

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di tengah berbagai perubahan yang terjadi di Indonesia baik perubahan politik maupun pemerintahan menyebabkan terjadinya perubahan paradigma khususnya pada Sistem Administrasi Negara. Dengan berlakunya Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Penyelenggaraan Otonomi Daerah dilaksanakan dengan memberikan kewenangan yang luas, nyata dan bertanggungjawab kepada daerah.

Pemberian kewenangan yang luas kepada daerah memerlukan koordinasi dan pengaturan untuk lebih mengharmonisasikan dan menyelaraskan pembangunan baik pembangunan daerah maupun antar daerah yang penjabarannya diatur dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Di dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2005 tersebut ditetapkan bahwa Kabupaten ataupun Kota harus memiliki Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) yang menjadi acuan pembangunan masa 5 (lima) tahun kedepan.

Perencanaan Strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja dan merupakan integrasi antara keahlian sumberdaya manusia dan sumberdaya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis lokal maupun nasional. Prinsip utama dalam kegiatan perencanaan dan penganggaran adalah menyusun dan menganggarkan prioritas kegiatan yang disepakati dengan tidak melebihi kapasitas fiskal daerah. Dalam konteks pembangunan, dipahami bahwa perencanaan pembangunan terdiri dari 4 (empat) tahapan yakni :

- 1.) Penyusunan rencana ;
- 2.) Penetapan rencana;
- 3.) Pengendalian pelaksanaan rencana;
- 4.) Evaluasi rencana;

Untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas program serta mampu eksis dan unggul dalam persaingan yang semakin ketat dalam lingkungan yang berubah sangat cepat dewasa ini, maka suatu instansi pemerintah harus terus menerus melakukan perubahan ke arah perbaikan. Perubahan tersebut harus disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi kepada pencapaian hasil.

Sebagai perwujudan dari semangat otonomi daerah, serta mengacu kepada Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial dan Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 06 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan, maka Dinas Sosial Kabupaten Humbang Hasundutan

mempunyai tugas “Melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Sosial serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

Hal yang tidak dapat dipisahkan dari perubahan paradigma yaitu pembangunan yang menekankan pada peningkatan keterlibatan stakeholder dalam penyusunan perencanaan pembangunan yang memiliki makna aspiratif / bottom-up yang tinggi dalam kehidupan demokrasi tanpa terlepas dari aspek nasional, akseptabel, efisien, efektif dan berkelanjutan.

Sebagai apresiasi dalam mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Humbang Hasundutan, Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Humbang Hasundutan menjabarkan visi dan misi tersebut dalam Rencana Strategis Tahunan 2016 – 2021.

Rencana strategis ini menggambarkan pilihan program dan kegiatan yang dapat dan harus dilaksanakan oleh jajaran Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Humbang Hasundutan yang mencakup kegiatan dan sasaran yang mempunyai daya dorong kuat dan strategis terhadap pencapaian program pembangunan Kabupaten Humbang Hasundutan.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum yang dipakai dalam menyusun RENSTRA Dinas Sosial Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2016-2021 ini merupakan peraturan perundang-undangan yang menjiwai setiap aktivitas yang dilaksanakan oleh Dinas Sosial penyusunan dokumen-dokumen yang terkait dengan Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Peraturan-peraturan tersebut antara lain adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Dasar 1945 pasal 27 ayat 2 dan Pasal 34;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3039).
3. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan Anak;
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;
5. Undang-undang Nomor : 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan Di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4272).
6. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008.
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

10. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1980 tentang Penanggulangan Gelandangan dan Pengemis;
12. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 42 Tahun 1981 tentang Pelayanan Kesejahteraan Sosial bagi Fakir Miskin.
13. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 43 Tahun 1998 tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Cacat.
14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman, Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota.
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
18. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019.
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
20. Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah tahun 2016-2021;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 06 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan;
22. Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Hukum Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Humbang Hasundutan.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Kinerja instansi pemerintah sering menjadi sorotan masyarakat, terutama sejak timbulnya iklim yang lebih demokratis dalam tatanan kehidupan masyarakat. Masyarakat mulai mempertanyakan akan nilai yang akan mereka peroleh atas pelayanan yang dilakukan oleh aparatur pemerintah, walaupun telah banyak anggaran dihabiskan untuk pembangunan, nampaknya masyarakat belum puas atas kualitas pelayanan jasa maupun barang (pembangunan) yang di berikan oleh pemerintah.

Untuk meningkatkan kepercayaan dan partisipasi masyarakat kepada pemerintah, maka Dinas Sosial sebagai pengelola bidang sosial yang bermuara pada kualitas pelayanan aparatur kepada masyarakat harus membuat suatu perencanaan strategik dimana maksud dan tujuannya adalah untuk melihat proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam lima tahun kedepan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul, Rencana Strategik mengandung Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, untuk mencapai tujuan dan Sasaran yang meliputi Kebijakan, Program dan Kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa depan sehingga pada akhirnya akan bermanfaat bagi masyarakat.

Maksud:

1. Sebagai pedoman dalam melaksanakan Visi dan Misi yang telah ditetapkan.
2. Merupakan alat ukur keberhasilan atau kegagalan SKPD yang menangani.

Tujuan:

1. Sebagai dokumen dasar / acuan penyusunan kebijakan 5 (lima) tahunan Dinas Sosial untuk mengakomodir Visi, Misi, Program dan Sasaran Kepala Daerah yang telah ditetapkan yang disinergikan dengan Visi dan Misi SKPD .
2. Sebagai pedoman dan alat pengendali kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun 2016 – 2021.

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD) haruslah mengacu pada isu strategis yang mendukung Visi dan Misi Bupati Humbang Hasundutan yang diterjemahkan dalam Visi dan Misi Dinas Sosial memuat strategi dan kebijakan, tujuan dan sasaran, program dan menggambarkan indikasi kegiatan dengan mengantisipasi perkembangan masa depan sesuai dengan tugas dan fungsi kerja Dinas Sosial, yang disusun dengan berpedoman pada rumusan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan bersifat Indikatif, sehingga pada akhirnya akan berdampak positif untuk mencapai sasaran dan tujuan SKPD .

Penjabaran Rencana Strategis (Renstra-SKPD) adalah Rencana Kerja (Renja-SKPD) yang harus mempunyai keselarasan rumusan substansi yang ditekankan pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan untuk dapat melihat konsistensi antara Renstra-SKPD dan Renja-SKPD, maka dokumen Renja-SKPD haruslah mempunyai keterkaitan pokok-pokok isi dari Renstra-SKPD tersebut seperti isu strategis, Visi, Misi, strategi dan kebijakan, maupun tujuan dan sasarannya sedangkan program SKPD haruslah mempedomani rumusan program RPJMD. Kegiatan yang direncanakan pada Renja-SKPD harus juga berpedoman pada indikasi kegiatan pada Renstra-SKPD dan mempunyai keselarasan rumusan substansi yang ditekankan pada RKPD.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Humbang Hasundutan

Tahun 2016 – 2021 yakni:

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD
- 2.2. Sumber Daya SKPD
- 2.3. Kinerja Pelayanan SKPD
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

BAB III STRATEGI DAN KEBIJAKAN

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Penentuan Isu-isu strategis

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

- 4.1. Visi dan Misi SKPD
- 4.2. Tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD
- 4.3. Strategi dan Kebijakan SKPD

BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Susunan Organisasi

2.1.1 Kedudukan Dinas Sosial

Berdasarkan Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor: 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Humbang Hasundutan, dimana salah satu dinas yang dibentuk dan mulai sejak Tahun 2017 adalah Dinas Sosial Kabupaten Humbang Hasundutan dengan tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan bidang Sosial.

2.1.2 TUGAS POKOK DAN FUNGSI PERANGKAT DINAS

a. Kepala Dinas mempunyai tugas :

- memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Sosial;
- mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- mengembangkan dan melaksanakan koordinasi, kerjasama dan kemitraan dengan SKPD/UKPD, instansi pemerintah, swasta dan/atau pihak ketiga lainnya dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Sosial;
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati;
- melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Sosial; dan
- menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Dinas Sosial.

b. Sekretariat mempunyai tugas:

- Sekretariat merupakan unit kerja Dinas Sosial sebagai unsur staf dalam pelaksanaan administrasi dinas yang dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi serta koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Sosial.

Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- penyusunan bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Sosial sesuai lingkup tugasnya;
- pelaksanaan DPA Dinas Sosial;
- pengkoordinasian penyusunan bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Sosial;

- pengkoordinasian penyusunan kebijakan, rencana strategis, program, kegiatan, dan anggaran Dinas Sosial;
 - pengelolaan kepegawaian Dinas Sosial;
 - pengkoordinasian penyusunan dan penyampaian laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dinas Sosial;
 - pengelolaan keuangan Dinas Sosial;
 - pengelolaan ketatausahaan Dinas Sosial;
 - pengelolaan Kerumahtanggaan Dinas Sosial;
 - pengelolaan perlengkapan Dinas Sosial;
 - pengelolaan dokumentasi dan arsip Dinas Sosial;
 - mengoordinasikan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil pemeriksaan;
 - pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat.
- c. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
- Subbagian Umum dan Kepegawaian merupakan satuan pelaksana Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan dan kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
 - Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan dan kepegawaian Dinas Sosial.
- Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- menyusun bahan renstra, renja, RKA dan DPA Dinas Sosial sesuai lingkup tugasnya;
 - melaksanakan DPA Dinas Sosial sesuai lingkup tugasnya;
 - melaksanakan penerimaan, pencatatan, pembukuan, pendistribusian, pengendalian dan pengarsipan surat masuk surat keluar Dinas Sosial;
 - melaksanakan penerimaan, taklik, proses penandatanganan, penomoran, pencatatan, pembukuan, distribusi, pengiriman dan pengarsipan surat keluar Dinas Sosial;
 - melaksanakan pemeliharaan keindahan, kebersihan, ketertiban, keteraturan, keamanan dan kenyamanan kantor Dinas Sosial;
 - melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan Dinas Sosial;
 - menghimpun bahan, menyusun dan mengajukan kebutuhan perlengkapan dan peralatan kantor/kerja Dinas Sosial;
 - memproses penyediaan perlengkapan dan peralatan kantor/kerja Dinas Sosial;

- melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pencatatan, pembukuan dan pelaporan perlengkapan dan peralatan kantor/kerja Dinas Sosial;
- memproses penghapusan perlengkapan dan peralatan kantor/kerja Dinas Sosial;
- menghimpun bahan, menyusun dan mengajukan kebutuhan ASN Dinas Sosial;
- melaksanakan pengelolaan dokumen ASN baru Dinas Sosial;
- melaksanakan orientasi-orientasi ASN baru Dinas Sosial;
- memproses pendayagunaan ASN Dinas Sosial;
- mengurus pengembangan karir ASN Dinas Sosial;
- mengurus kesejahteraan ASN Dinas Sosial;
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris; dan
- melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Umum dan Kepegawaian.

d. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas:

- Subbagian Perencanaan dan Keuangan merupakan satuan pelaksana Sekretariat dalam pelaksanaan penyusunan perencanaan dan pelaporan serta pengolahan keuangan, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan serta pengolahan keuangan Dinas Sosial.

Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- menyusun bahan penyusunan renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Sosial sesuai lingkup tugasnya;
- melaksanakan DPA Dinas Sosial sesuai lingkup tugasnya;
- menghimpun bahan dan menyusun Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Sosial;
- mengoordinasikan penyusunan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas Sosial;
- melaksanakan kegiatan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan DPA, tugas dan fungsi Dinas Sosial;
- menghimpun bahan dan menyusun LAKIP, LPPD, IPPD dan bahan LKPJ Dinas Sosial;
- menyusun anggaran kas Dinas Sosial;
- memproses pengajuan SPD dan SPM Dinas Sosial;
- mempersiapkan pengajuan surat permohonan membayar, surat permohonan penyediaan dana, dan surat pencairan dana Dinas Sosial;

- menghimpun bahan penyusunan laporan keuangan Dinas Sosial;
- mengoordinasikan pelaksanaan tugas bendahara Dinas Sosial;
- memproses penerbitan SKRD dan STRD dari sektor Dinas Sosial;
- melaksanakan pencatatan, pembukuan dan pelaporan PAD dari sektor Dinas Sosial;
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugasnya; dan
- melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

e. Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas:

- Bidang Pemberdayaan Sosial merupakan unit kerja Dinas Sosial sebagai unsur lini dalam penyusunan, kebijakan, perumusan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan sosial yang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pemberdayaan sosial.

Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- penyusunan bahan Renstra, RKA serta DPA Dinas Sosial sesuai dengan lingkup tugasnya;
- pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Sosial sesuai dengan lingkup tugasnya;
- penyusunan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial;
- pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial;
- penyusunan pemetaan PMKS seperti fakir miskin, Komunitas Adat Terpencil, keluarga rentan, korban tidak kekerasan, dan Rumah Tidak layak Huni;
- penyelenggaraan pelaksanaan peningkatan dan pengembangan pemberdayaan sosial;
- pembinaan di bidang peningkatan dan pengembangan pemberdayaan sosial;
- pelaksanaan koordinasi/kerjasama kemitraan dengan unit kerja/ lembaga atau pihak lain di bidang pemberdayaan sosial;
- penyelenggaraan bantuan sosial dan jaminan sosial;
- penyelenggaraan jaminan dan perlindungan sosial;
- penyelenggaraan penanggulangan kemiskinan;
- pelaksanaan penanganan PMKS seperti fakir miskin, Komunitas Adat Terpencil, korban tindak kekerasan dan Rumah Tidak layak Huni;
- pengembangan pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial seperti Taruna Siaga Bencana, Pekerja Sosial Masyarakat, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan, Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat, Karang Tarunadan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga;

- pelaksanaan evaluasi bidang peningkatan dan pengembangan pemberdayaan sosial;
 - pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - pelaporan dan pertanggungjawaban tugas Bidang Pemberdayaan Sosial.
- a. Seksi Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas:
- Seksi Pemberdayaan Sosial merupakan satuan pelaksana Bidang Pemberdayaan Sosial dalam penyusunan, perumusan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan sosial, yang dipimpin seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.
 - Seksi Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan kegiatan.

Seksi Pemberdayaan Sosial melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :

- menyusun bahan Renstra, RKA serta DPA sesuai dengan lingkup tugasnya;
- melaksanakan DPA bidang Pemberdayaan Sosial sesuai dengan lingkup tugasnya;
- melaksanakan penyusunan pemetaan PMKS seperti fakir miskin, Komunitas Adat Terpencil, keluarga rentan, korban tidak kekerasan, dan Rumah Tidak layak Huni;
- melaksanakan analisa kebutuhan pelaksanaan pemberdayaan sosial;
- melaksanakan persiapan untuk pelaksanaan pemberdayaan sosial;
- melaksanakan pembinaan di bidang pemberdayaan sosial;
- pengelolaan pengembangan pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial seperti Taruna Siaga Bencana, Pekerja Sosial Masyarakat, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan, Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat, Karang Taruna dan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga;
- melaksanakan koordinasi pelaksanaan peningkatan dan pengembangan pemberdayaan sosial bersama instansi lainnya sesuai dengan kebutuhan;
- melaksanakan pemberian bantuan modal usaha;
- melaksanakan pengendalian pelaksanaan peningkatan dan pengembangan pemberdayaan sosial;
- melaksanakan evaluasi pelaksanaan peningkatan dan pengembangan pemberdayaan sosial;
- menyusun laporan hasil pelaksanaan peningkatan dan pengembangan pemberdayaan sosial;
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial; dan

- melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Seksi Pemberdayaan Sosial.
- b. Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas:
- Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial merupakan satuan pelaksana Bidang Pemberdayaan Sosial dalam penyusunan, perumusan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan bantuan dan jaminan sosial yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.
 - Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan kegiatan bantuan dan jaminan sosial.

Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial melaksanakan uraian tugas sebagai berikut:

- menyusun bahan penyusunan Renstra, RKA serta DPA sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - melaksanakan DPA sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - melaksanakan analisa kebutuhan kegiatan bantuan dan jaminan sosial;
 - menyusun rencana verifikasi data PMKS seperti fakir miskin, Komunitas Adat Terpencil, keluarga rentan, korban tidak kekerasan, dan Rumah Tidak layak Huni;
 - melaksanakan koordinasi verifikasi data penerima Bantuan dan Jaminan Sosial dengan pihak terkait sesuai kebutuhan;
 - mempersiapkan administrasi rencana Bantuan dan Jaminan Sosial;
 - menyusun berita acara/laporan penyaluran bantuan sosial;
 - melaksanakan kegiatan bantuan dan jaminan sosial secara sendiri dan/atau bekerja sama dengan instansi lain;
 - melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Bantuan dan Jaminan Sosial;
 - menyusun laporan pelaksanaan Bantuan dan Jaminan Sosial secara sendiri dan/atau bekerja sama dengan instansi lain;
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial; dan
 - melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial.
- c. Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial, mempunyai tugas:
- Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial merupakan unit kerja Dinas Sosial sebagai unsur lini dalam Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial yang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial.

Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:

- penyusunan bahan Renstra, RKA serta DPA Dinas Sosial sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - pelaksanaan DPA Dinas Sosial sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - penyusunan kebijakan di Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial;
 - pelaksanaan kebijakan di Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial;
 - pembinaan panti dan lembaga-lembaga sosial;
 - pengumpulan data PMKS seperti anak terlantar, korban tindak kekerasan, anak/balita terlantar, penyandang disabilitas, korban NAPZA, Wanita Tuna Susila, eks NAPI, penderita HIV/AIDS dan lansia terlantar;
 - penyusunan potensi PMKS yang membutuhkan rehabilitasi;
 - pelaksanaan pengkoordinasian Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial dengan pihak terkait sesuai kebutuhan;
 - pelaksanaan pelayanan sosial melalui peningkatan keterampilan bagi PMKS yang membutuhkan;
 - pembinaan panti dan lembaga sosial lainnya;
 - pengawasan panti dan lembaga sosial lainnya;
 - pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - pelaporan dan pertanggungjawaban tugas bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial.
- i. Seksi Pelayanan Sosial mempunyai tugas:
- Seksi Pelayanan Sosial merupakan satuan pelaksana Bidang Pelayanan dan rehabilitasi Sosial dalam penyusunan, perumusan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan sosial yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial.
 - Seksi Pelayanan Sosial mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan sosial.

Seksi Pelayanan Sosial melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :

- menyusun bahan penyusunan Renstra, RKA, dan DPA sesuai dengan lingkup tugasnya;
- melaksanakan DPA sesuai dengan lingkup tugasnya;
- menyusun analisa kebutuhan kegiatan pelayanan sosial;
- mengumpulkan data potensi rawan sosial yang membutuhkan pelayanan;
- melaksanakan penyuluhan/sosialisasi dan kemitraan dengan masyarakat dalam hal pelayanan sosial;
- melaksanakan kegiatan pelayanan sosial;

- melaksanakan pembinaan panti dan lembaga-lembaga pelayanan sosial;
 - pengawasan terhadap panti dan lembaga-lembaga pelayanan sosial;
 - melaksanakan koordinasi pelayanan sosial dengan pihak lain sesuai kebutuhan;
 - melaksanakan pemberian rekomendasi keluarga tidak mampu dalam pelayanan kesehatan;
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial; dan
 - melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Seksi Pelayanan Sosial.
- j. Seksi Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas:
- Seksi Rehabilitasi Sosial merupakan satuan pelaksana Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial dalam penyusunan, perumusan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan rehabilitasi sosial yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial.
 - Seksi Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan kegiatan rehabilitasi sosial.

Seksi Rehabilitasi Sosial melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :

- menyusun bahan penyusunan Renstra, RKA, dan DPA sesuai dengan lingkup tugasnya;
- melaksanakan DPA sesuai dengan lingkup tugasnya;
- menyusun analisa rencana kebutuhan kegiatan pelayanan sosial;
- melaksanakan koordinasi penyediaan fasilitas dan aksesibilitas bagi anak terlantar, korban tindak kekerasan, anak/balita terlantar, penyandang disabilitas, korban NAPZA dan lansia terlantar dengan pihak lain;
- melaksanakan bimbingan sosial terhadap peningkatan kesejahteraan sosial bagi anak terlantar, korban tindak kekerasan, anak/balita terlantar, penyandang disabilitas, korban NAPZA Wanita Tuna Susila, eks NAPI, penderita HIV/AIDS dan lansia terlantar;
- menyusun data anak terlantar, korban tindak kekerasan, anak/balita terlantar, penyandang disabilitas, korban NAPZA Wanita Tuna Susila, eks NAPI, penderita HIV/AIDS dan lansia terlantar penerima kegiatan rehabilitasi;
- melaksanakan koordinasi rehabilitasi sosial dengan instansi terkait sesuai kebutuhan;
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan rehabilitasi Sosial; dan
- melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Seksi Rehabilitasi Sosial.

k. Kelompok Jabatan Fungsional, yaitu:

- Dinas Sosial memiliki kelompok jabatan fungsional dan jabatan fungsional tertentu lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Kelompok Jabatan Fungsional yang dipilih dari pejabat fungsional dan diajukan pengangkatannya kepada Kepala Dinas.
- Kelompok Jabatan Fungsional, sekurang-kurangnya harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - mempunyai etos kerja yang baik;
 - tidak pernah melanggar disiplin dan etika profesi;
 - mempunyai Sasaran Kinerja Pegawai dengan nilai rata-rata baik selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - dihormati dikalangan pejabat fungsional Dinas Sosial;
 - memberikan sikap keteladanan; dan
 - dapat menjadi perekat dikalangan fungsional Dinas Sosial.
- Ketua Kelompok Jabatan Fungsional diangkat untuk masa kerja 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih dan diangkat kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa kerja berikutnya, dan diberikan insentif bulanan sesuai kemampuan keuangan daerah.
- Ketentuan lebih lanjut mengenai Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Sosial diatur dengan Peraturan Bupati.

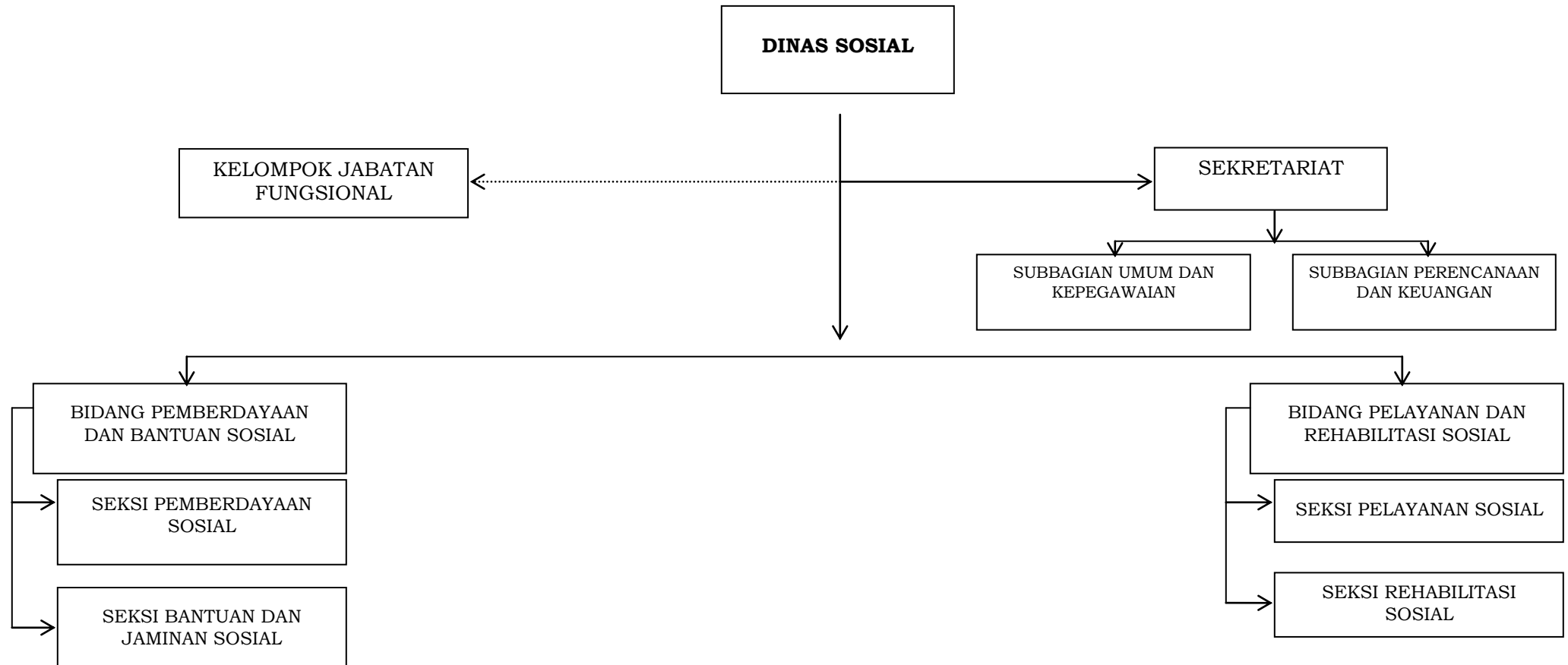
2.1.3 STRUKTURAL ORGANISASI SKPD

Adapun Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Humbang Hasundutan adalah terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
- c. Bidang Pemberdayaan dan Bantuan Sosial, terdiri dari :
 1. Seksi Pemberdayaan Sosial; dan
 2. Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial.
- d. Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial, terdiri dari :
 1. Seksi Pelayanan Sosial; dan
 2. Seksi Rehabilitasi Sosial;

Pejabat Fungsional

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN



2.2 SUMBER DAYA DINAS SOSIAL

2.2.1 SUMBER DAYA DINAS SOSIAL

Berikut ini susunan Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas Sosial Berdasarkan Pangkat/Golongan, Jabatan dan Pendidikan Terakhir (terlampir) Tabel 2.2.1 : Daftar ANS Dinas Sosial Kabupaten Humbang Hasundutan.

2.2.2 ASET/MODAL DINAS SOSIAL

Berikut ini Jenis dan Jumlah Aset Dinas Sosial Kabupaten Humbang Hasundutan berikut terlampir Tabel 2.2.2 Aset dan Modal Dinas Sosial Kabupaten Humbang Hasundutan.

Tabel 2.2.2 Aset dan Modal Dinas Sosial Kabupaten Humbang Hasundutan.

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
1.	Mobil Dinas Innova BB 44 D	1 unit
2.	Mobil Dinas Pick-Up BB 7726 D	1 Unit
3.	Kendaraan Dinas Roda 2	3 Unit
4.	Laptop	9 Unit
5.	PC	5 Unit
6.	Printer	10 Unit
7.	Meja	24 Buah
8.	Kursi	35 Buah
9.	Lemari	3 Buah
10	Filling	5 Buah

2.3. KINERJA PELAYANAN DINAS SOSIAL

2.3.1 Kinerja Pelayanan Masa Kini

Kinerja Pelayanan Dinas Sosial yang dilaksanakan adalah:

1. Koordinasi / kerjasama dengan instansi terkait dan organisasi / lembaga sosial di Bidang Sosial.
2. Pemberdayaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) melalui fasilitasi, pembinaan/bimbingan, monitoring, supervisi, konsultasi di bidang sosial.
3. Identifikasi dan Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)

4. Fasilitasi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT).
5. Pemberian Pelayanan kepada masyarakat lanjut usia (lansia) kurang produktif.
6. Pemberian bantuan perbaikan rumah tidak layak huni kepada rumah tangga miskin.
7. Pemberian bantuan dalam rangka rehabilitasi sosial kepada penyandang cacat.
8. Pembinaan generasi muda melalui KUBE Karang Taruna.
9. Penanggulangan Korban Bencana.

Realisasi Anggaran dan Pencapaian Kinerja Dinas Sosial Kabupaten Humbang Hasundutan berdasarkan sasaran/target Renstra Dinas Sosial periode sebelumnya menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Dinas Sosial dan Indikator lainnya terlampir pada Tabel 2.3 Realisasi Anggaran dan Pencapaian Kinerja Dinas Sosial Kabupaten Humbang Hasundutan.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Sosial

Peluang

Beberapa peluang yang akan mendukung kepada kelancaran Dinas Sosial Kabupaten Humbang dalam mencapai Visi dan Misinya adalah:

- a. UUD 1945
- b. Adanya perangkat Peraturan Perundang-undangan tentang Kesejahteraan Sosial.
- c. Adanya dukungan Lintas Sektor dan Lintas Pemangku Kepentingan.
- d. Adanya organisasi yang peduli kepada Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial.

Tantangan

Tantangan adalah hal-hal yang dapat menghambat sekaligus memotivasi kepada keberhasilan Program Dinas Sosial Kabupaten Humbang Hasundutan antara lain:

- a. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap Program Pembangunan Bidang Sosial;
- b. Rendahnya keterampilan/skill para pencari kerja dan PMKS.
- c. Meningkatnya penyandang masalah sosial.
- d. Tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan semakin tinggi.

Penyelenggaraan kesejahteraan sosial merupakan kewajiban dari setiap Pemerintah kepada warga masyarakatnya, namun demikian penyelenggaraan kesejahteraan sosial bukanlah suatu hal yang mudah karena permasalahan yang terjadi di dalamnya sangat kompleks. Sebagaimana kita ketahui bahwa garapan dari Dinas Sosial Kabupaten Humbang Hasundutan ialah para Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang sebagian

besar di antara mereka merupakan penduduk miskin yang tidak mampu menjalankan peran dan fungsi sosialnya di masyarakat secara wajar. Penyebab terjadinya berbagai permasalahan sosial yang diderita oleh para PMKS ini sangat bervariasi, hal tersebut kita dapat kelompokkan ke dalam 2 (dua) kelompok besar yaitu yang dikarenakan faktor eksternal dan internal. Faktor eksternal diantaranya kejadian bencana alam/sosial, kebijakan pemerintah, serta pengaruh lingkungan, sedangkan faktor internal diantaranya tingkat pendidikan yang rendah serta keterbatasan fisik atau mental yang dimiliki oleh seorang individu.

Tuntutan masyarakat terhadap pemerintah terkait pelayanan dalam bidang kesejahteraan sosial ini sangatlah tinggi karena selain dirasakan langsung oleh masyarakat juga berhasil atau tidaknya suatu proses pembangunan yang dilakukan oleh suatu pemerintahan ialah semakin berkurangnya jumlah penduduk miskin pada daerah tersebut atau dengan kata lain warga masyarakatnya sejahtera.

Tuntutan terhadap kinerja Dinas Sosial Kabupaten Humbang Hasundutan tidak hanya muncul dari masyarakat akan tetapi juga dari pihak pemerintah pusat maupun provinsi, hal tersebut tercermin dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia tentang Standar Pelayanan Minimal bidang Kesejahteraan Sosial, dimana tujuan dari SPM tersebut ialah menselaraskan penyelenggaraan pembangunan bidang kesejahteraan sosial sekaligus dalam rangka percepatan penuntasan permasalahan sosial di seluruh daerah di Indonesia sehingga menuntut pihak pemerintah daerah untuk mengalokasikan anggaran serta sumber daya lainnya secara memadai guna mencapai target Standar Pelayanan Minimal.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Sosial

Berdasarkan hasil analisa internal, Dinas Sosial Kabupaten Humbang Hasundutan memiliki beberapa kelemahan yang dapat menghambat kelancaran organisasi dalam mencapai tujuan.

Kelemahan-kelemahan tersebut adalah:

1. Kurangnya SDM Aparatur baik secara kuantitas maupun kualitas dimana masih terdapat jabatan-jabatan yang lowong.
2. Kurangnya SDM Aparatur yang terampil di bidang komputerisasi.
3. Kurangnya tenaga-tenaga fungsional
4. Sebagai suatu Lembaga/SKPD yang baru, sarana dan prasarana Dinas yang belum memadai.
5. Biaya Operasional Petugas Sosial sangat minim.

Rumusan permasalahan yang dihadapi masa kini adalah :

1. Belum tersedianya data dan informasi status kerentanan sosial masyarakat.
2. Meningkatnya jumlah dan jenis penyandang masalah kesejahteraan sosial.
3. Adanya kecemburuan sosial dari masyarakat tidak mampu yang tidak mendapat bantuan.
4. Masih belum maksimalnya penanggulangan bencana dan pelayanan rehabilitasi sosial.
5. Kemampuan dan kemauan masyarakat, lembaga kesejahteraan sosial dalam pemberdayaan sosial masih rendah.
6. Belum optimalnya koordinasi penanganan perlindungan dan jaminan sosial serta penyakit sosial lainnya.
7. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam hal mencegah bencana.

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Dalam Pelaksanaan Pembangunan, Dinas Sosial Kabupaten Humbang Hasundutan dengan mengacu kepada Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Humbang Hasundutan mencanangkan Agenda Pembangunan, antara lain:

1. Menciptakan Good Governance dengan memberikan Pelayanan Prima kepada masyarakat.
2. Pemberdayaan Masyarakat Miskin / Masyarakat Penyandang Masalah Kesejahteraan (PMKS).
3. Pembangunan Kelembagaan Kelompok Usaha Bersama (KUBE) melalui Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan PMKS lainnya.

3.3 Penentuan Isu-Isu Strategis

Penentuan isu strategi didasarkan pada permasalahan utama yang dihadapi Dinas Sosial dan telaahan dari berbagai dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis adalah :

- 1. Kurangnya Kesejahteraan Sosial di Kabupaten Humbang Hasundutan**

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Visi dan Misi Dinas Sosial

VISI

Mewujudkan kesejahteraan sosial menuju Humbang Hasundutan yang hebat dan bermentalitas unggul bagi masyarakat serta hubungan kerja yang harmonis dan terlindungi.

MISI

- 1 Mempersiapkan data yang akurat tentang Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial.
- 2 Meningkatkan koordinasi dan konsultasi dengan lintas sektoral dan lintas pemangku kepentingan.
- 3 Meningkatkan pemberdayaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial.
- 4 Meningkatkan Kualitas SDM Dinas Sosial.
- 5 Memfungsikan Petugas-petugas Sosial yang ada (TKSK, PMS, Tagana, Pendamping PKH).

4.2 Tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Sosial

1. TUJUAN

Dalam rangka pencapaian visi dan misi maka ditetapkan tujuan program kegiatan antara lain :

- a. Meningkatkan partisipasi masyarakat dan dunia usaha dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
- b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan terhadap Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- c. Meningkatkan kualitas dan peran serta Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
- d. Meningkatkan kualitas dan peran serta Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) dalam penyelenggaraan kesejahteraan;
- e. Meningkatkan pelayanan dalam hal penanggulangan bencana;
- f. Meningkatkan peran aktif perempuan dalam pembangunan melalui program Pengarus Utamaan Gender;

2. SASARAN

Adapun sasaran yang ingin dicapai/dihasilkan oleh Dinas Sosial Kabupaten Humbang Hasundutan, yaitu :

- a. Meningkatnya upaya masyarakat dan lembaga sosial dalam pembangunan kesejahteraan sosial;

- b. Meningkatnya pengetahuan, keterampilan dan kemampuan fakir miskin serta Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial lainnya dalam mewujudkan kesejahteraan social secara mandiri dan dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar;
- c. Terlayannya, terlindunginya dan tersantuninya Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dalam pemenuhan kebutuhan hidupnya;
- d. Tersedianya tempat penampungan dan pembinaan bagi tersantuninya Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- e. Tercapainya kemandirian dan kesejahteraan bagi penyandang cacat;
- f. Meningkatnya partisipasi sosial dan kualitas Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) dalam melaksanakan Usaha Kesejahteraan Sosial;
- g. Meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) secara bertahap;
- h. Meningkatkan kesejahteraan aparatur secara bertahap dan berkesinambungan;
- i. Tercapainya Data akurat bidang sosial masyarakat;
- j. Terwujudnya koordinasi, integrasi, sinkronisasi kerja yang harmonis;
- k. Terselenggaranya pelayanan yang cepat, tepat, efisien dan efektif;
- l. Meningkatnya kepekaan dan kepedulian masyarakat terhadap lingkungan sosial;
- m. Meningkatkan mutu kerjasama di antara semua pemangku kepentingan dalam pembangunan Kabupaten Humbang Hasundutan;
- n. Tersedianya bantuan tanggap darurat bencana;
- o. Meningkatnya partisipasi pilar masyarakat/relawan dalam penanggulangan bencana.

4.3 Strategi dan Kebijakan Dinas Sosial

Penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra-SKPD) adalah Rencana Kerja (Renja-SKPD) yang harus mempunyai keselarasan rumusan substansi yang ditekankan pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan untuk dapat melihat konsistensi antara Renstra-SKPD dan Renja-SKPD, maka dokumen Renja-SKPD haruslah mempunyai keterkaitan pokok-pokok isi dari Renstra-SKPD tersebut seperti isu strategis, Visi, Misi, strategi dan kebijakan, maupun tujuan dan sasarannya sedangkan program SKPD haruslah mempedomani rumusan program RPJMD. Kegiatan yang direncanakan pada Renja-SKPD harus juga berpedoman pada indikasi kegiatan pada Renstra-SKPD dan mempunyai keselarasan rumusan substansi yang ditekankan pada RKPD.

Untuk dapat melaksanakan kegiatan seperti yang tertuang dalam Renja-SKPD, maka disusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-SKPD) yaitu Dokumen Perencanaan dan Penganggaran yang berisikan program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.

Guna mencapai seluruh sasaran yang ditetapkan oleh Dinas Sosial Kabupaten Humbang Hasundutan melalui Renstra 2016-2021, maka Dinas Sosial Kabupaten Humbang Hasundutan menerapkan strategi dengan menyusun beberapa kebijakan terkait penyelenggaraan kesejahteraan sosial di Kabupaten Humbang Hasundutan melalui beberapa program dan kegiatan.

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah. Berdasarkan strategi dan kebijakan, selanjutnya ditetapkan sejumlah program prioritas yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Sosial Kabupaten Humbang Hasundutan sebagai upaya untuk mewujudkan visi organisasi melalui perwujudan sasaran-sasaran misi yang telah ditetapkan. Rencana Program Kegiatan tersebut dikelompokkan atas dua bagian yaitu Unsur Pendukung dan Program Substansi

I. Unsur Pendukung

Sekretariat sebagai unsur pendukung berlangsungnya kegiatan Dinas Sosial Kabupaten Humbang Hasundutan memiliki Program dan kegiatan sebagai berikut:

A. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan Listrik
3. Penyediaan Peralatan dan bahan Kebersihan Kantor
4. Penyediaan Alat Tulis Kantor
5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
6. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan
7. Penyediaan Makanan dan Minuman
8. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
9. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke dalam Daerah
10. Pembuatan Perda
11. Penyusunan RKA, LPPD, Renstra, Renja, Lakip.
12. Peningkatan Kapasitas SDM ASN

B. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;

1. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional
2. Pengadaan Perlengkapan gedung kantor
3. Pengadaan Peralatan Kantor
4. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
5. Pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional
6. Pemeliharaan rutin/Berkala perlengkapan gedung kantor

II. Program Substansi

A. Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial

Program ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan keberdayaan sosial keluarga fakir miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya.

Kegiatan:

1. Operasional PKH
2. Pembinaan dan Pemantapan Pendamping dan Operator Program Keluarga Harapan Kabupaten
3. Pembinaan Taruna Siaga Bencana (TAGANA)
4. Pembinaan dan Operasional Tenaga Kesejahteraan Sosial dan Kecamatan (TKSK)
5. Lomba Paduan Suara Lansia
6. Pengadaan Pakaian TAGANA
7. Bantuan Operasional Lembaga Komisi Daerah Lansia
8. Peningkatan Peran Aktif KUBE Karang Taruna
9. Bantuan Operasioanal kepada Lembaga Kesejahteraan Sosial

B. Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan (PMKS) lainnya.

1. Bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH)
2. Pengembangan KUBE Fakir Miskin
3. Pemberdayaan Warga Komunitas Adat Terpencil (KAT) melalui KUBE
4. Monitoring dan Operasional Penanggulangan Bencana
5. Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial
6. Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Bidang Pemberdayaan dan Bantuan Sosial
7. Penyuluhan Pencegahan Penyalahgunaan Narkoba
8. Bantuan Tali Asih kepada Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI)
9. Pengembangan Bakat dan Keterampilan Anak Terlantar
10. Biaya Operasional Personil Verifikasi dan Validasi PMKS
11. Koordinasi Program Keluarga Harapan (PKH) antar Leading Sector
12. Pembinaan LK3
13. Pemberian Bantuan Sembako bagi Keluarga yang terkena musibah bencana

Indikator Kinerja selama 5 (lima) tahun yaitu Tahun 2016 – 2021:

- Terbinanya dan terbantunya kegiatan TKSK dalam mendata PMKS di 10 (sepuluh) kecamatan di Kabupaten Humbang Hasundutan.
- Terbina dan terbantunya 500 orang Kepala Keluarga yang berasal dari keluarga fakir miskin yang terorganisir dalam Kelompok Usaha Bersama (KUBE) melalui pembinaan dan bantuan sarana usaha.

- Terbantunya keluarga harapan sebanyak 2.322 KSM yang tersebar di seluruh Kabupaten Humbang Hasundutan.
- Terlaksananya Lomba Paduan Suara Lansia yang diikuti 10 kecamatan sebanyak 1.550 orang, dimana akan menambah semangat hidup para lanjut usia dan terjalinnya rasa persaudaraan melalui pertemuan masyarakat khususnya setiap tahun.

C. Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial

Program ini bertujuan untuk membangun fasilitas bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) khususnya bagi Penyandang Cacat Jiwa.

Kegiatan:

1. Pembangunan Sarana dan Prasarana Sosial;
2. Pembangunan Gudang Buffer Stock;
3. Bantuan Jambanisasi bagi keluarga tidak mampu;
4. Pembinaan dan Pemberian Bantuan kepada Lanjut Usia (LANSIA);
5. Penertiban terhadap penyandang cacat jiwa dan Penyakit Sosial lainnya;
6. Penanganan Mayat Terlantar;
7. Rehabilitasi Penyandang Cacat Fisik untuk masyarakat kurang mampu di Kabupaten Humbang Hasundutan;
8. Bedah Kamar Lansia Terlantar (Tempat tidur, Kasur, Bantal, Selimut, Lemari Pakaian).
9. Bantuan Peralatan Sekolah Terhadap Keluarga Miskin TK dan SD.
10. Verifikasi Validasi Data Penerima Bantuan Iuran (PBI), Daerah, Provinsi dan Pusat.

Indikator Kinerja selama 5 (lima) tahun yaitu Tahun 2016 – 2021:

- Tersedianya Sarana dan Prasarana Sosial untuk menampung para penyandang cacat jiwa.

BAB VI

PENUTUP

Dengan ditetapkannya perubahan RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) Dinas Sosial Kabupaten Humbang Hasundutan tahun 2016-2021 ini , maka seluruh kegiatan disusun dan diatur menuju tercapainya sasaran keberhasilan dibidang sosial secara sinergik dimasa mendatang.

Perumusan Prencanaan Strategis ini akan dapat berhasil dengan baik apabila terdapat komitmen melalui proses saling komunikasi, melalui proses komunikasi, baik secara Top-down maupun secara bottom-up approach.

Sebagai konsekuensi dari adanya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Humbang Hasundutan, dengan harapan dapat memberikan arahan atau ”guidance” serta sebagai tolok ukur dalam menilai kinerja Dinas Sosial Kabupaten Humbang Hasundutan, karena RENSTRA SKPD ini merupakan pedoman dalam penyusunan RENJA-SKPD dan merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan.

Selain itu dukungan dari semua pihak terutama jajaran staf Dinas Sosial Kabupaten Humbang Hasundutan tantangan dan problema yang ada dalam pelaksanaan tugas dibidang Sosial dapat dihadapi secara bersinergi, sehingga pelaksanaan program dan kegiatan dapat berjalan dengan baik.

Selanjutnya RENSTRA Dinas Sosial Kabupaten Humbang Hasundutan 2016–2021 ini bukanlah mutlak dan harus terus dievaluasi secara periodik, namun akan disesuaikan dengan perkembangan dan ketersediaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dinas Sosial Kabupaten Humbang Hasundutan.

**KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN,**

**PAIMAN B. PURBA, S.Sos
PEMBINA Tk.I
NIP. 197111291992031009**

