



**KEMENTERIAN SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA**

**RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT
DIREKTORAT JENDERAL PEMBERDAYAAN SOSIAL
TAHUN 2015 - 2019**

**SEKRETARIAT
DIREKTORAT JENDERAL PEMBERDAYAAN SOSIAL
KEMENTERIAN SOSIAL RI
2017**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Kondisi Umum	1
B. Potensi dan Permasalahan	3
1. Potensi	3
2. Permasalahan	4
BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	5
A. Visi	5
B. Misi	5
C. Tujuan	5
D. Sasaran Strategis	6
1. <i>Internal Proces Perspective</i>	6
2. <i>Learn and Growth Perspective</i>	7
BAB III ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI	9
A. Arah Kebijakan Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial	9
B. Strategi	9
1. Strategi Umum	9
2. Strategi Khusus.....	10
C. Kerangka Kelembagaan	11
BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN	12
A. Target Kinerja	12
B. Kerangka Pendanaan	13
BAB V PENUTUP	15

BAB I

PENDAHULUAN

Rencana Strategis (Renstra) Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial tahun 2015-2019 telah ditetapkan yang mencakup: visi, misi, tujuan, sasaran strategis, kebijakan, strategi, indikator kinerja sasaran strategis, dan program. Serta mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2015 tentang Kementerian Sosial dan Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial serta Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP, dan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas LAKIP.

Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial menyusun Renstra untuk periode 2015-2019. Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial disusun dengan memperhatikan tugas dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 325 Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi Direktorat Jenderal kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial.

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

A. Kondisi Umum

Berdasarkan Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 20 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial, Ditjen Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pemberdayaan sosial.

Sementara itu, Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial memiliki tugas memberikan pelayanan administrasi di lingkungan Direktorat Jenderal. Dalam melaksanakan tugas tersebut Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi:

1. Perencanaan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
2. Pengelolaan urusan keuangan.
3. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
4. Pelaksanaan urusan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, tata persuratan dan kearsipan.

Selama tahun 2010-2014 yang merupakan RPJMN II, Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial, yang sebelumnya adalah Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan telah berhasil mencapai tujuan yang ditetapkan melalui Rencana Strategis 2010-2014, sebagaimana terlihat pada tabel berikut:

Tabel 1. Capaian Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial selama 2010 s/d 2014

Indikator Kinerja	Capaian Target				
	2010	2011	2012	2013	2014
Tersedianya dokumen perencanaan, program, anggaran, data, informasi dan kebijakan	9 Dok	9 Dok	9 Dok	10 Dok	9 Dok
Tersusunnya Laporan Keuangan, Kinerja, Pembinaan, Koordinasi, Monitoring, Evaluasi, Publikasi Serta Kegiatan Pendukung Lainnya	5 Lap	8 Lap	8 Lap	10 Lap	13 Lap
Tersedianya Rekomendasi Hasil Kajian, Kebijakan, Rancangan Peraturan Perundang-Undangan	1 Rek	1 Rek	1 Rek	1 Rek	1 Rek
Terlaksananya Pelayanan Perkantoran	12 Bln	12 Bln	12 Bln	12 Bln	12 Bln

Pencapaian Indikator Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial tersebut dilakukan oleh bagian-bagian unit kerja sesuai dengan Permensos Nomor 20 tahun 2015, yaitu: (1) Bagian Program dan Pelaporan, (2) Bagian Keuangan, (3) Bagian Organisasi Hukum dan Humas dan (4) Bagian Umum serta kelompok jabatan fungsional. Masing-masing bagian memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur di lingkungan Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial.

B. Potensi dan Permasalahan

1. Potensi

a. Sumber Daya Manusia (SDM)

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki kualifikasi yang cukup memadai. Berdasarkan data yang tersedia jumlah pegawai dilingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial saat ini sebanyak 37 orang.

Tabel 2 Sebaran SDM Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	%
1	Pendidikan S-3	1 Orang	2,70
2	Pendidikan S-2	13 Orang	35,14
3	Pendidikan S-1	15 Orang	40,53
4	Pendidikan D-IV	0 Orang	0
5	Pendidikan D-III	3 Orang	8,11
6	Pendidikan SLTA	4 Orang	10,82
7	Pendidikan SLTP	0 Orang	0
8	Pendidikan SD	1 Orang	2,70
Total		37 Orang	100

Sumber: Bagian Umum Ditjen Pemberdayaan Sosial, 2017

b. Sarana dan Prasarana

Sarana prasarana menjadi komponen lain yang menjadi potensi Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial dalam melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial melalui program dukungan manajemen dan tugas teknis lainnya program pemberdayaan sosial. Tersedianya dukungan peralatan kerja berbasis informasi dan teknologi (IT) di era digital menjadi bagian yang strategis dalam penyelenggaraan kesekretariatan. Sarana prasarana lainnya tempat kerja dan fasilitas yang memadai telah memungkinkan untuk dapat merasakan kenyamanan dalam bekerja, sehingga dapat meningkatkan kinerja setiap pegawai.

c. Dukungan Pendanaan

Komponen lain yang menjadi kekuatan adalah dukungan pendanaan. Adanya kewenangan mengoordinir dana APBN dan dana lain sesuai peraturan perundang-undangan, menempatkan peran strategis

Sekretariat dalam mengarahkan capaian kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial. Melalui kewenangan tersebut Sekretariat dapat menjelaskan kebutuhan pendanaan secara keseluruhan untuk mencapai sasaran strategis yang ditetapkan, serta melakukan tata laksana pendanaan sesuai kebutuhan program dengan merujuk pada pendanaan berbasis program prioritas.

2. Permasalahan

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

a. Belum Efektifnya Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

Jumlah pegawai secara kuantitas cukup memadai namun secara kualitas kurang memadai. Masih terdapat kesenjangan antara kualifikasi dan kompetensi dengan kebutuhan organisasi dan kebutuhan masyarakat. Belum akuratnya penempatan pegawai sesuai dengan kompetensinya, serta belum efektifnya sistem pengelolaan kepegawaian berdasarkan kinerja dan karir.

b. Akuntabilitas Kinerja Belum Maksimal

Sampai dengan saat ini kualitas laporan akuntabilitas kinerja di lingkungan Ditjen Pemberdayaan Sosial dan juga Sekretariat Direktorat Jenderal masih belum maksimal mengingat masih mencari metode yang tepat dalam penetapan sasaran strategis dan pengukuran indikator kinerja sehingga berakibat tidak dapat diukurnya indikator kinerja tahun kebelakang karena ada perubahan-perubahan pada sasaran strategis, serta sering sekali terjadi keterlambatan pengiriman laporan dari setiap satuan kerja.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

A. Visi

Visi Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial 2015-2019 merujuk pada visi Kementerian Sosial RI yang diarahkan untuk mendukung visi pembangunan nasional yaitu:

“Terwujudnya Indonesia yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”

B. Misi

Misi Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial 2015-2019 merujuk pada Misi Kementerian Sosial RI adalah *“Mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju, dan sejahtera.”* Misi nasional yang terkait dengan tugas dan fungsi Kementerian Sosial, khususnya pada Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial adalah misi nomor 4 (empat), yaitu:

Misi tersebut selanjutnya disinergikan dengan Nawacita, yaitu:

1. Nawacita Nomor 3 (tiga) “Membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah-daerah dan desa dalam kerangka negara kesatuan”;
2. Nawacita Nomor 5 (lima) “Meningkatkan kualitas hidup manusia dan masyarakat Indonesia”;
3. Nawacita Nomor 9 (sembilan) “Memperteguh kebhinekaan dan memperkuat restorasi sosial Indonesia melalui penguatan kebhinekaan dan menciptakan ruang dialog”.

C. Tujuan

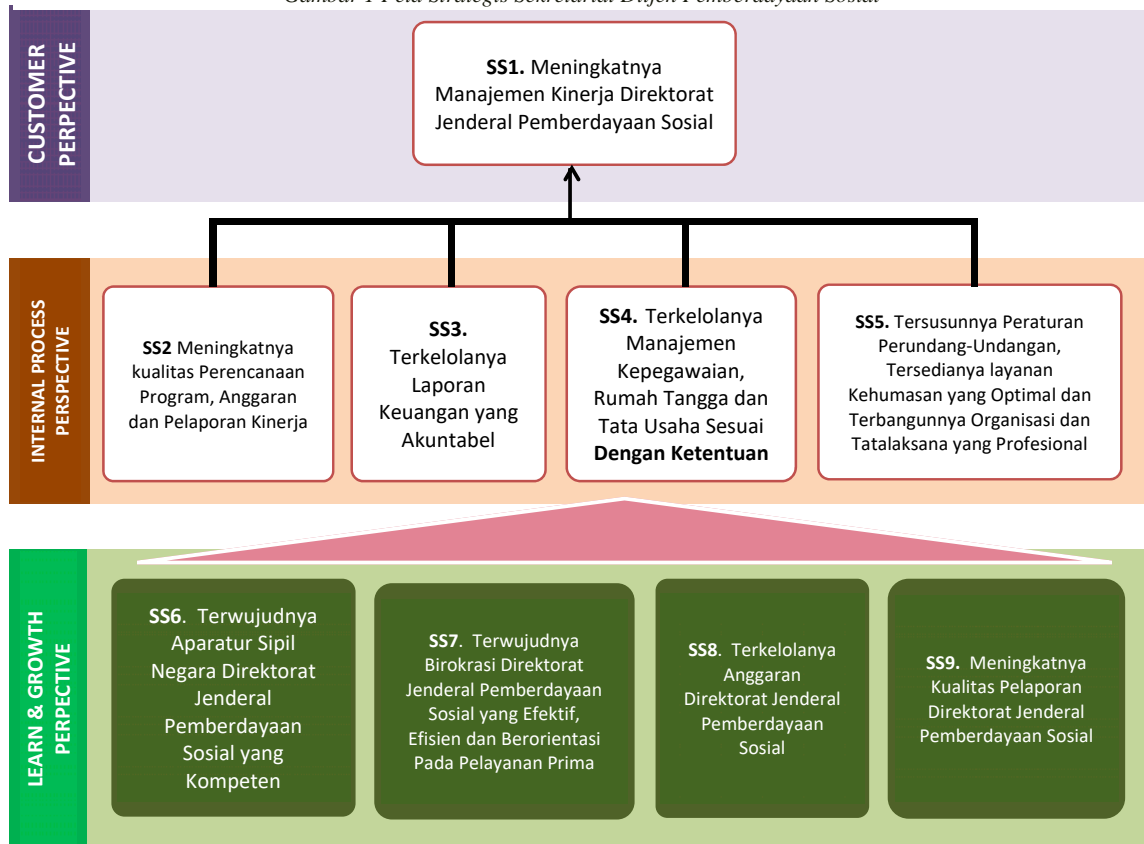
Tujuan akhir yang akan dicapai Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial 2015-2019, sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas penatalaksanaan prosedur kerja berdasarkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik.
2. Meningkatkan kualitas penatakelolaan keuangan dan Barang.
3. Meningkatkan Sumber Daya Manusia di lingkungan Ditjen Pemberdayaan Sosial.

D. Sasaran Strategis

Sasaran Strategis yang akan di capai oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial tahun 2015-2019 sebagai suatu outcome dari beberapa kegiatan yang dilaksanakan. Sasaran Strategis tersebut dibagi dalam 3 (tiga) perspektif, yaitu *customer perspective*, *internal process perspective* dan *learn and growth perspective*.

Gambar 1 Peta Strategis Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial



Sasaran strategis tersebut dijabarkan sebagai berikut:

1. Internal Proses Perspective

- Sasaran Strategis (SS-2) adalah “Meningkatnya kualitas perencanaan program, anggaran dan pelaporan kinerja” dicapai dengan indikator kinerja:
 - Tingkat kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan dokumen perencanaan sebesar 100% .
 - Peresentase konsistensi antara dokumen rencana strategis dan Dokumen Anggaran (DIPA) sebesar 98%.
- Sasaran Strategis (SS-3) adalah “Terkelolanya laporan keuangan yang akuntabel” dicapai dengan indikator kinerja:

- Presentase ketepatan waktu penyampaian laporan sebesar 100% sampai tahun 2019;
 - Presentase temuan lembaga pengawas yang ditindaklanjuti sebesar 85% sampai tahun 2019;
- c. Sasaran Strategis (SS-4) adalah “Terkelolanya manajemen kepegawaian, rumah tangga dan tata usaha sesuai dengan ketentuan” dicapai dengan indikator kinerja:
- Presentase pegawai yang memiliki kategori nilai SKP yang minimal “baik” sebesar 100% sampai tahun 2019;
 - Persentase formasi pegawai sesuai kebutuhan organisasi, sebesar 95% sampai tahun 2019.
 - Presentase arsip yang terkelola sebesar 100% sampai tahun 2019;
- d. Sasaran Strategis (SS-5) adalah “Tersusunnya peratauran perundang-undangan, tersedianya layanan kehumasan yang optimal dan terbangunnya organisasi dan tatalaksana yang profesional” dicapai dengan indikator kinerja:
- Jumlah peraturan perundang-undagna bidang pemberdayaan sosial sebanyak 950 dokumen sampai tahun 2019;
 - Presentase meningkatnya informasi yang dipublikasin dan pemberitaan Ditjen pemberdayaan sosial di media massa (cetak, online dan elektronik) sebesar 10% sampai tahun 2019;
 - Jumlah dokumen penataan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Ditjen Pemberdayaan Sosial, sebanyak 1 Dokumen.

2. Learn And Growth Perspective

- a. Sasaran Strategis (SS-6) adalah “Terwujudnya Aparatur Sipil Negara (ASN) Ditjen Pemberdayaan Sosial yang kompeten” dicapai dengan indikator kinerja:
- Presentase pegawai yang memiliki nilai SKP minimal Baik, sebesar 100% sampai tahun 2019;
- b. Sasaran Strategis (SS-7) adalah “Terwujudnya birokrasi Ditjen Pemberdayaan Sosial yang efektif, efisien dan berorientasi pada pelayanan prima” dicapai dengan indikator kinerja:
- Presentase unit Ditjen Pemberdayaan Sosial yang terintegrasi dalam sistem informasi Kementerian Sosial RI, sebesar 25% sampai tahun 2019;
- c. Sasaran Strategis (SS-8) adalah “Terkelolanya anggaran Ditjen Pemberdayaan Sosial yang optimal” dicapai dengan indikator kinerja:

- Presentase penyerapan anggaran Ditjen Pemberdayaan Sosial sebesar 98%;
- d. Sasaran Strategis (SS-9) adalah “Meningkatnya kualitas pelaporan Ditjen Pemberdayaan Sosial” dicapai dengan indikator kinerja:
- Tingkat ketetapan waktu penyampaian laporan, sebesar 100%;

BAB III

ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

A. Arah Kebijakan Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial

Mengacu pada arah dan kebijakan di Lingkungan Ditjen Pemberdayaan Sosial yang bertumpu kepada Penyediaan Program Pemberdayaan Sosial kepada masyarakat rentan dan miskin maka arah kebijakan di Lingkungan Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial difokuskan tidak hanya mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Direktorat, lebih dari itu untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang tertib administrasi, bersih dan baik.

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

1. Meningkatkan koordinasi dan dukungan manajemen di Lingkungan Ditjen Pemberdayaan Sosial.
2. Mengawal implementasi penatakelolaan Barang dan Keuangan di Lingkungan Ditjen Pemberdayaan Sosial.
3. Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan pegawai melalui Diklat Struktural maupun teknis di Lingkungan Ditjen Pemberdayaan Sosial.

B. Strategi

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

1. Strategi Umum

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

2. Strategi Khusus

a. Strategi Bidang Keuangan

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

b. Strategi Bidang Umum

- Mewujudkan pelayanan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, keamanan, kearsipan dan kepustakaan yang terintegrasi, efektif dan efisien.
- Melakukan pencatatan dan pengamanan Barang Milik Negara (BMN).
- Melaksanakan Reformasi Birokrasi pada Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial.

c. Strategi Bidang Organisasi, Hukum dan Hubungan Masyarakat

- Melaksanakan kajian perundang-undangan bidang pemberdayaan sosial.
- Melaksanakan Reformasi Birokrasi pada Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial.
- Melaksanakan sosialisasi dan publikasi kepada masyarakat tentang program Pemberdayaan Sosial.

d. Strategi Bidang Program dan Pelaporan

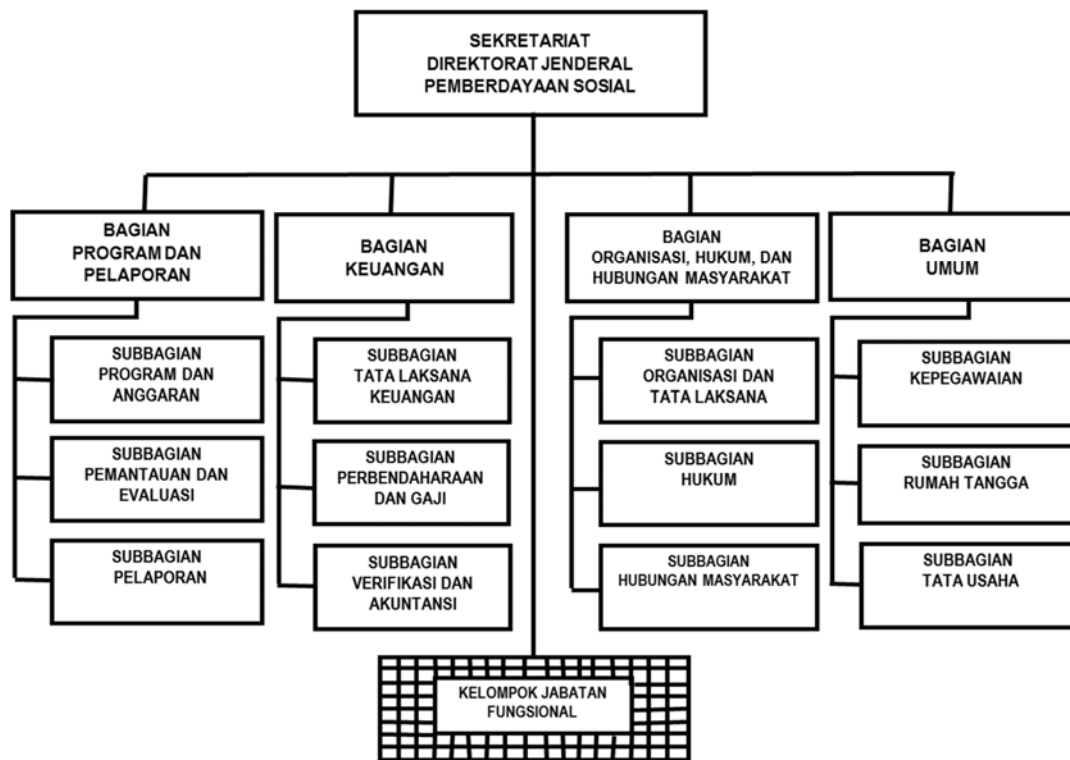
- Menyusun perencanaan program/kegiatan sesuai dengan arah kebijakan dan strategi Pemberdayaan Sosial.
- Menyusun anggaran berdasarkan prioritas program/kegiatan sesuai dengan arah kebijakan dan strategi Pemberdayaan Sosial.
- Menyiapkan informasi publik yang mendukung keberhasilan pencapaian program/kegiatan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

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

C. Kerangka Kelembagaan

Kementerian Sosial pada tahun 2015 telah menggunakan Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang OTK Kementerian Sosial, yang merupakan perubahan atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 86/HUK/2010. Berdasarkan OTK Kementerian Sosial terbaru, Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial di bagi kedalam 4 bagian yaitu Bagian Program dan Pelaporan, Bagian Keuangan, Bagian Organisasi, Hukum dan Hubungan Masyarakat serta Bagian Umum. Lebih jelasnya lihat gambar di bawah ini.

Gambar 2 Struktur Organisasi Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial



BAB IV

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

A. Target Kinerja

Target kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial tahun 2015-2019 mencakup penilai atas hasil dan satuan hasil yang akan dicapai dari setiap sasaran dan indikator kinerja, baik itu sasaran dan indikator program, maupun sasaran dan indikator kegiatan. Indikator-Indikator kinerja tersebut diukur secara berkala dan di evaluasi pada akhir tahun 2019. Penilaian sasaran kinerja dihitung secara kumulatif selama lima tahun dan berakhir pada tahun 2019. Berikut ini adalah sasaran dan indikator kinerja Sekretaris Jenderal tahun 2015-2019.

Tabel 3 Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja
Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
<i>Customer Perspective</i>			
SS1	Meningkatnya manajemen kinerja Ditjen Pemberdayaan Sosial		
<i>Internal Process Perspective</i>			
SS2	Meningkatnya kualitas perencanaan program, anggaran dan pelaporan kinerja	<ul style="list-style-type: none"> • Tingkat kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan dokumen perencanaan. • Presentase konsistensi antara dokumen rencana strategis dan Dokumen Anggaran (DIPA) 	100% 100%
SS3	Terkelolanya laporan keuangan yang akuntabel	<ul style="list-style-type: none"> • Presentase ketepatan waktu penyampaian laporan. • Presentase temuan lembaga pengawas yang ditindaklanjuti. 	100% 85%
SS4	Terkelolanya manajemen kepegawaian, rumah tangga dan tata usaha sesuai dengan ketentuan	<ul style="list-style-type: none"> • Presentase pegawai yang memiliki kategori nilai SKP yang minimal “baik” • Presentase arsip yang terkelola 	100% 95%

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
		<ul style="list-style-type: none"> Persentase formasi pegawai sesuai kebutuhan organisasi 	100%
SS5	Tersusunnya peraturan perundang-undangan, tersedianya layanan kehumasan yang optimal dan terbagunnya organisasi dan tatalaksana yang profesional	<ul style="list-style-type: none"> Jumlah peraturan perundang-undangan bidang pemberdayaan sosial' Presentase meningkatnya informasi yang dipublikasikan dan pemberitaan Ditjen pemberdayaan sosial di media massa (cetak, online dan elektronik) Jumlah dokumen penataan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Ditjen Pemberdayaan Sosial 	950 Dok 10% 1 Dok

Learn And Growth Perspective

SS6	Terwujudnya Aparatur Sipil Negara (ASN) Ditjen Pemberdayaan Sosial yang kompeten	Presentase pegawai yang memiliki nilai SKP minimal Baik	100%
SS7	Terwujudnya birokrasi Ditjen Pemberdayaan Sosial yang efektif, efisien dan berorientasi pada pelayanan prima	Presentase unit Ditjen Pemberdayaan Sosial yang terintegrasi dalam sistem informasi Kementerian Sosial RI	25%
SS8	Terkelolanya anggaran Ditjen Pemberdayaan Sosial yang optimal	Presentase penyerapan anggaran Ditjen Pemberdayaan Sosial	98%
SS9	Meningkatnya kualitas pelaporan Ditjen Pemberdayaan Sosial	Tingkat ketetapan waktu penyampaian laporan	100%

B. Kerangka Pendanaan

Kerangka pendanaan Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial 2015-2019, disusun dengan memperhatikan berbagai peraturan perundang-undangan. Selain itu juga mengacu pada Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 sebagaimana telah diubah kembali dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial. Selanjutnya Pengalokasian pendanaan selama periode 2015-2019 berpedoman pada tugas dan fungsi serta beban kerja yang menjadi tanggung jawab di masing-masing Bagian di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Penjelasan mengenai rancangan pendanaan selama lima tahun untuk masing-masing Bagian adalah sebagai berikut, lihat tabel berikut:

Tabel 4 Kebutuhan Pendanaan Sekretariat Ditjen Pemberdayaan Sosial Tahun 2015-2019

Program/Kegiatan	Alokasi Anggaran (Dalam Ribu Rupiah)				
	2015	2016	2017	2018	2019
Bagian Program dan Pelaporan	9.209.115	8.556.477	10.738.886	13.009.363	13.009.363
Bagian Keuangan	28.758.482	31.490.266	29.543.169	28.035.130	28.035.130
Bagian OHH	17.240.962	6.238.645	6.994.475	7.056.102	7.056.102
Bagian Umum	27.032.770	28.971.456	27.703.860	15.672.635	15.672.635
Total	82.241.329	75.256.844	74.980.390	63.773.230	63.773.230

Secara keseluruhan alokasi anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial selama lima tahun adalah sebesar Rp360.026.223,- atau 0,011% dari alokasi anggaran Ditjen Pemberdayaan Sosial selama lima tahun sebesar Rp3.364.587.012.000,-

Semenjak tahun 2013 sampai dengan tahun 2017, Ditjen Pemberdayaan Sosial ditugaskan menjadi KPA Rastra, penugasan tersebut disertai dengan penambahan anggaran *safeguarding* Rastra yang diperuntukkan untuk mendukung pelaksanaan tugas sebagai KPA diantaranya pendampingan, verifikasi, monitoring dan evaluasi.

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial disusun berdasarkan Rencana Strategis Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial Tahun 2015-2019. Selain itu juga berpedoman pada hasil kajian potensi dan permasalahan Pemberdayaan Sosial yang kemudian dituangkan kedalam Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial yang didalamnya memuat visi, misi, kebijakan dan strategi serta Program dan Kegiatan.

Diharapkan Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial ini dapat digunakan sebagai acuan dan pedoman dalam penyusunan rencana kerja/program Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial Tahun 2015-2019.