit lah secara persyaratannya, sekarang saya jadi mudah tinggal kasih surat dari Al-fajar Berseri yaudah ditangani nanti dari dinas sosial dikasih kerumah sakit”

Dari hasil wawancara tersebut dapat kita ketahui bahwasannya dinas sosial kabupaten Bekasi ikut terlibat dalam penyelesaian permasalahan Kesehatan yang dialami oleh yayasan-yaysan penyandang disabilitas yang ada di kabupaten Bekasi agar dapat mendapatkan penanganan Kesehatan sama seperti lainnya dan tidak

dipersulita baik dalam persyaratan dan penanganan Kesehatan tersebut. Baik yayasan cahya Mulya tuna daksa atau disabilitas fisik dan yayasan Al-fajar berseri disabilitas mental mereka memiliki porsi keadilan dalam Kesehatan sesuai dengan porsi dan ukuran yang mereka butuhkan.

- b. Kemauan seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dalam memberikan perhatian secara individu terhadap yayasan.

Perhatian dari dinas sosial kabupaten Bekasi tentu saja sangat amat penting bagi yayasan penyandang disabilitas yang ada di kabupaten Bekasi karena dengan perhatian yang diberikan dinas sosial kepada yayasan penyandang disabilitas sangat berdampak besar bagi yayasan dengan begitu yayasan dapat meningkatkan kualitasnya berkat pembinaan, pelatihan, bantuan sembako maupun bantuan lainnya, pemberian motivasi dapat membuat yayasan maju dan berkembang lebih baik lagi, berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Ali Imron S,AP selaku penyuluh ahli muda atau Sub Koordinator rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dinas sosial kabupaten Bekasi, pada tanggal 21 Juli 2023, pukul 13.30 WIB, beliau menyampaikan bahwa:

“karena adanya pemberian motivasi dan pembinaan jadi para yayasan penyandang disabilitas pada tergerak untuk terus meneruskan kegiatan tersebut seperti waktu itu kita pernah melakukan pelatihan menjahit lalu pada saat covid-19 kemarin mereka bisa memproduksi masker, sarung bantal dan ada yang jualan kue, karena tujuan kita memberikan motivasi agar membangkitkan semangat yang ada dalam diri para penyandang disabilitas dan untuk pembinaan berupa pelatihan kreatifitas untuk menambah keahlian yang mereka punya dapat membuat mereka berkembang secara mandiri dan mampu memenuhi kebutuhan sehari-hari, kita sinas sosial sendiri juga bekerjasama dengan dinas ukm untuk permodalan kan disana mengajukan nya gitu disana gitu, karenakan sekarang dinas sosial tidak diperbolehkan ada pelatihan makanya kita diarahkan untuk bimbingan sosialnya karena untuk kedepannya pelatihan ada di dinas tenaga kerja disnaker untuk permodalan ada di ukm, jadi udah masing-masing”

“kalau untuk yayasan disabilitas mental selain kegiatan Pembangunan kita juga mengadakan siraman Rohani dan senam kalau dari kita itu termaksud kegiatan rutin pertahun tetapi kalau kegiatan dari yayasan nya pasti ada kegiatan rutinnya dari mereka. Kalau dari dinas sosial yaitu satu tahun sekali, kegiatan itu dilakukan tiap satu tahun sekali tetapi kita tergantung anggaran juga karenakan anggaran terbatas jadi kitalakukan

secara bergantian karena tergantung anggarannya disana juga peserta nya berganti-gantian”

Adapun pernyataan selanjutnya yang disampaikan oleh Bapak Subroto selaku ketua yaysan cahya Mulya disabilitas fisik atau tuna daksa, pada tanggal 27 Juli 2023, pukul 10.32 WIB, beliau menyampaikan bahwa:

“dengan adanya pembinaan keahlian atau kreatifitas itu dapat membantu kami dalam kehidupan dan dapat membuat kami jadi mandiri, yaitu kaya ada nya pembinaan menjahit dan mendapatkan mesin jahit jadi bermanfaat terus kita tekunin dan alhamdulillahnya jadi ada pemasukan atau penghasilan lah ya dari pembinaan menjahit yang ditekuni dapat mendatangkan rezeki seperi adanya pesanan masker darikementrian, bupati, lalu ada pesanan bantal karakter dan nama juga, dan permodalan pada saat tataboga mendapatkan gerobak tetap berjalan di tekuni sehingga beberapa dari kami bisa jualan menggunakan gerobak”

“dengan adanya pembinaan menjahit dan tata boga dari dinas sosial kabupaten Bekasi itu membuat keahlian kami menjadi berkembang, sehingga dapat menarik perhatian dari orang luar disana, contoh nya seperti waktu itu kita kedatangan warga negara asing atau bule lah ya yang berkunjung buat ngeliat-liat, terus ada juga kegiatan baksos yang dimana kita ini bisa menjual hasil karya kita, kaya masker, bantal karakter, bantal leher, kue-kue dan telur asin”

Adapun pernyataan selanjutnya dapat memperkuat pernyataan-pernyataan di atas juga disampaikan oleh Bapak H. Maesan Susanto selaku ketua LKS Al-fajar Berseri, pada tanggal 11 Agustus 2023, pukul 10.00, beliau menyampaikan bahwa:

“ya jadi pembinaan kita ini tidak jauh kaya pembinaan anak sekoalah ada upacara, olahraga ada kegiatan pengajian terus kita liat sudah berapa persen yang dapat dibilang aman, amannya ini bukan yang tidak ngamuk-ngamuk ya bukan tetapi aman yang tidak ada niatan kabur dia odgj menyadari dirinya bahwa dia dalam tanda kutip sedang di rehab”

“banyak mensyukuri tinggak disini nah itu kita kasih kegiatan dah kaya yang Namanya kebersihan dan ada yang bantuin masak, ada yang nyuci itu aktifitas sehari-hari dengan adanya kegiatan sehari-hari itu akan mengurangi permasalahan yang dialami seperti masalah keluarga, pacar, usaha dan sebagainya. Tetapi kalau setiap hari dia beraktifitas dia akan mengikis permasalahan dia (odgj) kalau dia sudah mulai berkatifitas positif perlahan-lahan akan menjadi sehat dari pada dia diem sibuknya bukan beraktifitas tetapi menghayal, kecewa itu semakin jadi”

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dalam memberikan perhatian secara individu terhadap Yayasan Penyandang Disabilitas Dinas Sosial Kabupaten Bekasi sudah berjalan dengan baik dimana program kegiatan pembinaan sudah berjalan dari tahun 2018 sampai 2020 seperti pembinaan menyablon, pembinaan menjahit, pembinaan tata boga, Pembangunan, pelatihan olahraga dan pemberian motivasi sangat berguna dan bermanfaat ilmu-ilmu yang disalurkan seksi rehabilitasi sosial dinas sosial kabupaten Bekasi kepada Yayasan-Yayasan Penyandang Disabilitas diserap dengan baik dan diterapkan didalam Yayasan sehingga dapat menbuahkan hasil untuk para Yayasan Penyandang Disabilitas itu sendiri bisa berkembang dan lebih maju serta mandiri, walaupun tetap saja kegiatan pembinaan yang diberikan dinas sosial masih terbatas.

c. Ketanggapan informasi yang jelas kepada Yayasan Penyandang Disabilitas.

Pada dinas sosial informasi yang jelas kepada Yayasan Penyandang Disabilitas itu merupakan hal yang penting bagi keberlangsungan kegiatan baik yang diadakan oleh dinas sosial dan diajukan oleh Yayasan Penyandang Disabilitas, prsyarat, kapan angnggarannya turun atau cair dan begitu juga sebaliknya informasi Yayasan Penyandang Disabilitas penting bagi dinas sosial kabupaten Bekasi untuk pendataan dan berbagai macam kebutuhan dan kegiatan yang diperlukan, maka komunikasi itu perannya sangat penting bagi kedua belah pihak untuk saling berbagi dan bertukar informasi. Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Ali Imron S.Ap selaku Penyuluh Ahli Muda tau Sub Koordinator Seksi Rehabilitasi Penyandang Disabilitas Dinas Sosial Kabupaten Bekasi, pada tanggal 21 Juli 2023, pukul 13.30 WIB, beliau menyampaikan bahwa:

“Yayasan Penyandang Disabilitas yang ada di kabupaten Bekasi memberikan laporan ada semua nya memberikan laporan karena ada akreditasi Yayasan yang sudah terdaftar tiap bulan, akreditasi dari kementrian itu masih terdaftar kalau komunitas tidak ada tetapi kalau Yayasan LKS mereka kan mengajukan dan mendaftarkan ke dinas sosial agar terdaftar di provinsi dan muncullah penilaian di sebut nya akreditasi, akreditasi itu nanti terbagi menjadi beberapa golongan akredibilitasi nya di mulai dari A,B,C,D, dan seterusnya nanti juga ada rekomendasi dari pusat, setiap tahun nya diakomodasikan , kalau kita khusus panti penyandang disabilitas kalau panti yang lain kan banyak ada panti yatim piatu, fakir miskin”

Adapun pernyataan selanjutnya disampaikan oleh Bapak Subroto selaku ketua yayasna Cahay Mulya disabilitas fisik atau tuna daksa di kabupaten Bekasi, pada tanggal 27 Juli 2023, pukul 10.32 WIB, beliau menyampaikan bahwa:

“kita sebagai yayasan penyandang disabilitas atau lsm yaitu juga dinilai sama pemerintah darimana penilaian tersebut dilihat dari keaktifan kita sebagai yayasan penyandang disabilitas terhadap program dan kegiatan-kegiatan yang dilakukan yayasan dan dapat membangun yayasan, lalu kalau ada kunjungan-kunjungan baik dari pemerintah maupun dari luar pemerintah itu juga bisa jadi pertimbangan penambahan poin, contohnya juga kaya mbak nya ini berkunjung ke yayasan cahya Mulya ingin melakukan penelitian atau pun wawancara ini bisa termaksud kedalam penilaian juga apa lagi mbak nya ini rekomendasi dari dinas sosial nya langsung ya mba gitu”

“nanti kami juga selaku yayasan mengirim laporan di grup yang didalam grup tersebut ada para ketua lsm lain nya dan orang dinas sosial seperti pak ali bahwasanya kami yayasan cahya Mulya kedatangan mahasiswa dari unisma mbak nya ini terus keterangan kegiatan lalu foto-fotonya gitu di kirim ke grup nanti dilihat sama yayasan-yayasan yang lain dan dinas sosial itu bisa menambah point karena di lihat bahwasanya yayasan itu aktif, nanti dari poin-poin yang kita dapat dijumlahkan gunannya untuk penilaian akreditasi yayasan cahya Mulya itu sendiri”

Adapun pernyataan pendukung selanjutnya yang disampaikan oleh Bapak H. Marsan Susanto selaku ketua LKS Al-fajat Berseri disabilitas mental di kabupaten Bekasi, pada tanggal 11 Agustus 2023, pukul 10.00 WIB, beliau menyampaikan bahwa:

“jadi anak-anak yang lulusan sekolah menengah atas orang sini kita berikan pekerjaan sistemnya yayasan yang punya andil seperti itu untuk mengurus dan mengatur administrasi yayasan agar rapih dan tertata baik secara administrasi, sarana dan prasarana, komunikatif terhadap pasien dan keluarga pasien nanti kan kita ada penilaian khusus akreditasi penilaian kesini dilihat kerapihan, penataan fasilitas segala macam semua keseluruhan ini kalau sudah mengarah ke professional nantinya dikasih akreditasi A,B,C,D atau apalah ya”

“kalau bapak kan ini masih D kenapa masih D? karena bapak belum punya klinik, bapak harus punya klinik di sini nanti kita hadirkan setidaknya itu lulusan akademii keperawatan lah yang mengerti tentang memberikan obat yang bisa tensi dan sebagainya nanti kita bergeraknya bukan hanya panti tradisional tapi mengarah ke panti nasional atau modern kan kita mengikuti jaman terus agar tidak ketinggalan, maka bapak perlu anak-anak yang

mengerti komputer dan keahlian lain nya agar bisa memperbaiki dan merapihkan sistem yayasan, arahan dan program yang bapaak berikan agar terus berjalan dan berkembang agar tidak tertinggal”

Berdasarkan hasil wawancara di atas maka ketanngapan informasi yang jelas kepada yayasan penyandnag disabilitas itu berjalan sesuai dengan program kerja dan kegiatan yayasan penyandnag disabilitas itu sendiri berjalan dan berkembang dengann baik sehingga dapat membuat yaysan tersebut semakin berkembang dan mandiri dengan sendirnya tentu saja dibalik memandirian tersebiut ada dorongan semangat, motivasi, pembinaan dan kegiatan lainnya yag di berikan dinas sosial kabupaten Bekasi yang dapat membuat poin atau nilai tambahan untuk penilaian akreditasi yayasan penyandnag disabilitas yang dinilai oleh pusat.

1.3.1.8. Indikator Daya Tangkap

Berdasarkan hasil pernyataan seluruh informan dalam wawancara hasil dari daya tanggap dalam Kinerja Seksi Rehabilitasi Dinas Sosial Dalam Pembinaan Yayasan Penyandnag Disabilitas di Kabupaten Bekasi:

Tabel 4. 8

Matrik Penerapan Indikator Daya Tanggap

No	Daya Tanggap	
	Sub Indikator	Uraian
1	Kecepatan Dinas Sosial Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dalam menangani masalah yaysan penyandang disabilitas	Permasalahan yang dihadapi yaysaan penyandang disabilitas tentang Kesehatan para binaan, dimana pernah terjadi pasien binaan Al-fajar berseri jatuh sakti tetapi mendapat kan kendala atau masalah yaitu dipersulit dalam pengurusan dan penerimaan odgj yang sedang sakit dengan penolakan tersebut pihak yayasan Al-fajar berseri mengajukan bantuan dan berkomunikasi dengan Dinas Sosial Kabupaten Bekasi, maka Dinas sosial kabupaten Bekasi menyikapi dengan cepat dengan memberikan Tindakan untuk mengatasi permasalahan tersebut dengan mengeluarkan surat rujukan dan berkomunikasi kepada puskesmas

		setempat dan rumah sakit daerah untuk menerima dan menangani pasien dari yayasan penyandang disabilitas agar tidak dipersulit dan dimudahkan.
2	Kemauan Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dalam memberikan perhatian secara individu terhadap yayasan penyandang disabilitas	Berkat kerja keras dan kemauan dinas sosial kabupaten Bekasi dan yayasan cahya Mulya dan yayasan al-fajar berseri maka pembinaan dan pelatihan yang diberikan ilmunya kepada yayasan dapat bermanfaat bagi yayasan itu sendiri, pada saat pandemic ilmu atau pembelajaran dari pembinaan atau pun kegiatan yang diberikan dinas sosial dapat bermanfaat dan mendatangkan rezeki bagi yayasan penyandang disabilitas, dengan diterapkannya Kembali pembelajaran tersebut di kala pandemic yayasan mampu untuk tetap produktif dan terus berkembang yayasan-yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi.
3	Ketanggapan informasi yang jelas kepada yayasan penyandang disabilitas	Dengan adanya komunikasi antar dinas sosial dan yayasan-yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi seperti yayasan cahya Mulya dan yayasan al-fajar berseri maka informasi yang didapatkan sudah valid dan dapat bermanfaat satu sama lain. Dengan komunikasi yang terjalin antara yayasan dan dinas sosial itu juga menjadi salah satu faktor yang penting untuk mempermudah melakukan pengawasan atau penilaian akreditasi yayasan penyandang disabilitas yang dilakukan oleh tim khusus akreditasi

Sumber: Peneliti Setelah diolah, 2023

Berdasarkan analisis hasil tabel 4.8 mengenai daya tanggap dalam kinerja seksi rehabilitasi dinas sosial dalam pembinaan yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi dapat disimpulkan bahwa kinerja seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dinas sosial kabupaten Bekasi jika dilihat dari segi kecepatan dalam menangani masalah yayasan penyandang disabilitas dapat terbilang sudah cukup baik dalam permasalahan Kesehatan yang dialami oleh yayasan al-fajar berseri disabilitas mental dapat terselesaikan

dengan cara memberikan surat rujukan kepada rumah sakit daerah apabila perlu binaan mengalami sakit yang cukup parah dan butuh dibawa kerumah sakit dengan surat rujukan maka pasien odg sudah bisa dirawat sampai sembuh tidak di persulit Kembali, lalu dinas sosial kabupaten Bekasi memberikan perhatian terhadap yayasan penyandang disabilitas juga sudah cukup baik karena dapat di lihat dari kegiatan pembinaan yang dilakukan sangat efektif dan sangat bermanfaat serta membawa dampak besar bagi yayasan-yayasan penyandang disabilitas yang ada di kabupaten Bekasi, lalu dengan adanya komunikasi yang berjalan dengan baik antara yayasan penyandang disabilitas dengan dinas sosial kabupaten Bekasi maka segala informasi yang diterima bisa berjalan dengan selaras dengan kata lain kekurangan sedikit kesalahan pemahaman satu sama lain dengan begitu maka akan terciptanya keselarasan antar Dinas Sosial Kabupaten Bekasi dan para Yayasan Penyandang Disabilitas yang ada di Kabupaten Bekasi.

1.3.1.9 Rekapitulasi Analisis 4 (Empat) Indikator Kinerja Seksi Rehabilitasi Dinas Sosial Dalam Pembinaan Yayasan Penyandang Disabilitas di Kabupaten Bekasi

Berdasarkan hasil pembahasan dari keempat Indikator Efisiensi, Efektifitas, Keadilan dan Daya Tanggap dalam Kinerja seksi rehabilitasi Dinas Sosial dalam pembinaan yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi di atas, maka dapat dilakukan analisis secara komprehensif, sebagai berikut:

Tabel 4. 9

**Rekapitulasi Analisis 4 (Empat) Indikator Kinerja Seksi Rehabilitasi Dinas Sosial
Dalam Pembinaan Yayasan Penyandang Disabilitas di Kabupaten Bekasi**

No	Indikator Penelitian	Sub Indikator Penelitian	Hasil analisis
1	Efisiensi	a) Biaya atau anggaran untuk menyelesaikan program pembinaan	Terdapat biaya atau anggaran dalam menyelesaikan program pembinaan yang sangat terbatas
		b) Waktu menyelesaikan program pembinaan	Terdapat waktu menyelesaikan program pembinaan dalam pembinaan yaysan penyandnag disabilitas dapat berjalan dengan efektif dan efisien ditandai dengan setiap program pembinaan selalu rutin dilakukan.
2	Efektifitas	a) Kuantitas Kinerja	Terdapat kuantitas kinerja para pegawai Dinas sosial sudah berjalan cukup baik dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan.
		b) kualitas kinerja	Terdapat kualitas kinerja yang dimiliki oleh para pegawai cukup efektif
		c)Pemanfaatan waktu seefisien mungkin	Terdapat pemanfaatan waktu dengan seefisien mungkin oleh para pegawai dapat dilihat dari program kegiatan yang diberikan dapat dikerjakan dan dikumpulkann laporannya sesuai dengan waktu yang ditentukan sehingga pekerja-pekerjaan berikutnya dapat di laksanakan sesuai waktunya.
		d)Peningkatan Kualitas SDM	Terdapat peningkatan kualitas sumber daya manusia yang ada di Dinas Sosial Kabupaten Bekasi sudah berjalan dengan baik dan cukup efektif.
3	Keadilan	a) Keadilan yang berkaitan dengan	Terdapat keadilan yang berkaitan dengan pembinaan dan alokasi yang diberikan Dinas Sosial Kabupaten

		pembinaan dan alokasi	Bekasi terhadap yayasan-yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi dirasa sudah cukup baik.
		b) Keadilan dalam proses pengambilan keputusan	Terdapat keadilan dalam proses pengambilan keputusan yang dilakukan dinas sosial terhadap yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi dirasa sudah cukup baik dan tepat untuk diberikan kepada yayasan penyandang disabilitas.
4	Daya Tanggap	a)kecepatan dinas sosial seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dalam menangani masalah yayasan penyandang disabilitas	Terdapat kecepatan Dinas Sosial Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dalam menangani yayasan penyandang disabilitas dapat dikatakan berjalan dengan baik dan cukup efektif.
		b) kemauan seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas memberikan perhatian secara individu terhadap yayasan penyandang disabilitas	Terdapat kemauan seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas memberika perhatian secara individu terhadap yayasan penyandang disabilitas sudah berjalan lama dan dapat dikatakan berjalan dengan cukup baik.
		c) Ketanggapan informasi yang jelas kepada yayasan penyandang disabilitas	Terdapat ketanggapan informasi yang jelas kepada yaysan penyandang disabilitas berjalan dengan baik kaarena komunikasi antara yaysan penyandang disabilitas dan Dinas Sosial Kabupaten Bekasi berjalan dengan lancar dan baik.

Sumber: Penelitian Setelah Diolah, 2023

Berdasarkan hasil analisis pada tabel 4.9 di atas mengenai Rekapitulasi Analisis 4 (empat) Indikator penelitian dalam Kinerja Seksi Rehabilitasi Dinass Sosial Dalam Pembinaan Yayasan Penyandang Disabilitas Di Kabupaten Bekasi dapat disimpulkan bahwa dari empat indikator tersebut yaitu:

1. Efisiensi:

- a) Biaya yang dikeluarkan untuk menyelesaikan program pembinaan: biaya yang dikeluarkan oleh Dinas Sosial Kabupaten Bekasi cukup efektif dalam menjalankan program pembinaan yang berlangsung bagi para yaysan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi.
- b) Waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan program pembinaan: dalam penyelesaian program pembinaan sudah cukup efektif karena dalam program pembinaan dapat dilaksanakan dengan waktu yang efisien.

2. Efektifitas:

- a) Kuantitas kinerja: kemampuan yang dimiliki oleh para pekerja Dinas Sosial Kabupaten Bekasi dapat mengimbangi program kegiatan Dinas Sosial sehingga kualitas kinerja para pegawai sudah cukup baik dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan.
- b) Kualitas kinerja: para pegawai dinas sosial kabupaten Bekasi sudah cukup efektif karena dilihat dari kerapihan, ketelitian dan hasil kerja para pegawai dinas sosial kabupaten Bekasi sudah berjalan dengan cukup baik.
- c) Pemanfatan waktu seefisien mungkin: para pegawai dinas sosial kabupaten Bekasi dirasa sudah memanfaatkan waktu dengan seefisien mungkin.
- d) Peningkatan kualitas sumber daya manusia: peningkatan sdm yang ada di dinas sosial kabupaten Bekasi tentau saja tidak luput di perhatikan oleh kepala dinas sosial kabupaten Bekasi, demi meningkatkan kualitas pasra pegawai maka terud diadakan nya pemberian motifasi, bimtek dan pengolahan data untuk meningkatkan kualiatas sumber daya manusia yang dimiliki dinas sosial kabupaten Bekasi.

3. Keadilan:

- a) Keadilan yang berkaitan dengan pembinaan dan alokasi: keadilan yang diberikan dinas sosial kabupaten Bekasi kepada yaysan penyandnag disabilitas terkait pembinaan yang dilakukan paling sedikit satu tahun sekali dan keadilan alokasi bagi para yaysan penyandnag disabilitas di lihat dari jumlah binaan nya berapa maka tiap yaysan mendapatkan uang bulanan yang berbeda, keadilan yang diberikan oleh dinas sosial kabupaten Bekasi untuk para yaysan penyandnag disabilitas yang adi dikabupaten Bekasi dirasa sudah cukup efektif dan efisien walaupun dengan anggaran yang terbatas tetap dapat teratasi.

- b) Keadilan dalam proses pengambilan keputusan: dinas sosial sudah melakukan banyak pertimbangan untuk memberikan keputusan bagi yayasan penyandang disabilitas yang adil secara merata.

4. Daya Tanggap

- a) Kecepatan dinas sosial seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dalam menangani masalah yayasan penyandang disabilitas: permasalahan Kesehatan yang dialami salah satu yayasan penyandang disabilitas yang ada di kabupaten bekasi Al-fajar berseri yang dipersulit untuk meminta perawatan yang serius di rumah sakit maka dinas sosial dengan cepat mengatasi permasalahan tersebut dengan mengeluarkan surat rujukan Rumah Sakit Daerah agar pasien binaan yayasan Al-fajar berseri dapat ditangani tidak hanya yayasan Al-fajar berseri saja tetapi yayasan mental lainnya juga bisa menggunakannya.
- b) Kemampuan seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dalam memberikan perhatian secara individu terhadap yayasan penyandang disabilitas: melalui program pembinaan yang dilakukan para yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi dimana program tersebut diberikan oleh Dinas Sosial Kabupaten Bekasi dapat berguna dan bermanfaat bagi yayasan penyandang disabilitas untuk memenuhi kebutuhan yayasan dan binaannya dan dapat membuat yayasan semakin maju dan mandiri.
- c) Ketanggapan informasi yang jelas kepada yayasan penyandang disabilitas: komunikasi yang tersu berjalan antara para yayasan penyandang disabilitas di kabupaten bekasi dengan dinas sosial kabupaten Bekasi menjadi kan informasi yang didapat cukup valid dan penilaian terhadap yayasan penyandang disabilitas bisa terus dilihat atau pantau oleh dinas sosial untuk pemberian akreditasi yayasan penyandang disabilitas.

Secara keseluruhan, Dinas Sosial Kabupaten Bekasi telah melakukan Upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, keadilan dan daya tanggap pembinaan yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi, namun masih terdapat beberapa area yang perlu diperbaiki dan ditingkatkan. Evaluasi terus menerus dan perbaikan atas kendala yang dihadapi menjadi Langkah penting dalam memastikan kinerja seksi rehabilitasi

dinas sosial dapat optimal dan memenuhi kebutuhan pembinaan yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi.

1.3.2 Faktor Penghambat Kinerja Seksi Rehabilitasi Dinas Sosial Dalam Pembinaan Yayasan Penyandang Disabilitas Di Kabupaten Bekasi

Setiap kegiatan yang dilakukan baik oleh individu, kelompok maupun organisasi pemerintahan tentu akan memiliki suatu hambatan tersendiri dalam keberhasilan pelaksanaannya. Begitu pula dengan Seksi Rehabilitasi Dinas Sosial Kabupaten Bekasi, sebagai sebuah instansi yang memiliki tanggung jawab memberikan pelayanan sosial berupa pembinaan bagi yayasan penyandang disabilitas yang ada di kabupaten Bekasi, tentu akan ada hambatan yang dihadapi dalam mendukung maupun menghambat pelaksanaannya. Oleh karena itu guna memaksimalkan pelayanan sosial yang diberikan oleh Dinas Sosial Kabupaten Bekasi, diperlukan solusi sebagai Langkah perbaikan terhadap hambatan tersebut. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Ali Imron S.Ap selaku Penyuluh Ahli Muda atau Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Dinas Sosial Kabupaten Bekasi, pada tanggal 21 Juli 2023, pukul 13.30 WIB, Beliau Menyampaikan Bahwa:

“kendala atau hambatan nya itu kadang-kadang kita untuk mengadakan kegiatan bagi para penyandang disabilitas kan kita harus membutuhkan tempat-tempat yang fleksibel, karena kita juga kan bangunan atau Gedung-gedung yang kebanyakan belum ramah bagi para penyandang disabilitas, ya kendala nya seperti itu waktu itu kita pernah mengadakan kegiatan pembinaan skill atau kreatifitas tata boga dimana salah satu peserta disabilitas fisik ingin ke kamar mandi tetapi kamar mandi nya jauh sekali dan itu cukup menyusahkan bagi mereka, lalu ada peserta binaan yang menggunakan kursi roda tetapi karena bangunan nya kurang ramah bagi para penyandang disabilitas maka yang menggunakan kursi roda menjadi terhambat”

“dan bangunan dinas sosial sendiripun belum ramah bagi para penyandang disabilitas itu sendiri untuk para penyandang disabilitas yang sedang berkunjung ke dinas sosial untuk mengurus sesuatu keperluan atau hanya sekedar berkunjung saja ke dinas sosial kabupaten Bekasi, sehingga menyulitkan untuk masuk ke dalam bangunan, ya Namanya juga bangunan lama ya”

Adapun pernyataan selanjutnya yang juga disampaikan oleh Bapak M. Sulaeman S.Pd selaku Pendamping Penyandang Disabilitas di Kabupaten Bekasi, pada tanggal 29 Juli 2023, pukul 09.35 WIB, beliau menyampaikan bahwa:

“kendala yang sering kali kita temui itu kalo kita lagi mengajukan bantuan baik berupa bantuan biaya, anggaran atau pun bantuan berupa pembinaan kan ga semudah itu aja dan tepat waktu juga kan ya lambat. Dimulai dari proses pengajuan pendanaan untuk kegiatan sampai anggaran atau biaya nya turun itu cukup lama belum lagi pada saat pengajuan dan penerimaan turun nya biaya terkadang diak sesuai karena anggaran yang terbatas”

“untuk proses pengajuan pembinaan dan pendanaan yang lumayan rumit dan memakan waktu lama mau gimana lagi, karena kan memang ketentuan dan prosedurnya seperti itu, proses pengajuan dan setelah diasesmen untuk kegiatan dan permodalan tersebut masih harus di sesuaikan Kembali dengan berdasarkan anggaran yang terbatas harus disesuaikan Kembali”

Sebagaimana hasil wawancara dengan yang disampaikan dari hasil wawancara dengan salah satu ketua yayasan Penyandang Disabilitas yaitu dengan Bapak Subroto selaku Ketua Yayasan Cahya Mulya Penyandang Disabilitas Fisik atau Tuna Daksa di Kabupaten Bekasi, pada tanggal 27 Juli 2023, pukul 10.32 WIB, beliau menyampaikan bahwa:

“biasa nya itu kalau kami kan disabilitas fisik, tuna daksa atau biasa disebut para difabel yang memiliki kekurangan di bagian tubuh kami ini, itu yang membuat kami ini berbeda dengan manusia normal lainnya, karena kami ini memiliki kekurangan salah satu masalah bagi kami ini ya sulit melakukan kegiatan sehari-hari di lingkungan yang belum ramah bagi penyandang disabilitas seperti kami ini, aksesibilitas kami di bangunan publik lumayan menjadi hambatan bagi kami ini”

“contoh nya kaya bangunan dinas sosial itu kan, akses menuju Gedung dan masuk ke dalam gedung dinas sosial kabupaten Bekasi untuk area kursi roda terlalu tinggi dan curam, sehingga ngeri untuk di lalui orang difabel seperti kami ini, perlu bantuan dan bagian tangga nya licin dan tidak ada pegangannya”

Sebagaimana dapat disampaikan wawancara berikutnya kepada Bapak H. Marsan Susanto selaku Ketua LKS Al-fajar Berseri Disabilitas Mental di Kabupaten Bekasi, Pada tanggal 11 Agustus 2023, pukul 10.00 WIB, beliau menyampaikan bahwa:

“pendanaan itu tidak langsung cair mba, 1 tahun mba nanti tahun anggaran akhir tahun baru turun dan itu kan misalnya ngajuin bulan 2 ya proposal dengan kebutuhan dasar dengan binaan 504 kita misal nya mengajukan 200 juta nanti itu tidak mutlak 200 juta turun dibagilah itu sama LKS-LKS lainnya yang ini mungkin karena binaan nya banyak yang tadinya 200 juta jadi 100 juta, yang tadinya 100 juta jadi 50 juta ya karena anggaran terbatas, dan lama proses pengajuan pendanaannya turun”

“kaya saya nih contoh nya mba misalnya kita hitung jumlah binaan 504 setiap hari nya satu orang sekali makan sarapan nasi uduk bisa 10.000 pakai telur terus dikali 3 soal nya kan sehari tiga kali makan, ya berarti 1 orang 30.000 untuk uang makan, nah y aitu 30.000 di kali 504 aja udah berapa, makanya kita mendapat bantuan pendanaan ya alhamdulillah walaupun dengan anggaran yang terbatas dan proses nya lumayan lama, buat ngebantu mau cukup ga cukup untuk tiga bulan tetap terima kasih kepada dinas soaial ”

1.3.3 Faktor Penghambat Kinerja Seksi Rehabilitasi Dinas Sosial Dalam Pembinaan Yayasan Penyandang Disabilitas Di Kabupaten Bekasi

Adapun analisis hambatan yang muncul dari Kinerja Seksi Rehabilitasi Dinas Sosial Dalam Pembinaan Yayasan Penyandang Disabilitas Di Kabupaten Bekasi. sebagai berikut:

Tabel 4. 10

Matrrik Analisis Faktor Penghambat Kinerja Seksi Rehabilitasi Dinas Sosial Dalam Pembinaan Yayasan Penyandang Disabilitas Di Kabupaten Bekasi

No	Informan	Hasil wawancara	Keterangan
1	Ali Imron S.Ap selaku penyuluh Ahli Muda atau Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas	Hambatan yang sering terjadi pada pembinaan yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi seperti bangunan yang ramah dan fleksibel bagi para penyandnag disabilitas itu belum terlalu banyak. Hal tersebut dapat menyebabkan aksesibilitas para penyandnag disabilitas kurang leluasa dan terbatas.	Hambatan yang ditemukan yaitu bangunan yang belum ramah bagi para penyandnag disabilitas.
2	M Sulaeman S.Pd selaku Pendamping Penyandang Disabilitas	Hambatan pada saat mengajukan bantuan yang memiliki proses yang Panjang memakan waktu yang cukup lama.	Hambatan yang ditemukan yaitu proses pengajuan bantuan yang tidak mudah daan waktu yang cukiup lama
3	Subroto selaku Ketua Yayasan Cahya Mulya Disabilitas FISik atau Tuna	Hambatan nya seperti pada saat ada kegiatan dibangun atau Gedung-gedung yang belum	Hambatan yang ditemukan yaitu bangunan publik yang

	Daksa di Kabupaten Bekasi	ramah terhadap disabilitas. hal tersebut dapat mempersulit dan menghambat kegiatan para penyandang disabilitas di lingkungan public yang belum ramah bagi penyandang disabilitas	belum ramah untuk para penyandang disabilitas.
4	H. Marsan Susanto selaku Ketua LKS Al-fajar Berseri Disabilitas Mental di Kabupaten Bekasi	Hambatannya proses pengajuan pendanaan yang cukup lama prosesnya dan tidak sesuai. Hal ini dapat menyebabkan ketidak selarasan antara pengajuan pendanaan yang diajukan dan pencairan dana yang diterima tidak sesuai dikarenakan anggaran yang terbatas.	Hambatan yang ditemukan yaitu proses pengajuan pendanaan yang lama dan tidak sesuai.

Sumber: Penelitian sesudah diolah, 2023

Berdasarkan hasil pernyataan yang diperoleh dari informan dengan wawancara maka dapat disimpulkan bahwa adanya dua hambatan yang ditemukan dalam kinerja seksi rehabilitasi dinas sosial dalam pembinaan yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi yaitu pertama bangunan publik seperti Gedung atau tempat-tempat yang belum ramah bagi para penyandang disabilitas, lalu yang kedua terdapat proses pengajuan bantuan baik berupa pendanaan ataupun kegiatan pembinaan yang tidak sesuai dan cukup lama. Dan terdapat beberapa faktor penghambat yaitu:

1. Bangunan atau tempat yang belum ramah bagi para penyandang disabilitas.

Seseorang yang memiliki keterbatasan fisik memiliki hambatan ataupun gangguan pada saat melakukan kegiatan di luar atau pada saat mereka mengikuti partisipasi yang diadakan pemerintah atau kelompok-kelompok tertentu yang berada di lingkungan publik. Partisipasi yang dimaksud adalah partisipasi yang tidak diskriminatif, berarti bahwa penyandang disabilitas berhak atas kesempatan untuk berpartisipasi dalam kegiatan yang dilakukan oleh orang lain.

Keterbatasan yang ada pada diri seseorang disabilitas sangat perlu diperhatikan karena hal tersebut akan dapat berpengaruh kepada diri mereka, baik fisik mental, ataupun visual mereka. Perlindungan kepada penyandang disabilitas menjadi hal

penting melihat jumlah pertumbuhan penduduk di Indonesia dari tahun ke tahun makin meningkat dan juga mempengaruhi pembanguann infrastruktur dan fasilitas public untuk memenuhi kebutuhan penduduk sehingga memudahkan aksesibilitas Masyarakat tanpa terkecuali. Melihat tujuan untuk mempermudah aksesibilitas masyarakat tanpa terkecuali maka hak penyannang disabilitas untuk menikmati fasilitas maupun bangunan public juga harus diperhatikan untuk memudahkan mereka dalam mencapai kemudahan aksesibilitas.

Bangunan public yang mudah diakses oleh penyannag disabilitas memiliki fungsi seperti bangunan hunian, bangunan keagamaan, bangunan usaha, bangunan sosial budaya bangunan olahraga, bangunan pemerintahan dan bangunan khusus lainnya. Seperti pada halnya bangunan-bangunan pemerintahan yang ada di kabupaten Bekasi belum sepenuhnya ramah bagi para penyannang disabilitas karena masih terdapat bangunan instansi yang lama seperti Dinas Sosial Kabupaten Bekasi yang merupakan bangunan lama sehingga akses masuk kedalam Gedung dapat dikatakan belum ramah bagi para penyandnag disabilitas dengan tanjakan yang licin dan tangga yang curah dapat menyulitkan penyannang disabilitas. beda hal nya dengan bangunan baru seperti Gedung pengadilan negri di kabupaten Bekasi yang memiliki akses masuk sudah ramah untuk penyandnag disabilitas, terdapat jalan pedetsiran untuk pengguna tongkat seperti tuna Netra, bagian depan yang rata dan tidak licin untuk kursi roda. Bangunan yang ramah atau yang sudah sesuai standar bagi penyanndag disabilitas dapat mempermudah aksesibilitas mereka di bangunan publik.

2. Proses pengajuan bantuan dan pendanaan yang tidak mudah butuh caktu yang lama dan terbatas.

Dinas Sosial merupakan suatu badan daerah yang tujuan utamanya untuk mencapai kesejahteraan sosial dengan memberikan kinerja dan pelayanan kepada Masyarakat yang memerlukan bantuan dalam kehidupan sehari-harinya atau meminimalkan masalah sosial di Masyarakat. kinerja seksi rehabilitasi sosial penyandnang disabilitas Dinas Sosial kabupaten Bekasi mengelola bantuan sosial bagi para penyandnag disabilitas seperti penyediaan alat bantu seperti penyediaan alat bantu jala, kursi roda, kaki palsu, alat bantu dengar, tangan listrik, dan alat bantu lainnya bagi para penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi serta bantuan berupa kegiatan pembinaan, untuk mendapatkan bantuan tersebut yayasan penyanndag disabilitas mengajukan proposal tersebut ke Dinas Sosial. hal ini tentu saja memakan waktu yang cukup lama.

Salah satu tantangan yang dihadapi dinas sosial kabupaten bekasi perihal proses pengajuan bantuan dan pembiayaan yang tidak mudah dan waktu yang lama ini tentu saja menjadi perhatian seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas pada saat bantuan pendanaan turun dengan segala proses pengajuan yang rumit dan lama maka begiti cair harus dibagi secara rata agar bantuan yang akan diberikan kepada yayasan-yayasan penyandang disabilitas dibagi secara rata dan adil sehingga masing-masing yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi tetap mendapat bagian nya masing-masih.

1.3.4 Upaya Yang Dilakukan Untuk Mengatasi Hambatan Kinerja Seksi Rehabilitasi Sosial Dalam Pembinaan Yayasan Penyandang Disabilitas Kabupaten Bekasi

Dalam pembinaan yayasan penyandang disabilitas yang ada di kabupaten Bekasi bertujuan agar dapat membantu yayasan penyandang disabilitas menjadi lebih baik dan dapat mengetahui setiap perkembangan yang yayasan lalui dapat berkembang dan maju. Hal ini dikarenakan pemenuhan hak para penyandang disabilitas dan yayasan-yayasan penyandang disabilitas tergantung pada kualitas kinerja yang dinas sosial kabupaten Bekasi berikan yang juga mencakup kebutuhan yayasan penyandang disabilitas dan penyandang disabilitas itu sendiri.

Hambatan yang membuat Dinas Sosial kabupaten Bekasi berupaya menemukan cara untuk mengatasi hambatan yang terjadi dari pembinaan yayasan penyandang disabilitas yang ada di kabupaten Bekasi yang kurang optimal. Upaya-upaya dilakukan agar kinerja seksi rehabilitasi dinas sosial dapat maksimal dan tersampaikan kepada yayasan penyandang disabilitas dalam pembinaan yayasan penyandang disabilitas yang ada di kabupaten Bekasi.

Berikut didukung dengan pemaparan hasil wawancara dengan Bapak Ali. Imron S.Ap selaku Penyuluh Sosial Ahli Muda atau Sub Koordinator Rehabilitasi sosial Penyandang Disabilitas Dinas Sosial Kabupaten Bekasi, pada tanggal 21 Juli 2023, pukul 13.30 WIB, beliau menyampaikan bahwa:

“untuk sarana dan prasarana seperti Gedung atau bangunan kita memang belum memadai itu karena aksesibilitasnya itu yang masih kesulitan. Contoh seperti Dinas Sosial ini sendiri aja masih belum memadai untuk para penyandang disabilitas itu sendiri ada akses untuk kursi roda susah juga karena tinggi harus didorong juga tidak bisa sendiri, kadang-kadang juga anak-anak pegawai dinas sosial suka pada jatuh karena licin

dan tinggi. Mungkin karena ini bangunan lama ya jadi seperti itu, kalau bangunan baru sepertinya sudah cukup memadai bagi para penyandang disabilitas karena sudah menggunakan standar bagi penyandang disabilitas, seperti di pengandiln negri sudah mulai ada jalur khusus tuna Netra, kursi roda juga jalannya sudah disuapkan karena itu bangunan baru”

“walaupun sarana dan prasarana kita seperti bangunan kit aini khususnya belum cukup memadai bagi tamu-tamu penyandang disabilitas yang datang dan berkunjung, upaya yang dilakukan sebagai solusi dengan kamu selalu siap siaga untuk membantu mereka jika masuk Gedung itu salah satu cara kami mengatasi permasalahan tentang bangunan dinas sosial itu sendiri, dan kalau kami sedang mengadakan kegiatan pembinaan kami selalu mengusahakan tempat yang sesuai dan nyaman untuk program pembinaan yang kami lakukan dan tentunya bangunan yang ramah bagi para penyandang disabilitas agar tidak memberatkan atau membebani mereka”

Dari hasil wawancara dengan bapak Ali Imron S.Ap selaku Penyuluh Sosial Ahli Muda atau Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Penyandnag Disabilitas Dinas Sosial Kabupaten Bekasi dapat disimpulkan bahwa dalam kinerja seksi rehabilitasi dinas sosial dalam pembinaan yaysan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi sering menghadapi kendala seperti bangunan yang kurang memadai bagi penyandang disabilitas baik untuk instansi pemerintahan itu sendiri seperti Dinas Sosial Kabupaten Bekasi dan bangunan umum lainnya yang aksesibilitasnya belum ramah bagi penyannag diabilitas. Untuk mengatasi hambatan tersebut Upaya yang dilakukan instansi itu dengan melakukan pembantuan terhadap tamu-tamu yang datang kedinas soaial dengan sigap, cermat dan berhati-hati untuk membantu masuk diarea yang belum ramah bagi para peserta pembinaan agar dapat memudahkan gerak mereka.

Adapun pernyataan selanjutnya yang juga disampaikan oleh Bapak M. Sulaeman Selaku Pendamping Penyandang Disabilitas di Kabupaten Bekasi, pada tanggal 29 Juli 2023, pukul 0935 WIB, Beliau Menyampaikan Bahwa:

“Upaya yang dilakukan untuk mengatai hambatan pada saat proses pengajuan bantuan atau pendanaan yang cukup lama dan tidak tepat waktu itu sendiri paling kami setelah melakukan pengajuan tersebut memberitakukan informasi terkait pengajuan bantuan atau pembiayaan kepada yayasan penyandang disabilitas agar mereka tenang dan mendapatkan informasi yang jelas untuk mengunngu sampai bantuan tersebut turun, dan pada saat bantuan pendanaan sudah cair dan di bago rata agar yayasan-yayasan

penyandang disabilitas kebagian semua sesuai dengan porsi masing-masing”

Dari hasil wawancara dengan bapak M. Sulaeman S.P.d selaku Pendamping Penyandang disabilitas di Kabupaten Bekasi dapat disimpulkan bahwa untuk mengatasi hambatan terkait proses pengajuan bantuan atau pendanaan yang tidak mudah butuh waktu yang lama dan terbatas sebagai Upaya mengatasi nya dengan terus memberikan informasi terkait proses pengajuan bantuan atau pendanaan sampai pengajuan tersebut cair agar, yayasan penyandang disabilitas yang mengajukan pengajuan tetap mendapatkan informasi yang jelas dan tetap mendampingi pada saat melakukan atau memenuhi persyaratan untuk pengajuan bantuan atau biaya tersebut memberikan kinerja dan pelayanan yang optimal.

1.3.5 Upaya Yang Dilakukan Untuk Mengatasi Hambatan Kinerja Seksi Rehabilitasi Sosial Dalam Pembinaan Yayasan Penyandang Disabilitas Kabupaten Bekasi

Adapun analisis Upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan dari Kinerja Seksi Rehabilitasi Dinas Sosial Dalam Pembinaan Yayasan Penyandang Disabilitas Di Kabupaten Bekasi. Sebagai Berikut:

Tabel 4. 11

Matrik Upaya Yang Dilakukan Dalam Mengatasi Hambatan Kinerja Seksi Rehabilitasi Dinas Sosial Dalam Pembinaan Yayasan Penyandang Disabilitas Di Kabupaten Bekasi.

No	Informan	Hasil wawancara	Keterangan
1	Ali Imron, S.Ap selaku Penyuluh Sosial Ahli Muda atau Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas	Upaya dalam mengatasi hambatan terkait bangunan belum ramah bagi penyandang disabilitas, upaya dilakukan dengan melakukan bantuan yang sigab bagi tamu-tamu penyandang disabilitas yang datang mengalami kesulitan pada akses masuk dinas sosial dan pada saat ada program kegiatan pembinaan tempat akan disesuaikan dengan kebutuhan para yayasan penyandang disabilitas	Upaya telah disesuaikan dengan hambatan yang ada

		agar mereka melakukan pembinaan dengan nyaman dan aman.	
2	M. Sulaeman Selaku Pendamping Penyandang Disabilitas di Kabupaten Bekasi	Upaya yang dilakukan untuk mengatasi proses pengajuan bantuan atau pembiayaan, Upaya yang dilakukan berupa pembimbingan proses pengajuan dan pemberian informasi yang jelas terkait pengajuan bantuan atau pendanaan tersebut kepada yaysan penyannag disabilitas yang mengajukan bantuan baik berupa bantuan kegiatan pembinaan atau pun pembiayaan, sampai pembiayaan turun dan di bagirata dengan yayaan penyandnag disabilitas lainnya.	Upaya telah dilakukan sesuai dengan hambatan yang ada

Sumber: peneliti sesudah diolah, 2023

Berdasarkan hasil pernyataan yang diperoleh dari informan dengan wawancara maka dapat disimpulkan bahwa adanya dua hambatan yang ditemukan dalam Kinerja Seksi Rehabilitasi Dinas Sosial Dalam Pembinaan Yayasan Penyandang Disabilitas Di Kabupaten Bekasi yaitu:

1. Pertama, dalam kinerja seksi rehabilitasi dinas sosial keamanan dan kenyamanan yayasan penyandnag disabilitas dan para binaan penyandnag disabilitas menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja dengan banyak nya bangunan yang belum ramah bagi penyan dang disabilitas dapat menghambat kegiatan yang berlangsung, maka pada saat pembinaan yayasan penyandnag disabilitas seksi regabilitasi dinas sosial mencari tempat atau Gedung bangunan yang sudah memiliki standar bagi penyandnag disabilita agar dapat memudahkan para peserta dan pembinana yang dilakukan dapat berjalan sesuai dengan harapan dan tidak terdapat kendala, maka kinerja seksi rehabilitasi dinas sosial akan mengupayakan kinerja seoptimal mungkin dalam melakukan pembinaan yayasan-yaysan penyandnag disabilitas yang ada di kabupaten Bekasi.
2. Kedua dalam proses pengajuan bantuan atau pendanaan yang cukup lama dan terbatas dina ssosial seksi rehabilitasi akan mengupayakan kinerja yang

terbaik bagi yayasan penyandang disabilitas, seperti melakukan sosialisasi bagaimana pada saat ingin mengajukan bantuan dan pendanaan dimulai dari persyaratan yang di butuhkan, lalu pengajuan dan pemberian informasi terkait bantuan pendanaan atau pun bantuan pembinaan keahlian atau skill turun dan di bagi secara adil dan merata antara yayasan penyandang disabilitas satu dengan yayasan penyandang disabilitas lain nya agar semua mendapatkan bagian dan porsinya masing-masing walaupun dengan terbatas.

Disimpulkan secara keseluruhan bahwa hambatan yang timbul berkaitan dengan sarana dan prasarana dinas sosial seperti bangunan dan proses pengajuan bantuan atau pendanaan dalam pembinaan yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi pada Dinas Sosial Kabupaten Bekasi berupaya menemukan solusi untuk mengatasi hambatan yang terjadi agar kinerja seksi rehabilitasi dinas sosial dalam pembinaan yayasan penyandang disabilitas di kabupaten Bekasi dapat berjalan optimal.