

No	Kebijakan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Kinerja				Anggaran		
			Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Persentase
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Program Pemberdayaan Sosial	Jumlah Lembaga Kesejahteraan Sosial Yang Dibina	Lembaga	30,00	30,00	166.675.250	166.463.150	99,87
		Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota			1		166.675.250	166.463.150	200
		Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga kesejahteraan sosial yang melaksanakan pendataan	Orang	19	19	18.444.700	18.427.600	99,91
		Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak (LKSA) yang mengikuti kegiatan	LKSA	21	21	148.230.550	148.035.550	99,87
	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Program Rehabilitasi Sosial	Persentase Capaian Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	Persen	85,00	94,23	776.876.862	769.391.550	99,04
		Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial			1	93,57	627.424.250	622.955.200	99,29
		Penyediaan Permakanan	Penanganan Disabilitas; Pemberian bantuan kepada Lansia usia produktif terlantar, pemberian Bantuan LKS	Penangan Disabilitas = 50 org Lansia terlantar = 200 org LKS = 2 lembaga	252	252	180.046.200	179.982.000	99,96

		Penyediaan Sandang	Jumlah penanganan gelandangan dan pengemis; penanganan lansia, penanganan ODGJ, Pemulung	40 orang	45	45	110.523.900	110.523.900	100,00
		Penyediaan Alat Bantu	Jumlah Penyandang Disabilitas	orang	49	49	131.995.450	131.652.450	99,74
		Pemberian Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar	Jumlah Anak berkebutuhan khusus	orang	20	20	50.018.350	50.018.350	100,00
		Pemberian Layanan Kedaruratan	orang terlantar yang menerima fasilitasi perlindungan dan jaminan sosial bagi orang terlantar	orang	75	75	74.896.950	71.876.500	95,97
		Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga	Jumlah ODGJ	orang	50	50	79.943.400	78.902.000	98,70
		Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial					149.452.612	146.436.350	97,98

		Pemberian Layanan Data dan Pengaduan	Jumlah TKSK, PSM dan relawan sosial yang terlibat dalam kegiatan Pemuktahiran Data PMKS	orang	17	17	33.164.750	33.164.750	100,00
		Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA	Jumlah Ex Pekerja Sex Komersial; Jumlah peserta penanganan penyakit sosial dan masalah kesejahteraan sosial lainnya	org	70	70	116.287.862	113.271.600	97,41
	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Program Perlindungan dan Jaminan Sosial	Jumlah Anak Terlantar Yang Dibina	Persen	20,00	206,00	1.076.310.050	1.039.595.550	99,12
			Persentase Fakir Miskin dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial Yang Diherdavaankan	Persen	90,00	87,00			
		Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar					37.945.350	17.003.400	44,81
		Penjangkauan Anak-Anak Terlantar	Jumlah anak terlantar yang dijangkau	org	25	25	22.344.250	1.909.700	8,55
		Rujukan Anak-Anak Terlantar	Jumlah LKSA yang melaksanakan Pemeliharaan anak terlantar	org	25	25	6.601.200	6.597.600	99,95
		Pemantauan terhadap Pelaksanaan Pemeliharaan Anak Terlantar	Jumlah LKSA yang melaksanakan Layanan Kepada Anak Terlantar	LKSA	40	40	8.999.900	8.496.100	94,40
		Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota					1.038.364.700	1.022.592.150	98,48
		Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah data PBI JKN yang telah di Verifikasi dan Validasi	dokumen	1	1	107.947.100	107.782.000	99,85
		Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data Fakir Miskin/DTKS yang harus dimuktakhirkan	dokumen	1	1	37.654.600	32.646.850	86,70

		Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Fasilitator BPNT; Jumlah Keluarga penerima manfaat dan jumlah laporan (PKH dan BPNT)	orang, kk, buku	115 org, 26391 kk dan 24 buku	115 org, 26391 kk dan 24 buku	861.296.950	850.736.600	98,77
		Fasilitasi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat	Jumah wanita rawan sosial ekonomi yang dibantu	orang	25	99,82	31.466.050	31.426.700	99,87
	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Program Penanganan Bencana	Persentase Dukungan Terhadap Penanganan Bencana	Persen	100,00	99,77	116.055.950	115.003.200	50,25
		Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota					50.776.200	50.556.700	99,57
		Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi	Lokasi Sarana dan Prasarana Korban Bencana	Lokasi	1	1	32.840.400	32.804.200	99,89
		Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan	jumlah lokasi satgas bencana alam dan sosial	Lokasi	1	1	17.935.800	17.752.500	98,98
		Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota					65.279.750	64.446.500	98,72
		Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Kampung Siaga Bencana	Jumlah Lokasi Satgas Bencana Sosial	Kec	2	2	11.111.450	11.108.000	99,97
		Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	Jumlah SDM TAGANA	orang	25	25	54.168.300	53.338.500	98,47
	Meningkatnya Penanggulangan Kemiskinan	Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan	Persentase Dukungan Terhadap Layanan Makam Pahlawan	Persen	85,00	88,00	200.000.000	200.000.000	100,00
		Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota					200.000.000	200.000.000	100,00
		Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Luas taman Makam Pahlawan yang dipelihara	Ha	4	4	200.000.000	200.000.000	100,00

		Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak					963.875.903	866.704.055	89,92
		Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak					963.875.903	866.704.055	89,92
	Meningkatnya Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan, Anak dan Remaja	Program Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan	Persentase Peranserta Gender Dalam Pembangunan	Persen	85,00	74,67	185.845.900	161.556.250	86,93
		Pelebagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota					43.136.850	39.136.850	90,73
		Sosialisasi kebijakan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG	Jumlah Peserta yang mengikuti kegiatan Pengembangan Ruangruang Publik yang responsif Gender	Orang	50	50	43.136.850	39.136.850	90,73
		Pemberdayaan Perempuan Bidang Politik, Hukum, Sosial, dan Ekonomi pada Organisasi Kemasyarakatan Kewenangan Kabupaten/Kota					74.338.550	56.403.550	75,87

	Sosialisasi Peningkatan Partisipasi Perempuan di Bidang Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi	Terlaksananya sosialisasi peningkatan partisipasi perempuan di bidang Politik, Hukum, sosial dn ekonomi	Orang	120	120	74.338.550	56.403.550	75,87
	Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota					68.370.500	66.015.850	96,56
	Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Kader PKK yang mengikuti Jambore; Jumlah Peserta Pembinaan Dharma Wanita Persatuan; Jumlah Peserta Pembinaan Dharma Wanita Persatuan; Jumlah Peserta yang mengikuti Hari Jadi PKK Tk Kabupaten	organisasi	25	25	68.370.500	66.015.850	96,56
Meningkatnya Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan, Anak dan Remaja	Program Perlindungan Perempuan	Tingkat Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak	Persen	90,00	80,84	326.600.948	312.823.950	95,78
	Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota			100,00	80,87	240.394.000	227.272.400	94,54
	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan, Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah peserta kegiatan rehabilitasi sosial bagi perempuan dan anak korban kekerasan; Jumlah tim penanganan pengaduan bagi perempuan korban kekerasan; Jumlah visum korban kekerasan bagi perempuan	Orang	100	100	41.800.000	35.565.400	85,08
	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah pelaksana kegiatan pendampingan	Orang	10	10	198.594.000	191.707.000	96,53
	Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan yang Memerlukan Koordinasi Kewenangan Kabupaten/Kota					44.660.898	44.205.500	98,98
	Penyediaan Layanan Pengaduan Masyarakat bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah peserta kegiatan layanan pengaduan masyarakat bagi Perempuan korban kekerasan dan pembentukan PATBM	org	50	50	25.900.000	25.894.800	99,98
	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan	rujukan	50	50	18.760.898	18.310.700	97,60
	Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota			100	100	41.546.050	41.346.050	99,52
	Penguatan Jejaring antar Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan talkshow koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan kewenangan kab/kota	kecamatan	17	17	41.546.050	41.346.050	99,52
Meningkatnya Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan,	Program Peningkatan Kualitas Keluarga	Persentase Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan	Persen	90,00	80,00	204.667.950	157.618.950	77,01

Anak dan Remaja	Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan Hak Anak Tingkat Daerah Kabupaten/Kota			100,00	48,39	101.471.450	97.792.450	96,37
	Pengembangan Kegiatan Masyarakat untuk Peningkatan Kualitas Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	Terelaksananya pengembangan kegiatan masyarakat untuk peningkatan kualitas keluarga kewenangan kab/kota	Orang	20	20	101.471.450	97.792.450	96,37
	Penyediaan Layanan bagi Keluarga dalam Mewujudkan KG dan Hak Anak yang Wilayah Kerjanya dalam Daerah Kabupaten/Kota					103.196.500	59.826.500	57,97
	Pelaksanaan Penyediaan Layanan Komprehensif bagi Keluarga dalam Mewujudkan KG dan Perlindungan Anak yang Wilayah Kerjanya dalam Daerah Kabupaten/Kota	KK nbinaan P2wkss	Orang	100	100	103.196.500	59.826.500	57,97
Meningkatnya Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan, Anak dan Remaja	Program Pengelolaan Sistem Data Gender dan Anak	Tersedianya Data Gender Anak	Persen	75,00	0,00	57.303.900	51.572.200	90,00
	Pengumpulan, Pengolahan Analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak Dalam Kelembagaan Data di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					57.303.900	51.572.200	90,00
	Penyediaan Data Gender dan Anak di Kewenangan Kabupaten/Kota	jumlah dokumen data pilah gender	Dokumen	1	1	57.303.900	51.572.200	90,00
Meningkatnya Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan, Anak dan Remaja	Program Pemenuhan Hak Anak (PHA)	Persentase Pemenuhan Hak Anak	Persen	65,00	90,00	165.766.505	159.661.505	96,32
	Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Nonpemerintah, dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota					22.306.505	22.106.505	99,10
	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pemenuhan Hak Anak pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, Media dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah pelajar yang mengikuti kegiatan Advokasi kebijakan dan pendampingan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah , media danb Dunia usaha	Orang	50	50	22.306.505	22.106.505	99,10
	Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota					143.460.000	137.555.000	95,88
	Penyediaan Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Tim dan peserta yang mengikuti kegiatan penyediaan layanan peningkatan kualitas hidup anak	Lokasi	6	6	143.460.000	137.555.000	95,88
Meningkatnya Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan, Anak dan Remaja	Program Perlindungan Khusus Anak	Persentase Pemenuhan Perlindungan Khusus Hak Anak	Persen	55,00	11,74	23.690.700	23.471.200	99,07
	Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					23.690.700	23.471.200	99,07

		Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan koordinasi dan sinkronisasi peningkatan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus	orang	50	50	23.690.700	23.471.200	99,07
--	--	---	--	-------	----	----	------------	------------	-------

		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1. Capaian SAKIP Perangkat Daerah 2. Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	Persen	1. B Opini 2. 90%	1. B Opini 2. 90%	7.275.865.339	5.946.366.198	81,73
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					22.930.650	21.759.650	94,89
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	1	1	8.705.300	8.284.300	95,16
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	1	1	4.671.000	4.471.000	95,72
		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1	1	3.831.300	3.631.300	94,78
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	1	1	5.723.050	5.373.050	93,88
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					6.187.229.089	4.931.448.299	79,70
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan	41	41	6.170.288.039	4.914.507.249	79,65
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	1	1	16.941.050	16.941.050	100,00
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah					4.011.300	4.010.550	99,98
		Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	20	20	4.011.300	4.010.550	99,98
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					39.395.550	39.295.550	99,75
		Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah peserta Sosialisasi Peraturan Daerah Kabupaten Layak Anak	Orang	150	150	39.395.550	39.295.550	99,75
		Administrasi Umum Perangkat Daerah					202.785.250	179.077.494	88,31
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Item Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Item	18	18	19.988.550	19.988.550	100,00
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Jenis Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Jenis	22	22	24.179.550	24.179.550	100,00

		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Item Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Item	47	47	49.998.350	49.973.200	99,95
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Bahan Penggandaan Kantor Yang Dibutuhkan, Jumlah Item Cetak Kantor Yang Dibutuhkan	Lembar, Item	10098 Lembar, 6 Item	10098 Lembar, 6 Item	29.999.200	28.741.600	95,81
		Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah jenis makanan dan minuman untuk pegawai, rapat dan tamu yang dibutuhkan	Dus	490	490	20.000.000	19.980.000	99,90
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah yang dibutuhkan, Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah yang dibutuhkan	OH	53 OH, 113 OH	53 OH, 113 OH	50.505.000	28.359.994	56,15
		Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	1	1	8.114.600	7.854.600	96,80
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					86.538.050	86.276.000	99,70
		Pengadaan Mebel	Jumlah Item Mebel yang Disediakan	Item	4	4	29.552.450	29.476.000	99,74
		Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Jenis Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Jenis	2	2	56.985.600	56.800.000	99,67
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					562.415.450	521.263.755	92,68
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	3	3	95.105.050	81.642.479	85,84
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa tenaga administrasi, jumlah jasa tenaga IT yang dibutuhkan, jumlah jasa tenaga keamanan, jumlah jasa tenaga kebersihan, jumlah non pns yang terpenuhi jaminan kesehatannya, jumlah non pns yang terpenuhi jaminan ketenagakerjaannya, jumlah pegawai tidak tetap	Orang	8 orang, 1 orang, 3 orang, 3 orang, 14 orang, 14 orang, 4 orang	8 orang, 1 orang, 3 orang, 3 orang, 11 orang, 11 orang, 4 orang	467.310.400	439.621.276	94,07
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					170.560.000	163.234.900	95,71
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	12	12	71.600.000	64.775.900	90,47

		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	2	2	69.960.000	69.459.000	99,28
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	5	5	29.000.000	29.000.000	100,00

RENCANA AKSI

1. Membuat surat undangan kepada TKSK Di Kabupaten Purwakarta
2. Mengumpulkan TKSK Kabupaten Purwakarta di Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purwakarta
3. Melakukan Pembinaan dan monitoring kepada TKSK
4. Berita acara kegiatan pembinaan TKSKS
5. Membuat laporan pertanggungjawaban

1. Membuat kerangka acuan kegiatan
2. Memberi pengumuman kepada LKS Se Kabupaten Purwakarta
3. Membuat SOP pemberian bantuan LKS
4. Pembuatan SK Tim verifikasi penerima bantuan
5. Menerima surat permohonan dari LKS Se Kabupaten Purwakarta
6. Melakukan verifikasi data terhadap pemohonan yang diterima
7. Berita Acara calon penetapan penerima bantuan
8. SK Kepala dinsosp3a tentang penetapan calon penerima bantuan LKS
9. Menyalurkan bantuan kepada LKS berdasarkan permohonan yang diterima
10. Berita Acara serah terima barang kepada calon penerima bantuan permakanan
11. Membuat laporan pertanggungjawaban

1. Membuat kerangka acuan kegiatan
2. Membuat surat permohonan data lansia terlantar kepada Camat
3. Membuat SOP pemberian bantuan kepada lansia terlantar
4. Pembuatan SK Tim verifikasi penerima bantuan
5. Berita Acara verifikasi calon penerima bantuan permakanan
6. Berita Acara calon penetapan penerima bantuan
7. SK Kepala dinsosp3a tentang penetapan calon penerima bantuan permakanan
8. Berita Acara serah terima bantuan kepada calon penerima bantuan permakanan
9. Membuat laporan pertanggungjawaban
10. Berkoordinasi dengan ST Pangudi Luhur untuk memberikan bantuan kepada lansia terlantar/PPKS yang tidak menerima bantuan dari APBD namun berhak menerima bantuan

1. Membuat kerangka acuan kegiatan
2. Membuat surat permohonan data Pemulung kepada Camat
3. Membuat SOP pemberian bantuan kepada Pemulung
4. Pembuatan SK Tim verifikasi penerima bantuan
5. Menerima berkas calon penerima manfaat
6. Melakukan verifikasi data calon penerima manfaat
7. Berita Acara verifikasi calon penerima bantuan sandnag
8. Berita Acara calon penetapan penerima bantuan
9. SK Kepala dinsosp3a tentang penetapan calon penerima bantuan sandang kepada penerima manfaat
10. Berita Acara serah terima barang kepada calon penerima bantuan sandang
11. Membuat laporan pertanggungjawaban
12. Berkoordinasi dengan ST Pangudi Luhur untuk memberikan bantuan kepada PPKS yang tidak menerima bantuan dari APBD namun berhak menerima bantuan

1. Membuat kerangka acuan kegiatan
2. Membuat SOP pemberian bantuan kepada penyandang disabilitas
3. Permohonan pengajuan proposal alat bantu kursi roda
4. Pembuatan SK Tim verifikasi penerima bantuan
5. Berita Acara verifikasi calon penerima bantuan kursi roda
6. Berita Acara calon penetapan penerima bantuan
7. SK Bupati tentang penetapan calon penerima bantuan alat bantu kesehatan
8. Penyaluran bantuan kepada penerima manfaat
9. Berita Acara serah terima barang kepada calon penerima bantuan alat bantu kesehatan
10. Pendokumentasian kegiatan
11. Membuat laporan pertanggungjawaban

1. Membuat kerangka acuan kegiatan
2. Membuat surat permohonan data kepada kepala SLB Bina Insani
3. Membuat SOP pemberian bantuan kepada Anak Berkebutuhan Khusus
4. Pembuatan SK Tim verifikasi penerima
5. Menerima berkas calon penerima manfaat
6. Melakukan verifikasi data calon penerima manfaat
7. Berita Acara verifikasi calon penerima bantuan
8. Berita Acara calon penetapan penerima bantuan
9. SK Kepala dinsosp3a tentang penetapan calon penerima bantuan pendidikan kepada penerima manfaat
10. Berita Acara serah terima barang kepada calon penerima bantuan pendidikan
11. Membuat laporan pertanggungjawaban
12. Bekerjasama dengan SLB yang ada di Purwakarta untuk memberikan data ABK yang kondisi ekonominya kurang mampu. Berkoordinasi dengan ST Pangudi Luhur Kemensos RI dalam melakukan penyaluran Bantuan baik untuk ABK

1. Menerima masyarakat terlantar di Kabupaten Purwakarta
2. Meminta dokumen identitas diri yang dimiliki oleh orang terlantar (tidak wajib jika orang terlantar tidak memiliki)
3. Meminta surat keterangan "Penerusan Bantuan Perjalanan" dari kepolisian Kabupaten Purwakarta
4. Melakukan Assesment Kronologis sebab akibat keterlantaran
5. Melakukan verifikasi data atas dokumen yang dimiliki oleh orang terlantar
6. Memproses dokumen (Membuat Surat bantuan penerusan perjalanan)
7. Menyalurkan bantuan transportasi/menghantarkan ke lokasi asal orang terlantar/ menghantarkan ke Dinsos Provinsi
8. Membuat laporan pertanggungjawaban

1. Masyarakat/ aparat menemukan ODGJ terlantar tanpa identitas
2. Satpol PP melakukan penjangaran terhadap ODGJ dan menghantarkan kepada Dinas Sosial
3. Melakukan pemeriksaan ke Puskesmas/RS jika ada ODGJ sakit
4. Dinas Sosial mencoba mencari identitas ODGJ atau melakukan pengecekan iris mata di Disdukcapil
5. Jika data ditemukan maka Dinsos menghantarkan ke keluarga/ke Dinsos tempat ODGJ berasal/Dinsos Provinsi
6. Membuat laporan pertanggungjawaban

1. Membuat surat undangan kepada TKSK Di Kabupaten Purwakarta
2. Mengumpulkan TKSK Di Kabupaten Purwakarta di Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purwakarta
3. Melakukan kerjasama dengan mitra luar untuk memberikan sosialisasi dan pengembangan kapasitas TKSK
4. Melakukan Pembinaan dan monitoring kepada TKSK
5. Berita acara kegiatan pembinaan TKSK
6. Membuat laporan pertanggungjawaban

1. Membuat kerangka acuan kegiatan
2. Membuat surat permohonan data Eks PSK Kepada Yayasan Resik
3. Membuat SOP pemberian bantuan kepada Eks PSK
4. Pembuatan SK Tim verifikasi penerima bantuan
5. Menerima berkas calon penerima manfaat
6. Melakukan verifikasi data calon penerima manfaat
7. Berita Acara verifikasi calon penerima bantuan
8. Berita Acara calon penetapan penerima bantuan
9. SK Kepala dinsosp3a tentang penetapan calon penerima bantuan kepada penerima manfaat
10. Berita Acara serah terima bantuan kepada Eks PSK calon penerima bantuan
11. Membuat laporan pertanggungjawaban

- Melakukan penjangkauan terhadap anak-anak terlantar di luar panti
- Melakukan pendataan, verifikasi validasi data pengaduan serta usulan bagi anak terlantar (YaPi) untuk mendapatkan bantuan dari Kemensos
- Melakukan rapat koordinasi ATENSI YaPi dengan stakeholder terkait (BNI, Mandiri, PT.POS, Koorkab PKH, Pendamping Rehsos)
- Honor Kegiatan Penanganan Sosial Pekerja Sosial (1 org x 12 bln)

- Melakukan rujukan dan pendampingan anak terlantar di luar panti ke Balai Provinsi dan LKSA
- Melakukan reunifikasi terhadap anak terlantar di luar panti

- Melakukan kunjungan dan pemantauan ke Balai Provinsi dan LKSA untuk memastikan anak terlantar terpelihara dengan baik

- Rapat koordinasi & sosialisasi dengan operator data fakir miskin terkait mekanisme pendataan dan pengusulan bansos
- Koordinasi & sosialisasi dengan narasumber dari BPJS terkait mekanisme pendataan & pengusulan PBI
- Honor Operator Data Fakir Miskin (17 org x 12 Bln)

- Bimtek operator dan pengelola data fakir miskin dengan mengundang PUSDATIN KESOS
- Rapat koordinasi lintas sektor (kasie kesos dan koorcam)
- Pemutakhiran data DTKS
- Sosialisasi DTKS/SIKS-NG
- Honor Pengelola Data Fakir Miskin (5 org x 12 Bln)

- Rapat koordinasi lintas sektor (pendamping PKH)
- Koordinasi dengan Kemensos (pusdatin) terkait data bansos
- Ekspos promosi apresiasi kegiatan KPM PKH (gebyar PKH)
- Monitoring dan evaluasi kegiatan salur bansos PKH
- Melaksanakan Kegiatan P2K2 (Pertemuan Peningkatan Kemampuan Keluarga)
- Honor Koorkab (2 org x 9 bln) dan Pendamping PKH (84 org x 9 bln)

- Koordinasi lintas sektor (Pdp PKH, Kecamatan)
- Sosialisasi kegiatan pengembangan ekonomi masyarakat
- Pendataan calon peserta pelatihan (WRSE)
- Pembinaan dan pemberian bantuan usaha alat dan bahan pembuatan molen yang dilakukan oleh instruktur WRSE sebagai narasumber
- Monitoring dan evaluasi kegiatan

- Penyediaan buffer stock kebutuhan tempat penampungan pengungsi sebanyak masing-masing 30 set

- Penyediaan buffer stock kebutuhan untuk penanganan kelompok rentan sebanyak 30 paket (lansia dan anak-anak)
- Salur bantuan sosial bagi korban bencana yang merupakan kelompok rentan

- Melakukan koordinasi dan sosialisasi ke dua kecamatan rawan bencana alam (rencana: Bojong dan Wanayasa) terkait kampung siaga bencana dengan narasumber dari PSKBA Kemensos RI dan stakeholder penanggulangan bencana di wilayah tersebut sebagai peserta sosialisasi

- Melakukan rapat koordinasi dengan TAGANA
- Honor SDM TAGANA (21 org x 12 bln)
- Koordinasi dengan Dinsos Provinsi dan studi banding ke Dinsos Kab. Tasikmalaya terkait rekrutmen anggota TAGANA Muda

Melaksanakan Sosialisasi kebijakan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG terhadap semua OPD

Melaksanakan Sosialisasi tentang partisipasi perempuan di bidang hukum, sosial dan ekonomi terhadap anggota KPPI
melaksanakan sosialisasi tentang Pemberdayaan Perempuan terhadap kelompok GOW (Gabungan Organisasi Wanita)
1. Mengadakan Rapat intern bidang PPA untuk persiapan Pelaksanaan Kegiatan. 2. Koordinasi dengan Camat terkait permohonan ijin tempat dan Peserta Kegiatan. 3. Membuat undangan untuk peserta dan permohonan tempat sosialisasi. 4. Membuat surat permohonan untuk narasumber kegiatan. 5. Membagi tugas kepada pelaksana bidang PPA untuk terlaksananya kegiatan sosialisasi.
1, Membuat Draft SK Bupati untuk pembentukan Tim Profesional dan Tim P2TP2A Bale Titirah 2. Konsultasi dengan Bagian Hukum Setda Kabupaten Purwakarta terkait Pengajuan SK Tim 3. Koordinasi dengan Sekpri Bupati terkait penandatanganan SK Tim oleh Bupati 4. Pengajuan Pencairan pada Subbag Keuangan DinsosP3A
1. Mengadakan Rapat intern bidang PPA untuk persiapan Pelayanan Kegiatan. 2. Koordinasi dengan Camat dan Lurah terkait permohonan Peserta Kegiatan. 3. Membuat surat undangan untuk peserta sosialisasi. 4. Membuat surat permohonan untuk narasumber kegiatan. 5. Terbentuknya Pengurus PATBM di tingkat Desa / Kelurahan
1. Mengadakan Rapat intern bidang PPA untuk persiapan Pelaksanaan Kegiatan. 2. Koordinasi dengan Camat terkait permohonan Peserta Kegiatan tiap Desa/Kelurahan 3. Membuat surat undangan Permohonan Peserta Kegiatan 4. Membuat surat permohonan untuk narasumber Kegiatan.
1. Membuat rencana jadwal kegiatan Talkshow Pro FM 2. Membuat MOU dengan Radio 3. Membuat surat permohonan untuk Narasumber Kegiatan Talkshow

Melaksanakan keterampilan melalui pelatihan untuk perempuan kepala keluarga
Melaksanakan Pembinaan secara terpadu dengan sasaran 100 KK Binaan yang berlokasi di Desa yang tertinggal
Tersedianya data gender dan anak dalam bentuk buku
1. Mengadakan Rapat intern bidang PPA untuk persiapan Pelaksanaan Kegiatan 2. Koordinasi dengan Camat terkait permohonan Peserta Kegiatan. 3. Membuat Surat undangan untuk peserta Kegiatan 4. Membuat surat permohonan untuk narasumber kegiatan. 5. Koordinasi tempat untuk Pelaksanaan Kegiatan 6. Membagi tugas kepada pelaksana bidang PPA untuk terlaksananya kegiatan
1. Mengadakan rapat intern Bidang PPA untuk persiapan Pelaksanaan Kegiatan 2. Koordinasi dengan pihak sekolah terkait peserta didik yang akan mengikuti Kegiatan Pemenuhan Hak Anak 3. Membuat surat permohonan peserta kepada pihak sekolah untuk mengikuti kegiatan Pemenuhan Hak Anak 4. Membuat Surat Dispensasi untuk peserta didik kepada pihak sekolah dan ke pihak orang tua 5. Membuat surat permohonan Narasumber untuk Kegiatan Pemenuhan Hak Anak 6. Koordinasi tempat untuk pelaksanaan kegiatan 7. Meningkatkan kapasitas dan Pemenuhan forum Anak 8. Membagi tugas kepada Pelaksana bidang PPA untuk Pelaksanaan Kegiatan

1. Mengadakan Rapat intern Bidang PPA untuk persiapan pelaksanaan Kegiatan 2. Koordinasi dengan Camat terkait permohonan peserta kegiatan 3. Membuat surat undangan untuk peserta kegiatan
4. Membuat surat permohonan Narasumber untuk Kegiatan 5. Koordinasi tempat untuk pelaksanaan kegiatan 6. Membagi tugas kepada pelaksana bidang PPA untuk pelaksanaan kegiatan

1. Membuat SP tim penyusun Renstra, Renja, Lakip 2. Menyusun Renwal Renstra, Renwal Renja, Ranhir Renja , Renja Perubahan 3. Asistensi Renstra, Renja dan lakip 3. membuat SP evaluasi Lakip

Mengecek hasil enty RKA pada SIPD dan Simda Sesuai Renja dan Pagu OPD, Mengusulkan SBU, SSH, Asitensi RKA, koordinasi dengan TAPD

Mengecek hasil enty DPA pada SIPD dan Simda Sesuai Renja dan Pagu OPD, Mengusulkan SBU, SSH, Asitensi RKA, koordinasi dengan TAPD

Membuat Laporan evaluasi pencapaian kinerja, Mengadakan Rapat Evaluasi kinerja, membuat nota dinas Rapat , Membuat Noltu;en rapat Laporan SPM , Laporan Triwulan

Data pegawai ASN sebanyak 38 orang pegawai, membuat SPP SPM sesuai Ledger gaji dari BKAD dan membuat SPP SPM Tunjangan Kinerja ASN berdasarkan BA dari BKPSDM

Membuat pengajuan Surat Penyediaan Dana ke BKAD , membuat surat undangan kepada para PPTK dan BPP dalam rangka koordinasi mengenai SPJ dan melaksanakan lembur dalam rangka penyusunan Laporan keuangan dan membuat Laporan keuangan yang dituangkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan SKPD

1. Membuat Berita Acara Rekon BMD 2. Rekapitulasi mutasi masuk dan keluar BMD
3.KIB A s/d F 4. Rekapitulasi penyusutan Aset tetap 5. BA persediaan 6. Laporan persediaan 7. BA stock opname persediaan
8. Neraca Aset 9. KIR

1.Menyusun SK Tim Kerja dan narasumber 2. Melaksanakan rapat tim 3.membuat Undangan
4.Memesan tempat sosialisasi 5.Narasumber 6.pemesanan makan dan snack 7. pelaksanaan kegiatan

Terdapat 16 item komponen instalasi listrik yang dibutuhkan, membuat pengajuan Surat Penyediaan Dana ke BKAD, membuat Surat Pesanan ke pihak ketiga mengadakan Berita Acara Pemeriksaan hasil pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan

Menginventarisir kebutuhan Peralatan rumah tangga, membuat nota permohonan barang yang dibutuhkan

<p>Terdapat 30 orang gol. IV, 47 orang gol III, 20 orang Gol II untuk melaksanakan perjalanan Dinas luar daerah/Kabupaten, gol IV 20 orang, Gol. III 30 orang, Gol II 30 orang dan Non ASN 20 orang untuk melaksanakan perjalanan Dinas dalam daerah, membuat pengajuan Surat Penyediaan Dana ke BKAD, menerima Surat Perintah Perjalanan Dinas, hasil Perjalanan Dinas dan melaksanakan transaksi kepada yang melaksanakan perjalanan dinas baik luar daerah/Kabupaten maupun dalam daerah.</p>
<p>Menyiapkan Daftar Hadir tamu, daftar kebutuhan snack</p>
<p>1. Menyusun Tim Kerja 2. Membuat NPD 3. Surat Pesanan 4. Pembayaran langsung ke pihak 3 5. Dokumen daftar arsip/buku</p>
<p>1. Menyusun SK Tim pelaksanaan kegiatan 2. Melaksanakan Rapat kerja Tim 3. Menyusun KAK 4. Melakukan survey harga 5. Menetapkan HPS 6. Membuatn permohonan entry data melalui aplikasi SIRUP 7. Membuat surat pesanan/SPK/SPMK 8. Melakukan pemeriksaan dan penerimaan hasil pekerjaan 9. Membuat persetujuan pembayaran 10. Membuat nota dinas permohonan 11. Membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan</p>
<p>1. Menyusun SK Tim pelaksanaan kegiatan 2. Melaksanakan Rapat kerja Tim 3. Menyusun KAK 4. Melakukan survey harga 5. Menetapkan HPS 6. Membuatn permohonan entry data melalui aplikasi SIRUP 7. Membuat surat pesanan/SPK/SPMK 8. Melakukan pemeriksaan dan penerimaan hasil pekerjaan 9. Membuat persetujuan pembayaran 10. Membuat nota dinas permohonan 11. Membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan</p>
<p>Menyiapkan tagihan bulan sebelumnya, pengajuan permohonan pembayaran beban kantor</p>
<p>Menyiapkan daftar gaji , daftar tunjangan Non ASN, membuat SK bupati terkait SK tunjangan lapangan</p>
<p>1. Menyusun SK Tim Kerja 2. Nota Dinas untuk pemeliharaan 3. Pemeliharaan kendaraan dinas / pembelian suku cadang kendaraan roda 2 dan 4 4. Pembayaran langsung ke pihak 3</p>

1.Menyusun SK Tim pelaksanaan kegiatan	2.Melaksanakan Rapat kerja Tim	
3. Menyusun KAK	4.Melakukan survey harga	5. Menetapkan HPS
6.Membuatn permohonan entry data melalui aplikasi SIRUP		7. Membuat surat pesanan/SPK/SPMK
9.Membuat persetujuan pembayaran	8. Melakukan pemeriksaan dan penerimaan hasil pekerjaan	
11. Membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan	10.Membuat nota dinas permohonan	

1.Menyusun SK Tim pelaksanaan kegiatan	2.Melaksanakan Rapat kerja Tim	
3. Menyusun KAK	4.Melakukan survey harga	5. Menetapkan HPS
6.Membuatn permohonan entry data melalui aplikasi SIRUP		7. Membuat surat pesanan/SPK/SPMK
9.Membuat persetujuan pembayaran	8. Melakukan pemeriksaan dan penerimaan hasil pekerjaan	
11. Membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan	10.Membuat nota dinas permohonan	