

# RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)



DINAS SOSIAL  
**KOTA GUNUNGSITOLI**  
**TAHUN 2016-2021**

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. LATAR BELAKANG**

Rancangan Strategis (RENSTRA) adalah suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu dan disusun berdasarkan pemahaman lingkungan strategis baik dalam skala nasional, regional maupun lokal dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada. RENSTRA merupakan dokumen perencanaan taktis-strategis yang menjabarkan potret permasalahan pembangunan untuk memecahkan permasalahan daerah secara terencana dan bertahap melalui sumber pembiayaan APBD dan APBN dengan mengutamakan kewenangan yang wajib disusun sesuai dengan prioritas dan kebutuhan daerah. Disamping itu RENSTRA merupakan penjabaran dan implementasi visi dan misi Kepala Daerah dalam mewujudkan kesejahteraan serta arah kebijakan dan prioritas sasaran sampai dengan berakhirnya masa perencanaan.

Dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pada pasal 272 ayat (1), yang berbunyi : “Satuan Kerja Perangkat Daerah menyusun rencana strategis yang selanjutnya disebut Renstra SKPD memuat visi, misi, dan tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berpedoman pada RPJMD daerah dan bersifat indikatif”. Demikian juga dalam Permendagri Nomor 54 tahun 2010 tentang tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah.

Renstra Dinas Sosial Kota Gunungsitoli merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Gunungsitoli, sebagai dokumen perencanaan yang dipersyaratkan untuk mengarahkan pelayanan SKPD khususnya dan pembangunan daerah pada umumnya dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Visi dan Misi Walikota terpilih, arah kebijakan dan program pembangunan yang termuat dalam RPJMD diterjemahkan dalam RENSTRA SKPD secara sistematis, sinergi dan terpadu dengan lebih teknis, meliputi tujuan, strategi, program prioritas, kegiatan serta tolak ukur pencapaiannya serta sebagai pedoman dalam pembuatan rencana tahunan, Renja, RKA dan APBD.

Renstra Dinas Sosial Kota Gunungsitoli memiliki tugas pokok merumuskan kebijakan pimpinan dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang dituangkan ke dalam Renstra yang mengacu pada RPJMD Kota Gunungsitoli. Dalam Renstra Dinas Sosial Kota Gunungsitoli menjabarkan visi dan misi, menguraikan rincian daftar program dan kegiatan, serta menyediakan tolak ukur penilaian kinerja, yang semuanya dapat berfungsi sebagai pedoman dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan tahunan dan lima tahunan sesuai dengan hasil pelaksanaan rencana pembangunan yang telah ditetapkan. Proses penyusunan Renstra Dinas Sosial Kota Gunungsitoli dimulai dari persiapan penyusunan Renstra, penyusunan rancangan Renstra, penyusunan rancangan akhir Renstra, dan penetapan.

## **1.2. LANDASAN HUKUM**

RENSTRA Dinas Sosial Kota Gunungsitoli tahun 2011-2016 ini merupakan dokumen perencanaan strategis yang disusun sistematis berlandaskan ketentuan hukum antara lain :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421).
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437).
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
5. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Gunungsitoli di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4931).
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan keuangan Daerah.
8. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman penyusunan dan penerapan pelayanan minimal (SPM).
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817).
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman pengelolaan keuangan daerah.
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk teknis penyusunan dan penetapan SPM.
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman pengelolaan keuangan daerah.
13. Peraturan Menteri Sosial Nomor 129/HUK/2008 tentang SPM bidang sosial daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota.
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan peraturan pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang tahapan, tata cara, penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah.
15. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 12 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Gunungsitoli Tahun 2011-2031.

16. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021
17. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli.
18. Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 1 Tahun 2009 tentang Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Gunungsitoli.

### **1.3. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud penyusunan Renstra Dinas Sosial Kota Gunungsitoli tahun 2016 - 2021 adalah sebagai dokumen perencanaan pembangunan yang memberikan arah kebijakan, program dan sasaran strategis yang ingin dicapai selama 5 (lima) tahun ke depan serta mengoptimalkan peran Dinas Sosial Kota Gunungsitoli dalam melaksanakan fungsi pelayanan masyarakat dan kesejahteraan sosial, meningkatkan dan mengembangkan kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah mengingat Kota Gunungsitoli adalah daerah otonom yang baru.

Tujuan penyusunan Renstra 2016-2021 ini adalah untuk :

1. Untuk mentransformasi Visi dan Misi daerah menjadi Program dan Kegiatan pembangunan daerah yang lebih rinci, terarah dan terukur serta dapat bermanfaat bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pengembangan daya saing daerah.
2. Untuk menjadi pedoman penyusunan Renja dan RKPD Dinas Sosial Kota Gunungsitoli.
3. Untuk meningkatkan sinergitas pelaksanaan kebijakan pembangunan bidang Sosial di Kota Gunungsitoli.
4. Untuk tersusunnya rencana kegiatan yang merupakan penjabaran dari rencana strategis sesuai bidang kewenangan Dinas Sosial Kota Gunungsitoli.
5. Untuk tersusunnya kegiatan-kegiatan dan alokasi pembiayaan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan.

### **1.4. KEDUDUKAN DAN PERANAN RENSTRA DALAM PERENCANAAN DAERAH**

RENSTRA SKPD harus berpedoman pada RPJMD, sedangkan RENSTRA SKPD menjadi dasar/pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan Dinas yang memuat program dan kegiatan SKPD selama 1 (satu) tahun, RAPBD, RKPD dan RKA SKPD untuk pencapaian target standar pelayanan minimal tahunan dengan mempertimbangkan keuangan daerah.

Penyusunan RENSTRA Dinas Sosial Kota Gunungsitoli didasarkan pada indikator Hasil/Outcome (segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam suatu program), Keluaran/Output (barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan, yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan), serta Masukan/Input (bagaimana tingkat atau besaran sumber-sumber yang digunakan, seperti sumber daya manusia, dana, material, waktu, teknologi dan sebagainya yang digunakan).

Kedudukan RENSTRA Dinas Sosial Kota Gunungsitoli merupakan Interpretasi dari Visi Misi Walikota Gunungsitoli yang mana misi 5 : Memperkokoh kehidupan Sosial kemasyarakatan yang berbudaya, religius dan taat hukum yang merupakan upaya untuk mewujudkan lingkungan

sosial yang aman, damai, dan tertib sehingga kesejahteraan masyarakat sebagai tujuan akhir pembangunan dapat tercapai, melalui misi ini diharapkan dapat diwujudkan rasa aman, tenteram dan damai dalam kehidupan masyarakat.

## **1.5. SISTEMATIKA PENULISAN**

### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang.
- 1.2. Landasan Hukum.
- 1.3. Maksud dan Tujuan.
- 1.4. Kedudukan dan Peranan RENSTRA Dinas dalam Perencanaan Daerah.
- 1.5. Sistematika Penulisan.

### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD**

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

### **BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

- 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. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kota Gunungsitoli
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.
- 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis.

### **BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN 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.**

- 6.1. Pengertian Penetapan Kinerja.
- 6.2. Penetapan Indikator Kinerja.

## **BAB VII PENUTUP**

### **LAMPIRAN – LAMPIRAN.**

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN SKPD

#### 2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI SKPD

##### 1. Tugas Pokok.

Sebagai konsekuensi dari Undang-Undang 25 Tahun 2005 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional, maka Dinas Sosial Kota Gunungsitoli yang merupakan salah satu SKPD sebagaimana ditetapkan dalam peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 3 Tahun 2009 tanggal 28 September 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kota Gunungsitoli, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di Bidang Sosial berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Sosial menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis pemerintahan kota di Bidang Sosial.
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum pemerintah kota di Bidang Sosial.
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di Bidang Sosial.
4. Pengelolaan urusan Ketatausahaan.
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota dan Wakil Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### 7. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi.

Adapun rincian uraian tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial Kota Gunungsitoli adalah sebagai berikut :

##### Kepala Dinas

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang sosial dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kota.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial serta pemberdayaan sosial dan fakir miskin;
  - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial serta pemberdayaan sosial dan fakir miskin;
  - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial serta pemberdayaan sosial dan fakir miskin;
  - d. Pelaksanaan administrasi dinas;
  - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Rincian tugas Kepala Dinas yaitu :
- a. Mengkaji dan merumuskan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial serta pemberdayaan sosial dan fakir miskin;
  - b. Mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan dinas;
  - c. Memimpin, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial serta pemberdayaan sosial dan fakir miskin sesuai ketentuan yang berlaku;
  - d. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
  - e. Memberikan petunjuk, arahan dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - f. Mengadakan koordinasi tentang tugas-tugas pembantuan menurut ketentuan yang berlaku;
  - g. Mengadakan koordinasi dengan instansi terkait yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas untuk menciptakan sinkronisasi;
  - h. Menghadiri dan atau memimpin rapat/pertemuan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. Merumuskan, mengkoordinasikan penyusunan pelaporan, monitoring dan evaluasi serta mempertanggung-jawabkan tugas kedinasan secara operasional maupun administrasi kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah sesuai tugas dan fungsinya;
  - j. Memberi informasi, saran serta pertimbangan kepada Walikota dalam bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial serta pemberdayaan sosial dan fakir miskin sebagai bahan penerapan kebijakan daerah;
  - k. Melakukan pembinaan, penilaian dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi serta urusan kepegawaian pada dinas;
  - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai tugas dan fungsinya.

Sekretaris Dinas

- (1) Sekretaris Dinas melaksanakan tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Dinas mempunyai fungsi :
  - a. Pengkoordinasian kegiatan;
  - b. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana program dan anggaran;

- c. Pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - d. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi.
  - e. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
  - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Rincian tugas Sekretaris yaitu :
- a. Memimpin penyelenggaraan tugas-tugas kesekretariatan dinas;
  - b. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas lingkup dinas;
  - c. Mengkoordinasikan penyusunan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi lingkup dinas;
  - d. Menyelenggarakan perencanaan, pengelolaan dan pelaporan kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran serta barang dan jasa untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
  - e. Menyelenggarakan penatausahaan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - f. Menyelenggarakan perencanaan, pengelolaan dan pelaporan administrasi kepegawaian dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - g. Menyelenggarakan kegiatan protokoler dan hubungan masyarakat yang berhubungan dengan tugas – tugas dinas;
  - h. Menyelenggarakan pengelolaan dan penataan ketatausahaan dan kearsipan dinas;
  - i. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
  - j. Menyelenggarakan koordinasi dalam pengusulan/penunjukan kuasa pengguna anggaran, pejabat pembuat komitmen, pejabat penatausahaan keuangan, pejabat pelaksana teknis kegiatan dan bendahara;
  - k. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan kinerja dan pengembangan karier bawahan;
  - l. Mengkoordinasikan penyusunan analisa penyelenggaraan tugas dan fungsi dinas;
  - m. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;

- n. Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban;
- o. Melakukan penilaian pelaksanaan pekerjaan Kepala Bidang dan Kepala Subbagian pada akhir tahun berkenaan;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

#### Kepala Sub Bagian Program dan Data

- (1) Kepala Sub Bagian Program dan Data mempunyai tugas melaksanakan penghimpunan, penyusunan, pengelolaan dan pelaporan terkait program dan data.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Program dan Data mempunyai rincian tugas yaitu :
  - a. Merencanakan kegiatan sub bagian program dan data;
  - b. Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
  - c. Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
  - d. Menyiapkan bahan penyusunan laporan Keterangan Pertanggungjawaban;
  - e. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja;
  - f. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data;
  - g. Menyiapkan bahan dan mengkompilasi hasil penyusunan rencana kerja dan anggaran;
  - h. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
  - i. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - j. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
  - k. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
  - l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
  - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penghimpunan, penyusunan, pengelolaan dan pelaporan terkait ketatausahaan dan keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan mempunyai rincian tugas yaitu :
  - a. Merencanakan kegiatan sub bagian tata usaha dan keuangan;
  - b. Menyiapkan dan melaksanakan urusan tata usaha.
  - c. Menyiapkan dan melaksanakan urusan kepegawaian.
  - d. Menyiapkan dan melaksanakan urusan rumah tangga;
  - e. Menyiapkan dan melaksanakan urusan tata persuratan dan kearsipan.
  - f. Menyiapkan dan melaksanakan urusan kehumasan.
  - g. Mengeloladan menginventarisasi barang milik negara/ daerah pada lingkup dinas sesuai ketentuan yang berlaku.
  - h. Menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN).
  - i. Mengkoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).
  - j. Melaksanakan urusan tata laksana keuangan.
  - k. Melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji.
  - l. Melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
  - m. Melaksanakan urusan pelaporan keuangan;
  - n. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
  - o. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - p. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
  - q. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
  - r. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
  - s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Kepala Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan

Jaminan Sosial

- (1) Kepala Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial anak, penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban perdagangan orang diluar panti dan/ atau lembaga;
  - b. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perlindungan sosial korban bencana alam, perlindungan sosial korban bencana sosial, jaminan sosial keluarga;
  - c. Pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA), korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah Provinsi;
  - d. Pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang rehabilitasi sosial diluar panti dan/ atau lembaga dan perlindungan jaminan sosial;
  - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas.
- (3) Rincian tugas Kepala Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial yaitu :
  - a. Menyelenggarakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial anak di luar panti dan/atau lembaga;
  - b. Menyelenggarakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga;
  - c. Menyelenggarakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
  - d. Menyelenggarakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan rehabilitasi sosial lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga;
  - e. Menyelenggarakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasikoordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan perlindungan sosial korban bencana alam;

- f. Menyelenggarakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan perlindungan sosial korban bencana sosial;
- g. Menyelenggarakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan jaminan sosial keluarga;
- h. Mengkoordinasikan pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
- i. Mengkoordinasikan pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
- j. Menyelenggarakan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang rehabilitasi sosial di luar panti dan/atau lembaga dan perlindungan jaminan sosial;
- k. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- l. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- n. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

#### Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial.

- (1) Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga serta rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban perdagangan orang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Sosial mempunyai rincian tugas yaitu :
  - a. Merencanakan kegiatan seksi rehabilitasi sosial;
  - b. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan sosial anak balita terlantar.
  - c. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak terlantar;

- d. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum.
- e. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus.
- f. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial lanjut usia.
- g. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik di luar panti dan/atau lembaga.
- h. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas mental dan intelektual di luar panti dan/atau lembaga.
- i. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, serta korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan di luar panti dan/atau lembaga.
- j. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial eks tuna susila di luar panti dan/atau lembaga.
- k. Melakukan pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi.
- l. Melakukan pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
- m. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
- n. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- o. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;

- p. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- q. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- r. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Kepala Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial.

- (1) Kepala Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan perlindungan dan jaminan sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai rincian tugas yaitu :
  - a. Merencanakan kegiatan seksi perlindungan dan jaminan sosial;
  - b. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kesiapsiagaan dan mitigasi;
  - c. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kemitraan, pengelolaan logistik, penyediaan kebutuhan dasar, dan pemulihan trauma bagi korban bencana alam;
  - d. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana sosial;
  - e. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi;
  - f. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;
  - g. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan seleksi, verifikasi, terminasi, dan kemitraan jaminan sosial keluarga;
  - h. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penyaluran bantuan dan pendampingan jaminan sosial keluarga;

- f. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- g. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- i. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

#### Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin.

- (1) Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin mempunyai tugas menyelenggarakan pemberdayaan sosial dan fakir miskin.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir miskin mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat, pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil, serta pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
  - b. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan sumber dana bantuan sosial, pelaksanaan penangan fakir miskin pedesaan, pelaksanaan penangan fakir miskin perkotaan, serta pelaksanaan penangan fakir miskin pesisir, pulau-pulau kecil dan perbatasan antar Negara;
  - c. Pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kota;
  - d. Pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial dan penangan fakir miskin;
  - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin mempunyai rincian tugas yaitu :
  - a. Menyelenggarakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat;

- b. Menyelenggarakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
- c. Menyelenggarakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial;
- d. Menyelenggarakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
- e. Menyelenggarakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin pedesaan;
- f. Menyelenggarakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin perkotaan;
- g. Menyelenggarakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin pesisir, pulau-pulau kecil, dan perbatasan antar negara;
- h. Melaksanakan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kota;
- i. Menyelenggarakan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- j. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- k. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- m. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

#### Kepala Seksi Pemberdayaan Sosial.

- (1) Kepala Seksi Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan masyarakat, penyaluran bantuan stimulan, dan penataan lingkungan, identifikasi dan penguatan kapasitas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Sosial mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. Merencanakan kegiatan seksi pemberdayaan sosial.

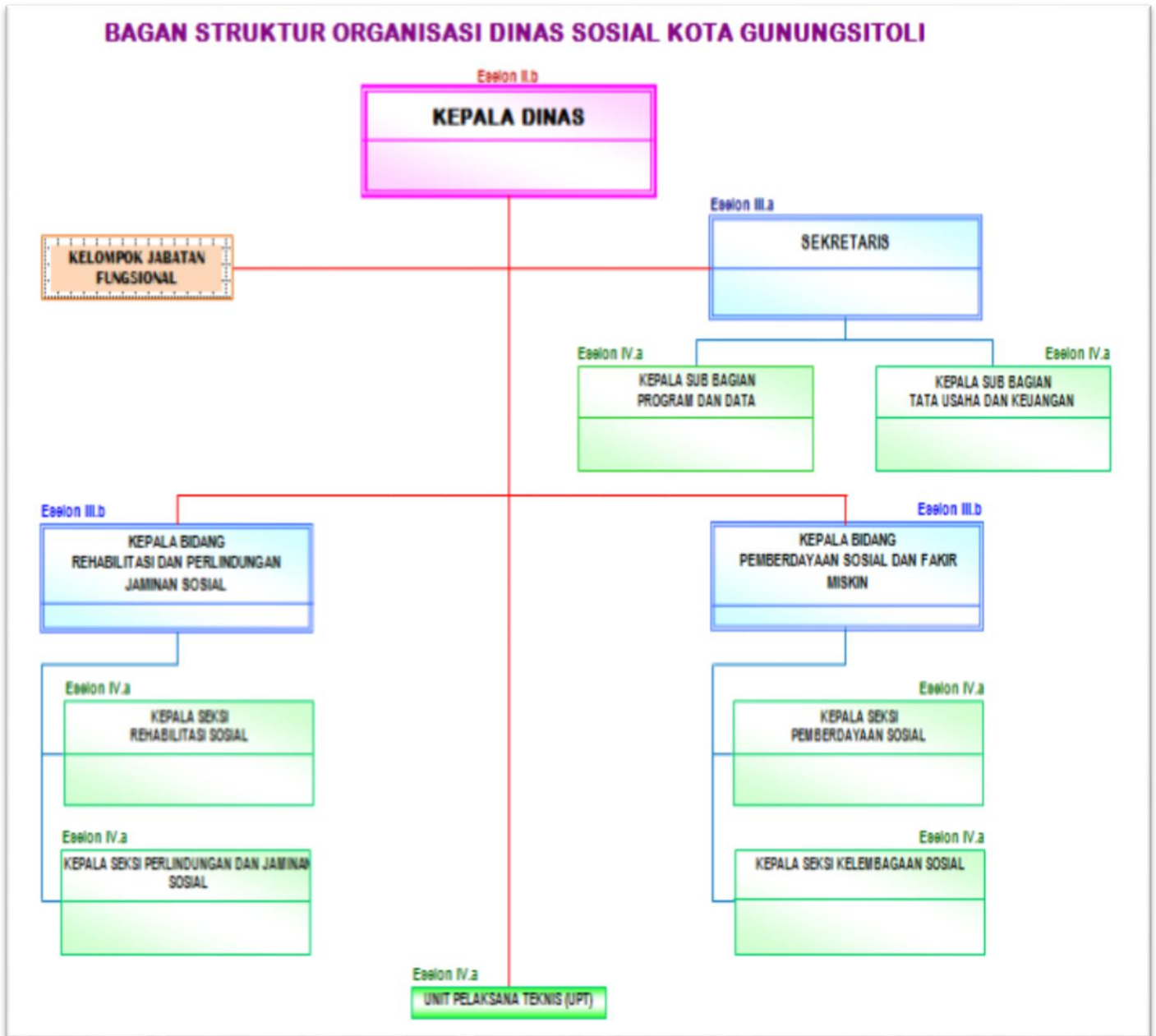
- b. Melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya.
- c. Melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil.
- d. Melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan bantuan stimulan.
- e. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penataan lingkungan sosial.
- f. Melaksanakan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kota.
- g. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan identifikasi dan pemetaan;
- h. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penguatan kapasitas.
- i. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pendampingan; dan
- j. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan sosial.
- k. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- l. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- n. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Kepala Seksi Kelembagaan Sosial.

- (1) Kepala Seksi Kelembagaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penguatan kelembagaan, kepahlawanan, dan restorasi sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan Sosial mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. Merencanakan kegiatan seksi kelembagaan sosial

- b. Melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi penggalian potensi, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial;
  - c. Mengelola taman makam pahlawan nasional kota;
  - d. Melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga;
  - e. Melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat/pusat kesejahteraan sosial, karang taruna, dan lembaga kesejahteraan sosial;
  - f. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
  - g. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
  - i. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
  - j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

### 8. Struktur Organisasi Dinas Sosial :



## 2.2. SUMBER DAYA.

Berdasarkan Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 4 Tahun 2009 tentang Organisasi dan tata cara Lembaga teknis daerah Kota Gunungsitoli, Struktur Organisasi Dinas Sosial, seperti terlampir.

Pegawai Dinas Sosial dapat diperinci sebagai berikut :

1. Jumlah Pegawai sebanyak 26 orang terdiri dari :
  - a. Pegawai Negeri Sipil : 20 orang.
  - b. Tenaga Honorer : 10 orang.
  
2. Jumlah Pegawai berdasarakan Jabatan struktural :
  - a. Eselon II/b : 1 orang.
  - b. Eselon III/a : 1 orang.
  - c. Eselon III/b : 2 orang.
  - d. Eselon IV/a : 6 orang.
  
3. Jumlah Pegawai berdasarkn Golongan :
  - a. Golongan IV/b : 1 orang.
  - b. Golongan IV/a : 4 orang.
  - c. Golongan III/d : 3 orang.
  - d. Golongan III/c : 3 orang.
  - e. Golongan III/b : 3 orang.
  - f. Golongan III/a : 2 orang.
  - g. Golongan II/d : 0 orang.
  - h. Golongan II/c : 1 orang.
  - i. Golongan II/b : 3 orang.
  
4. Jumlah Pegawai berdasarkn Tingkat Pendidikan :
  - a. S.2 : 1 orang.
  - b. S.1 : 10 orang.
  - c. D.3 : 2 orang.
  - d. D.2 : 0 orang.
  - e. SMA/Sederajat : 7 orang.

## 5. Kendaraan Dinas dan Perlengkapan Kantor (Tahun 2016) :

No.	Nama barang	Jumlah	Kondisi barang		
			Baik	Kurang baik	Rusak
1	portable Genset	1	1	0	0
2	Scooter	3	1	0	0
3	mesin tik manual	1	1	0	0
4	filling besi/metal	15	14	1	0
5	brankas	1	1	0	0
6	papan pengumuman PMKS	2	2	0	0
7	papan informasi	1	1	0	0
8	lemari kayu	3	3	0	0
9	kursi tamu	1	1	0	0
10	kursi putar	22	12	0	10
11	kursi biasa	36	36	0	0
12	meja 1/2 Biro	28	28	0	0
13	meja plastic	1	1	0	0
14	mesin potong rumput	1	1	0	0
15	AC Unit	3	3	0	0
16	Kipas Angin	4	4	0	0
17	Televisi	1	1	0	0
18	Loudspeaker	2	2	0	0
19	camera digital	3	3	0	0
20	Dispenser	4	4	0	0
21	Gorden	1	1	0	0
22	PC unit	4	2		2
23	LapTop	11	11	0	0
24	Printer	14	14	0	0
25	switch 16 port	1	1	0	0
26	meja kerja pejabat	5	5	0	0
27	proyektor/attacment	1	1	0	0
28	unintempible power Supply	1	1	0	0
29	payung parabola	2	2	0	0
30	Facsimile	1	10		0
31	Wireless Portable PA Amplifier	1	1	0	

**1.3. KINERJA PELAYANAN.**

Kinerja pelayanan pada Dinas Sosial Kota Gunungsitoli sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi adalah membantu Kepala Daerah khususnya dalam pelayanan masyarakat di Bidang Sosial Penyelenggaraan Pelayanan yang dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kota Gunungsitoli kepada masyarakat pada umumnya memberikan pelayanan dan capaian.

Dalam hal ini Dinas Sosial Kota Gunungsitoli melakukan upaya dan langkah-langkah serta menyikapi respon dan harapan masyarakat, diantaranya melalui :

No.	Uraian	TAHUN				
		2011	2012	2013	2014	2015
1	Jumlah Program dan Kegiatan (PROGRAM)...	16	11	11	14	12
	(KEGIATAN)...	41	35	39	53	48
2	Jumlah Pagu anggaran program dan kegiatan	1,145,180,492	2,020,200,000	1,938,020,000	2,031,000,000	1,900,000,000
3	Jumlah realisasi anggaran program dan kegiatan	1,118,511,300	1,931,687,607	1,805,882,621	1,711,441,625	150,396,783
4	Rata-rata persentasi capaian program	100%	100%	100%	100%	100%
5	Rata-rata persentasi capaian Kegiatan	100%	94,28%	100%	92,45%	100%

- 1 Program pemberdayaan fakir miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT), dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya sebanyak 283 atau 283 % Kelompok KUBE (2.683 orang/) dan 5.989 atau 119 % atau Keluarga sangat miskin penerima PKH dari target indikator kinerja program sebesar 70% terdiri dari 100 Kelompok dan 5.000 keluarga sangat miskin
- 2 Program Pencegahan dini dan Penanggulangan korban Bencana Alam sebanyak 3.332 jiwa atau 333 % dari target indikator kinerja program sebesar 55 %
- 3 Program Penanganan fungsi-fungsi sosial dalam kehidupan kebangsaan sebanyak 6 Kecamatan dari target indikator kinerja 6 Kecamatan
- 4 Program pembinaan eks penyandang penyakit sosial (eks narapidana, PSK, narkoba dan penyakit sosial lainnya) sebanyak 219 orang atau 43,8 % dari target indikator kinerja 500 orang atau 70%
- 5 Program pembinaan panti asuhan/ panti jompo sebanyak 21 panti asuhan dan 1 Panti jompo atau 48.9 % , dari target indikator kinerja program sebanyak 45 panti dari 70%

- 6 Program pembinaan para penyandang cacat dan trauma sebanyak 312 orang atau 104 % dari target indikator kinerja program sebanyak 300 orang atau 70%  
  
Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial sebanyak 6 Kecamatan dari target
- 7 indikator kinerja 6 Kecamatan
- 8 Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial sebanyak 6 Kecamatan dari target indikator kinerja 6 Kecamatan
- 9 Program pembinaan anak terlantar 277 orang atau 46,16% dari target indikator kinerja program sebanyak 600 orang atau 70%
- 10 Program Peningkatan dan pengembangan Kesempatan Kerja sebanyak 33.189 m / 33, 18 KM atau 27,5%, dari target indikator kinerja program sebanyak 120 KM dari 70%
- 11 Program Perlindungan Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan sebanyak 2.313 orang atau 77,1% dari target indikator kinerja program sebanyak 3.000 tenaga kerja atau 100%

## **2.4.TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN.**

### ***Tantangan (Threat)***

- a. Semakin meningkatnya jumlah penduduk miskin
- b. Kurangnya lahan pekerjaan
- c. Belum tersedianya sarana dan prasarana pelayanan sosial milik pemerintah Kota Gunungsitoli (Panti Sosial)
- d. Belum optimalnya upaya pemberdayaan penyandang masalah kesejahteraan sosial.
- e. Kecenderungan meningkatnya masalah kesejahteraan sosial (penyakit masyarakat)
- f. Belum tersedianya fasilitas gudang logistik yang memenuhi standar untuk kebutuhan penanganan bencana.

### ***Peluang (Opportunity)***

- a. Posisi strategis geo ekonomi wilayah Kota Gunungsitoli sebagai pusat pertumbuhan ekonomi wilayah, yang dikelilingi beberapa daerah otonom
- b. Dukungan Kepala Daerah terhadap pelayanan sosial.
- c. Dukungan Peraturan Kepala Daerah dan kebijakan Pemerintah Pusat.
- d. Kebutuhan masyarakat terhadap layanan sosial khususnya keluarga miskin

### BAB III

## ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

### III.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN SKPD

Strategis permasalahan yang dihadapi dalam pembinaan Kesejahteraan Sosial saat ini antara lain :

- a. Belum tersedianya sarana prasarana pelayanan sosial milik Pemerintah Kota Gunungsitoli (Panti Sosial)
- b. Belum optimalnya upaya pemberdayaan penyandang masalah kesejahteraan sosial.
- c. Kecenderungan meningkatnya masalah kesejahteraan sosial (penyakit masyarakat)
- d. Belum optimalnya dukungan pemerintah terhadap fasilitas panti layanan sosial yang tersedia
- e. Belum tersedianya fasilitas gudang logistik yang memenuhi standar untuk kebutuhan penanganan bencana.

### III.2. TELAAHAN VISI, MISI, DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH.

Visi merupakan arah pembangunan atau harapan yang Ingin dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang. Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang saat ini dan mengacu pada arah pembangunan tahap ketiga dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Gunungsitoli Tahun 2005-2025, maka visi Walikota dan Wakil Walikota Gunungsitoli terpilih periode 2016-2021 yaitu :

#### **“KOTA GUNUNGSITOLI YANG MAJU, NYAMAN DAN BERDAYA SAING”**

Adapun makna yang terkandung dalam visi tersebut adalah sebagai berikut :

- Kota Gunungsitoli** : Meliputi seluruh wilayah administrasi dan masyarakat kota Gunungsitoli yang terbentuk berdasarkan Undang – Undang Nomor 47 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Gunungsitoli di Provinsi Sumatera Utara.
- Maju** : Menunjukkan adanya *progress* mencapai tingkat yang lebih baik dari sebelumnya, terutama dicirikan oleh semakin meningkatnya kualitas manusia, meningkatnya kualitas pelayanan publik, meningkatnya daya beli masyarakat, serta meningkatnya kualitas kehidupan masyarakat yang tercermin dari meningkatnya pemenuhan kebutuhan perumahan secara layak, meningkatnya akses masyarakat terhadap sanitasi dan tersedianya infrastruktur secara memadai.
- Nyaman** : Suatu kondisi dimana kualitas lingkungan terpelihara dengan baik melalui pembangunan yang berwawasan lingkungan, sehingga dapat

memberikan kesegaran dan kesejukan bagi penghuninya. Kota yang nyaman adalah suatu kondisi dimana berbagai kebutuhan dasar manusia seperti tanah, air, dan udara terpenuhi dengan baik sehingga nyaman untuk ditinggali serta ruang-ruang kota dan infrastruktur pendukungnya responsif terhadap berbagai aktifitas dan perilaku penghuninya.

**Berdaya Saing** : Kapasitas pemerintah daerah dan masyarakat Kota Gunungsitoli yang memiliki kemampuan, ketangguhan serta keunggulan menghadapi tantangan dan persaingan global.

Perwujudan visi ditempuh melalui misi pembangunan daerah. Misi merupakan komitmen untuk melaksanakan agenda-agenda utama yang menjadi penentu keberhasilan pencapaian visi pembangunan. Adapun misi Walikota dan Wakil Walikota Gunungsitoli terpilih periode 2016-2021 yaitu :

- 1) Membangun masyarakat yang berkualitas dan berdaya saing.
- 2) Membangun perekonomian yang kokoh dan berkeadilan.
- 3) Membangun infrastruktur wilayah serta pemanfaatan ruang yang berwawasan lingkungan.
- 4) Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel, profesional, dan melayani.
- 5) Memperkokoh kehidupan sosial kemasyarakatan yang berbudaya, religius, dan taat hukum.

Dinas Sosial Kota Gunungsitoli merupakan perangkat daerah yang berperan penting dalam pencapaian misi Walikota dan Wakil Walikota Gunungsitoli terpilih periode 2016-2021, yaitu :

Misi Kelima : Memperkokoh kehidupan sosial kemasyarakatan yang berbudaya, religius, dan taat hukum.

Tujuan : Mewujudkan Kehidupan masyarakat yang religius, berbudaya, dan taat hukum.

Sasaran 1: Mengurangi permasalahan sosial dan memberikan pelayanan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) dan masyarakat miskin.

Strategi 1: Pengembangan kualitas dan cakupan pelayanan bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial, melalui :

1. Program Pemberdayaan fakir miskin, penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya.
2. Program pelayanan dan rehabilitasi Kesejahteraan Sosial.
3. Program Pembinaan Anak terlantar.
4. Program Pembinaan para penyandang cacat dan trauma.
5. Program pembinaan panti asuhan/panti jompo.

6. Program pembinaan eks penyandang penyakit sosial (eks narapidana, PSK, narkoba, dan penyakit sosial lainnya).
7. Program pemberdayaan kelembagaan kesejahteraan sosial.
8. Program pengembangan wawasan kebangsaan.
9. Program pencegahan dini dan penanggulangan korban bencana alam

### III.3. TELAAHAN RENSTRA KEMENTERIAN SOSIAL DAN KOTA GUNUNGSITOLI.

Penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang dilaksanakan oleh Kementerian Sosial Republik Indonesia diarahkan pada pelaksanaan rehabilitasi sosial, perlindungan sosial, jaminan sosial dan pemberdayaan sosial sesuai dengan UU Nomor 11 tahun 2009 tentang kesejahteraan sosial.

Kementerian sosial sebagai pilar pemerintah memiliki peran strategis untuk mewujudkan kesejahteraan sosial bagi seluruh penduduk Indonesia. Hal ini sesuai dengan amanat UUD 1945, Pancasila, UU Kesejahteraan sosial dan Perpres No.7 tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara. Peran dan fungsi Kementerian sosial adalah dalam rangka mewujudkan Visi Misi Presiden terutama di bidang sosial. Karena itu Visi Kementerian Sosial selama 5 tahun kedepan (2015-2019) akan mengemban visi pembangunan nasional (Visi Presiden) tahun 2015-2019. **Visi Kementerian Sosial adalah: “Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandas-kan Nilai dan Semangat Gotong Royong”** Dalam Penerapan Renstra Kementerian Sosial yang mengacu pada RPJMN 2015-2019 dan Nawacita yang telah ditetapkan, mendukung Prioritas Pembangunan yang mendukung Visi dan Misi Presiden selaku Kepala Pemerintahan. Sehingga dapat mencapai Indonesia yang sejahtera melalui peningkatan kesejahteraan masyarakat secara keseluruhan dan pengurangan kemiskinan. Pada kajian Renstra Kementerian Sosial terdapat beberapa faktor penghambat yang tercantum dalam Renstra Kementerian Sosial RI Tahun 2015-2019 pada point permasalahan yaitu :

1. Program dan Kegiatan yang ditetapkan kurang mendapat dukungan dari pemerintah pusat dan daerah serta regulasi yang ada kurang sesuai dengan kebutuhan daerah.
2. Jangkauan pelayanan yang terbatas, sistem pelayanan yang tidak standar
3. Tidak tersedianya database dan populasi dan target yang didukung dengan criteria program/kegiatan
4. Beragamnya pola bantuan sosial tanpa standar
5. Lembaga Kesejahteraan Sosial yang tidak didukung kualitas SDM
6. Kurangnya peran Penyuluh Sosial mengakibatkan lemahnya pemahaman penduduk dan keluarga terhadap layanan sosial.

Adapun faktor pendukung pelaksanaan Renstra terhadap Pemerintah Provinsi adalah :

- a. Adanya dukungan dalam pendataan PMKS
- b. Pengembangan Sumber Daya Kapital (SDK) untuk meningkatkan kualitas Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial.

#### III.4. TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS :

##### **Strategi Penataan Ruang Wilayah Kota Gunungsitoli**

- 1) Strategi peningkatan fungsi pusat pelayanan kegiatan kota, meliputi:
  - a. menetapkan hirarki pusat pelayanan kegiatan kota;
  - b. mengembangkan pusat pertumbuhan baru sebagai sub pusat pelayanan kota;
  - c. mengembangkan fungsi pendidikan, kesehatan, perdagangan dan jasa serta industri di pusat-pusat pelayanan kegiatan kota secara merata dan berhirarki; dan
  - d. mengembangkan keterkaitan fungsi antar pusat kegiatan dan wilayah sekitarnya;
  
- (2) Strategi peningkatan aksesibilitas pusat-pusat pelayanan maupun wilayah sekitarnya, meliputi:
  - a. mengembangkan akses jalan lingkar barat untuk menghubungkan pusat pelayanan kota dan sub pusat pelayanan kota;
  - b. meningkatkan jaringan jalan dari pusat pelayanan kota ke pusat-pusat kegiatan lainnya;
  - c. meningkatkan kualitas layanan terminal, pelabuhan dan bandara sebagai simpul transportasi;
  - d. membuka aksesibilitas menuju wilayah lain yang berbatasan; dan
  - e. meningkatkan pelayanan angkutan umum.
  
- (3) Strategi pengembangan sistem jaringan prasarana wilayah, meliputi:
  - a. meningkatkan kualitas dan kapasitas pelayanan jaringan energi terbarukan;
  - b. meningkatkan pelayanan jaringan telekomunikasi;
  - c. mengembangkan sistem jaringan prasarana sumber daya air; dan
  - d. mengembangkan sistem infrastruktur perkotaan secara merata.
  
- (4) Strategi pelestarian lingkungan hidup Kota, meliputi:
  - a. menetapkan daerah aliran sungai (DAS) dan sempadan pantai sebagai kawasan lindung dengan fungsi sebagai kawasan perlindungan setempat;
  - b. menetapkan bangunan-bangunan bersejarah berusia lebih dari 50 tahun sebagai kawasan lindung dengan fungsi cagar budaya;
  - c. merencanakan dan mengembangkan ruang terbuka hijau minimal 30% dari luas kota; dan
  - d. mengendalikan pembangunan pada kawasan hutan yang telah ditetapkan oleh pemerintah.
  
- (5) Peningkatan kegiatan perekonomian Kota, meliputi:
  - a. mengembangkan kegiatan industri pengolahan hasil pertanian di kawasan peruntukan industri;
  - b. mengembangkan pusat-pusat perdagangan baru di kawasan perbatasan sebelah utara, selatan, barat dan kawasan pusat-pusat kecamatan;
  - c. mengembangkan peran dan fungsi Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI); dan

d. Mengembangkan kepariwisataan kota dengan sarana dan prasarana pendukung lainnya.

(6) Strategi pengembangan mitigasi dan adaptasi rawan bencana, meliputi:

- a. menetapkan ruang yang memiliki potensi rawan bencana;
- b. mengendalikan pembangunan di kawasan rawan bencana;
- c. mengembangkan jalur-jalur dan ruang-ruang evakuasi bencana; dan
- d. mengembangkan sistem penanggulangan bencana secara terpadu.

(7) Strategi pengembangan kegiatan budidaya sesuai daya dukung dan daya tampung lingkungan, meliputi:

- a. mengembangkan kawasan perumahan ke arah selatan bagian barat, arah utara bagian barat dan bagian barat pusat kota;
- b. membangun kawasan agropolitan dibagian utara, barat, dan selatan kota;
- c. mengembangkan kawasan minapolitan dibagian utara dan selatan;
- d. mengembangkan pusat-pusat tujuan wisata dan kawasan pariwisata berbasis sumberdaya alam dan budaya lokal;
- e. mengembangkan kawasan pertambangan dengan memperhatikan daya dukung lingkungan.

(8) Strategi pengembangan kawasan strategis kota, meliputi:

- a. mengembangkan kegiatan ekonomi regional dan ekonomi kota sebagai penggerak utama kegiatan ekonomi kota;
- b. melestarikan dan meningkatkan fungsi lingkungan hidup.

(9) Strategi Peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan, meliputi:

- a. mengembangkan budi daya secara selektif di dalam dan disekitar kawasan pertahanan dan keamanan untuk menjaga fungsi dan peruntukannya;
- b. mengembangkan kawasan lindung dan/atau kawasan budidaya tidak terbangun di sekitar kawasan pertahanan sebagai zona penyangga; dan
- c. turut serta memelihara dan menjaga aset-aset pertahanan/TNI.

**Hasil Analisis Terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)**

<b>NO</b>	<b>ASPEK KAJIAN</b>	<b>IMPLIKASI TERHADAP PELAYANAN SKPD</b>
1	Peningkatan fungsi pusat pelayanan kegiatan kota	Tidak ada implikasi terhadap Dinas Sosial
2	Peningkatan aksesibilitas pusat-pusat pelayanan maupun wilayah sekitarnya	Tidak ada implikasi terhadap Dinas Sosial
3	Pengembangan sistem jaringan prasarana wilayah	Tidak ada implikasi terhadap Dinas Sosial
4	Pelestarian lingkungan hidup Kota	Tidak ada implikasi terhadap Dinas Sosial
5	Peningkatan kegiatan perekonomian Kota	Tidak ada implikasi terhadap Dinas Sosial
6	Pengembangan mitigasi dan adaptasi rawan bencana	Ada implikasi terhadap Dinas Sosial mengenai sistem penanggulangan bencana secara terpadu
7	Pengembangan kegiatan budidaya sesuai daya dukung dan daya tampung lingkungan	Tidak ada implikasi terhadap Dinas Sosial
8	Pengembangan kawasan strategis kota	Tidak ada implikasi terhadap Dinas Sosial
9	Peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan	Tidak ada implikasi terhadap Dinas Sosial

**III.5. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS**

Untuk merumuskan isu-isu strategis pembangunan sosial di Dinas Sosial Kota Gunungsitoli kurun waktu lima tahun yang akan datang, maka identifikasi informasi isu-isu strategis berdasarkan pada hasil analisis gambaran pelayanan SKPD, renstra K/L, renstra SKPD Provinsi, hasil telaah RTRW, analisis KLHS, maka isu strategis adalah :

1. Perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan masih kurang.
2. Kualitas dan cakupan pelayanan bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial masih kurang.

## BAB IV

### VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

#### IV.1. Visi dan Misi

1. Visi

**“Terwujudnya Kesejahteraan Sosial Masyarakat Kota Gunungsitoli”.**

2. Misi

- a. Meningkatkan penanganan (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial) PMKS.
- b. Meningkatkan penanganan rumah tangga miskin.
- c. Meningkatkan penanganan korban bencana alam

#### IV.2. Tujuan dan Sasaran

Tujuan berupa hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan dan ditetapkan dengan berpedoman pada visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Gunungsitoli terpilih periode 2016-2021 serta didasarkan pada isu-isu strategis. Tujuan harus konsisten dengan tugas dan fungsinya serta searah dengan perumusan sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang akan dilakukan.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh organisasi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Adapun tujuan dan sasaran Dinas Sosial Kota Gunungsitoli dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan adalah sebagai berikut :

##### 2.1. Tujuan

- a. Mewujudkan pelayanan yang cepat dan tepat
- b. Mewujudkan pelayanan sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan masyarakat miskin serta mengurangi permasalahan sosial.

##### 2.2. Sasaran

- a. Meningkatnya angka kualitas pelayanan publik
- b. Meningkatnya pelayanan sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan masyarakat miskin serta mengurangi permasalahan sosial
- c. Meningkatnya pemberian bantuan sosial bagi korban bencana alam dan sosial.

### IV.3. Strategi dan Kebijakan

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, yang dirancang secara konseptual, analitis, realistis, rasional dan komprehensif. Dalam mewujudkan Visi dan Misi Dinas Sosial Kota Gunungsitoli, dilaksanakan strategi yang dilakukan pada prioritas program dan kegiatan, yaitu :

#### 3.1.Strategi

Strategi adalah cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan, program dan kegiatan. Sesuai dengan tujuan dan sasaran, maka Dinas Sosial Kota Gunungsitoli menetapkan strategi yang akan dilakukan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, yaitu :

1. Peningkatan kualitas pelayanan publik, terutama pelayanan dasar, pelayanan umum, dan pelayanan unggulan.
2. Peningkatan pemberdayaan fakir miskin, penyandang masalah kesejahteraan sosial lainnya.
3. Peningkatan pelayanan kesejahteraan sosial Panti Asuhan/Jompo.
4. Peningkatan penanganan selama masa tanggap darurat korban bencana alam dan sosial

#### 3.2.Kebijakan

Kebijakan merupakan arah / tindakan berupa ketentuan-ketentuan, peraturan-peraturan yang dijadikan pedoman dan petunjuk pelaksanaan bagi setiap kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Kebijakan Dinas Sosial yang akan ditempuh dalam kurun waktu lima tahun ke depan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas pelayanan publik
2. Meningkatkan upaya rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, jaminan sosial, dan perlindungan sosial terhadap PMKS dan masyarakat miskin.
3. Memberikan bantuan dan dukungan bagi panti-panti sosial
4. Memberikan perlindungan dan layanan hukum bagi korban permasalahan sosial.
5. Melakukan pemutakhiran data PMKS dan masyarakat miskin.
6. Meningkatkan penguatan kapasitas kelembagaan kesejahteraan sosial
7. Meningkatkan penyediaan bantuan sosial bagi masyarakat miskin yang tidak mendapat bantuan dari pemerintah pusat.

Tabel : Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Mewujudkan pelayanan yang cepat dan tepat	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	angka pelayanan publik, terutama pelayanan dasar, pelayanan umum, dan pelayanan unggulan.	1) Meningkatkan kualitas pelayanan publik
2	Mewujudkan pelayanan sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan masyarakat miskin serta mengurangi permasalahan sosial.	1. Meningkatkan pelayanan sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan masyarakat miskin serta mengurangi permasalahan sosial  2. Meningkatkan pemberian bantuan sosial bagi korban bencana alam dan sosial.	1. Peningkatan pemberdayaan fakir miskin, penyandang masalah kesejahteraan sosial lainnya. 2. Peningkatan pelayanan kesejahteraan sosial Panti Asuhan/Jompo.  1. Peningkatan penanganan selama masa tanggap darurat korban bencana alam dan sosial	1. Meningkatkan upaya rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, jaminan sosial, dan perlindungan sosial terhadap PMKS dan masyarakat miskin. 2. Memberikan bantuan dan dukungan bagi panti-panti sosial 3. Memberikan perlindungan dan layanan hukum bagi korban permasalahan sosial. 4. Melakukan pemutakhiran data PMKS dan masyarakat miskin. 5. Meningkatkan penguatan kapasitas kelembagaan kesejahteraan sosial 6. Meningkatkan penyediaan bantuan sosial bagi masyarakat miskin yang tidak mendapat bantuan dari pemerintah pusat. 7. Meningkatkan kualitas dan kapasitas pemberdayaan perempuan, keluarga berencana dan perlindungan anak.

## BAB V

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

Penyusunan rencana program dan kegiatan dilaksanakan untuk dapat mewujudkan tujuan dan sasaran sesuai dengan arah kebijakan yang telah ditetapkan. Selama kurun waktu 5 (lima) tahun, Dinas Sosial Kota Gunungsitoli merencanakan sebanyak 13 (Tiga Belas) program yang terdiri dari 53 (lima puluh tiga) kegiatan, sebagai berikut :

#### **I Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**

- 1 Penyediaan jasa surat menyurat
- 2 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, telepon dan listrik
- 3 Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan operasional
- 4 Penyediaan alat tulis kantor
- 5 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- 6 Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- 7 Penyediaan peralatan kebersihan kantor
- 8 Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- 9 Penyediaan makanan dan minuman
- 10 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
- 11 Monitoring/ survey/ pengawasan/ evaluasi serta rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah
- 12 Penyediaan jasa administrasi umum
- 13 Penyediaan Jasa Keamanan kantor
- 14 Penyediaan jasa kebersihan kantor
- 15 Penyediaan jasa supir/kernet/operator alat berat
- 16 Penyediaan jasa administrasi kantor
- 17 Penyediaan jasa tenaga pendamping

#### **II Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

- 1 Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor
- 2 Pengadaan meubelair
- 3 Pemeliharaan rutin berkala peralatan kantor
- 4 Sewa gedung kantor
- 5 Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional

#### **III Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**

- 1 Mengikuti diklat/bimtek/seminar/workshop/sosialisasi

#### **IV Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**

- 1 Penyusunan Renstra

## URUSAN SOSIAL

### V **Program Pemberdayaan Fakir Miskin Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya**

- 1 Koordinasi, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan Program Keluarga Harapan (PKH).
- 2 Pelatihan keterampilan berusaha bagi keluarga miskin
- 3 Pelatihan keterampilan bagi wanita rawan sosial ekonomi
- 4 Fasilitasi peserta pelatihan Warga Bina Sosial
- 5 Mekanisme Pemutakhiran Mandiri (MPM) Data terpadu Program Penanganan Fakir Miskin
- 6 Penghargaan kepada pahlawan dan perintis kemerdekaan

### VI **Program Pelayanan dan Rehabilitasi kesejahteraan sosial**

- 1 Penanganan orang terlantar
- 2 Pengadaan tanah tempat Mr.X
- 3 Penanganan anak bermasalah dengan hukum
- 4 Penyantunan orang terlantar dan orang gila.
- 5 Penanganan orang terlantar dan penyandang disabilitas mental

### VII **Program Pembinaan Anak Terlantar**

- 1 Pelatihan keterampilan dan praktek belajar kerja bagi anak terlantar

### VIII **Program Pembinaan para penyandang cacat dan trauma.**

- 1 Pendidikan dan pelatihan bagi penyandang cacat dan eks trauma
- 2 Peningkatan keterampilan tenaga pelatih dan pendidik
- 3 Pemberian bantuan kursi roda bagi penyandang cacat dan lansia

### IX **Program Pembinaan panti asuhan/panti jompo**

- 1 Pembinaan panti asuhan/panti jompo.
- 2 Pendidikan dan pelatihan bagi penghuni panti asuhan
- 3 Bantuan pembinaan kepada panti untuk penanganan penyandang disabilitas

### X **Program Pembinaan eks penyandang penyakit sosial (eks narapidana, PSK, narkoba dan penyakit sosial lainnya)**

- 1 Penanganan penyakit masyarakat dan penyalahgunaan obat terlarang (PSIKOTROPIKA)
- 2 Pendidikan dan pelatihan keterampilan berusaha bagi eks penyandang penyakit sosial

### XI **Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial.**

- 1 Koordinasi, Evaluasi, Monitoring dan Pelaporan Tenaga Kerja Sosial Kecamatan (TKSK) Kecamatan Kota Gunungsitoli
- 2 Pembinaan Pekerja Sosial Masyarakat (PSM) di Kota Gunungsitoli
- 3 Pembinaan Komisi Daerah Lanjut Usia (KOMDA LANSIA) di Kota Gunungsitoli
- 4 Pembinaan Karang Taruna di Kota Gunungsitoli
- 5 Optimalisasi fungsi lembaga konsultasi keluarga (LK3)

**XII Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan**

- 1 Pelaksanaan rangkaian hari kesetiakawanan sosial

**XIII Program Pencegahan dini dan penanggulangan korban bencana alam**

- 1 Penanganan korban bencana.
- 2 Pembinaan dan operasional Taruna Siaga Bencana (TAGANA) Kota Gunungsitoli
- 3 Operasional penjemputan logistik di Dinas Sosial Provinsi

## **BAB VI**

### **INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

#### **6.1 PENGERTIAN INDIKATOR KINERJA.**

Indikator kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program atau kegiatan.

Penyusunan penetapan kinerja ini dimulai dengan merumuskan RENSTRA yang merupakan rencana jangka menengah (lima tahunan) yang dilanjutkan dengan menjabarkan rencana lima tahunan tersebut kedalam rencana kinerja tahunan. Berdasarkan rencana kinerja tahunan tersebut, maka diajukan dan disetujui anggaran yang dibutuhkan untuk membiayai rencana tahunan tersebut. Berdasarkan rencana kinerja tahunan yang telah disetujui anggarannya, maka ditetapkan suatu penetapan kinerja yang merupakan kesanggupan dari penerima mandat untuk mewujudkan kinerja seperti yang telah direncanakan.

#### **6.2 PENETAPAN INDIKATOR KINERJA.**

Tujuan penetapan indikator kinerja adalah untuk :

1. Memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik.
2. Memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas.

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Sosial Kota Gunungsitoli ini mengacu pada visi dan misi Walikota Gunungsitoli. RENSTRA ini disusun dengan tujuan agar dapat menjawab dan memfokuskan upaya Dinas Sosial Kota Gunungsitoli dalam menghadapi tantangan pembangunan Sosial di Kota Gunungsitoli ini yang semakin kompleks.

RENSTRA ini diharapkan dapat dijadikan acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian kegiatan Dinas Sosial Kota Gunungsitoli dalam 5 tahun ke depan. Semoga upaya Dinas Sosial Kota Gunungsitoli dalam 5 tahun dapat lebih terarah dan terukur.

Kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan RENSTRA ini disampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya atas dedikasi serta kerja keras demi tercapainya visi dan misi Pemerintah Daerah serta Dinas Sosial Kota Gunungsitoli dalam meningkatkan derajat Sosial masyarakat di Kota tercinta ini.

**Tabel 2.1**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD Dinas Sosial**  
**Kota Gunungsitoli**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
<b>Bidang Sosial &amp; PPMKS</b>																			
1	Penyandang cacat yang direhabilitasi	0.00	0.00	61 org	10%	20%	25%	30%	50%	4.09	4.09	4.09	4.09	4.09	40.94	20.47	16.38	13.65	8.19
2	Anak cacat yang dibina	0.00	0.00	20 org	10%	20%	25%	30%	50%	0%	0%	11.11	22.22	11.11	-	-	44.44	74.07	22.22
3	Penduduk lanjut usia yang dilayani	0.00	0.00	0.00	7.12%	13.91%	14.89%	17.56%	25.90%	0%	0%	0%	0%	0%	-	-	-	-	-
4	Eks penyandang penyakit sosial yang dibina	0.00	0.00	11.00	9.56%	17.02%	18.76%	22.21%	26.87%	15%	18%	21%	22%	23.00	0.64	0.95	0.89	1.01	0.01
<b>Bidang Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian</b>																			
1	Upah minimum regional	0.00	0.00	1,887,138	1,040,000	1,200,000	1,400,000	1,600,000	1,800,000	1,040,000	1,215,000	1,380,000	1,565,000	1,692,500	1.00	1.01	0.99	0.98	0.94

Gunungsitoli, Februari 2017

KEPALA DINAS SOSIAL KOTA GUNUNGSITOLI

**Drs. HARDY TELAUMBANUA**  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19591123 197909 1 001

**Tabel 2.2.**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan SKPD Dinas Sosial**  
**Kota Gunungsitoli**

No	Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan		Sumber Dana
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
I	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp 202,100,000	Rp 244,600,000	Rp 391,788,000	Rp 348,450,000	Rp 443,300,000	183,502,800	229,291,937	387,604,645	320,716,475	424,357,203	90.80	93.74	98.93	92.04	95.73	402,880,000	387,656,643	DAU
II	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp 64,400,000	Rp 89,500,000	Rp 110,700,000	Rp 156,290,000	Rp 200,858,000	63,400,000	85,414,200	110,055,488	156,290,000	194,906,650	98.45	95.43	99.42	100.00	97.04	187,978,000	182,226,650	DAU
III	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp 10,000,000	Rp 25,000,000	Rp 37,000,000	Rp 50,000,000	Rp 15,000,000	9,250,000	24,100,000	32,869,000	30,533,400	13,504,400	92.50	96.40	88.84	61.07	90.03	13,000,000	11,654,400	DAU
IV	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp 7,500,000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	7,500,000	-	-	-	-	100.00	-	-	-	-	(1,500,000)	(1,500,000)	DAU
V	Program Pemberdayaan Fakir Miskin Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya	Rp 40,000,000	Rp 34,600,000	Rp 436,532,000	Rp 374,260,000	Rp 219,800,000	37,742,000	34,010,850	361,814,288	267,293,450	204,810,700	94.36	98.30	82.88	71.42	93.18	211,800,000	197,262,300	DAU
VI	Program Pelayanan dan Rehabilitasi kesejahteraan sosial	Rp 15,000,000	Rp 166,500,000	Rp 70,000,000	Rp 40,000,000	Rp 50,000,000	14,996,000	159,835,100	55,522,000	39,885,000	44,230,000	99.97	96.00	79.32	99.71	88.46	47,000,000	41,230,800	DAU
vii	Program Pembinaan Anak Terlantar	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	DAU
VIII	Program Pembinaan para penyandang cacat dan trauma.	Rp 5,000,000	Rp -	Rp -	Rp 55,000,000	Rp 42,042,000	4,975,000	-	-	52,779,000	41,362,000	99.50	-	-	95.96	98.38	41,042,000	40,367,000	DAU
ix	Program Pembinaan panti asuhan/panti jompo	Rp 10,000,000	Rp 23,000,000	Rp 45,000,000	Rp 25,000,000	Rp 40,000,000	9,990,000	-	45,000,000	24,951,000	37,510,000	99.90	-	100.00	99.80	93.78	38,000,000	35,512,000	DAU
x	Program Pembinaan eks penyandang penyakit sosial (eks narapidana, PSK, narkoba dan penyakit sosial lainnya)	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 60,000,000	Rp 60,000,000	-	-	-	36,145,000	45,889,000	-	-	-	60.24	76.48	60,000,000	45,889,000	DAU
xi	Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial.	Rp -	Rp -	Rp 90,000,000	Rp 80,000,000	Rp 90,000,000	-	-	89,462,000	0	85,459,100	-	-	99.40	-	94.95	90,000,000	85,459,100	DAU
xii	Program Pencegahan dini dan penanggulangan korban bencana alam	Rp 30,000,000	Rp 60,000,000	Rp 95,000,000	Rp 60,000,000	Rp 80,000,000	23,965,000	33,536,800	66,769,600	19,006,200	34,880,800	79.88	55.89	70.28	31.68	43.60	74,000,000	30,087,800	DAU
xiii	Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	Rp -	Rp -	Rp 42,000,000	Rp 25,000,000	Rp 35,000,000	-	-	40,968,000	27,431,200	24,070,800	0.00	-	97.54	109.72	68.77	35,000,000	24,070,800	DAU

Gunungsitoli, Februari 2017

KEPALA DINAS SOSIAL KOTA GUNUNGSITOLI

**Drs. HARDY TELAUMBANUA**

PEMBINA TINGKAT I

NIP. 19591123 197909 1 001

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD Dinas Sosial**  
**Kota Gunungsitoli**

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
				1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Mewujudkan pelayanan yang cepat dan tepat	1 Meningkatkan angka kualitas pelayanan publik	1 Persentase kualitas pelayanan publik, terutama pelayanan dasar, pelayanan umum, dan pelayanan unggulan.	91.00%	92.00%	93.00%	94.00%	95.00%
2	Mewujudkan pelayanan sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan masyarakat miskin serta mengurangi permasalahan sosial.	1 Meningkatkan pelayanan sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan masyarakat miskin serta mengurangi permasalahan sosial	1 Persentase pemberdayaan fakir miskin, penyandang masalah kesejahteraan sosial lainnya.	33.00%	46.00%	59.00%	72.00%	86.80%
			2 Persentase pelayanan kesejahteraan sosial Panti Asuhan/Jompo.	41.20%	52.40%	63.60%	74.80%	86.00%
		1 Meningkatkan pemberian bantuan sosial bagi korban bencana alam dan sosial.	3 Persentase penanganan selama masa tanggap darurat korban bencana alam dan sosial	22.30%	38.00%	53.60%	69.30%	85.00%

Gunungsitoli, Februari 2017

KEPALA DINAS SOSIAL KOTA GUNUNGSITOLI

**Drs. HARDY TELAUMBANUA**  
 PEMBINA TINGKAT I  
 NIP. 19591123 197909 1 001



				13	Penyediaan Jasa Keamanan kantor	Tersedianya tenaga Jaga malam Kantor dan penjaga gudang logistik	1 Tahun	1 Tahun	Rp 36,000,000	1 Tahun	Rp 36,000,000	1 Tahun	Rp 36,000,000	1 Tahun	Rp 36,000,000	1 Tahun	Rp 50,000,000					
				14	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tersedianya jasa kebersihan	1 Tahun	1 Tahun	Rp 19,200,000	1 Tahun	Rp 19,200,000	1 Tahun	Rp 19,200,000	1 Tahun	Rp 19,200,000	1 Tahun	Rp 100,000,000					
				15	Penyediaan jasa supir/kernet/operator alat berat	Tersedianya jasa supir/kernet/operator alat berat	1 Tahun	1 Tahun	Rp 21,000,000	1 Tahun	Rp 21,000,000	1 Tahun	Rp 21,000,000	1 Tahun	Rp 21,000,000	1 Tahun	Rp 100,000,000					
				16	Penyediaan jasa administrasi kantor	Tersedianya jasa administrasi kantor	1 Tahun	1 Tahun	Rp 40,800,000	1 Tahun	Rp 40,800,000	1 Tahun	Rp 40,800,000	1 Tahun	Rp 40,800,000	1 Tahun	Rp 40,800,000					
				17	Penyediaan jasa tenaga pendamping	Tersedianya jasa tenaga pendamping	1 Tahun	1 Tahun	Rp 81,600,000	1 Tahun	Rp 81,600,000	1 Tahun	Rp 81,600,000	1 Tahun	Rp 81,600,000	1 Tahun	Rp 81,600,000					
				<b>II</b>	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Cakupan Ketersediaan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>75.00%</b>	<b>76.00%</b>	<b>Rp 174,000,000</b>	<b>77.00%</b>	<b>Rp 174,348,000</b>	<b>78.00%</b>	<b>Rp 174,696,696</b>	<b>79.00%</b>	<b>Rp 192,166,366</b>	<b>80.00%</b>	<b>Rp 192,550,698</b>	<b>80%</b>	<b>Rp 907,761,760</b>			
				1	Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	1 Tahun	1 Tahun	Rp 19,000,000	1 Tahun	Rp 19,348,000	1 Tahun	Rp 19,696,696	1 Tahun	Rp 25,000,000	1 Tahun	Rp 25,000,000	1 Tahun	Rp 200,001,000			
				2	Pengadaan meubelair	Tersedianya meubelair kantor	1 Tahun	1 Tahun	Rp 35,000,000	1 Tahun	Rp 35,000,000	1 Tahun	Rp 35,000,000	1 Tahun	Rp 35,000,000	1 Tahun	Rp 35,000,000	1 Tahun	Rp 175,000,000			
				3	Pemeliharaan rutin berkala peralatan kantor	Tersedianya pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	1 Tahun	1 Tahun	Rp 10,000,000	1 Tahun	Rp 10,000,000	1 Tahun	Rp 10,000,000	1 Tahun	Rp 10,000,000	1 Tahun	Rp 10,000,000	1 Tahun	Rp 50,000,000			
				4	Sewa gedung kantor	Tersedianya sewa gedung kantor + sewa gudang logistik	1 Tahun	1 Tahun	Rp 75,000,000	1 Tahun	Rp 75,000,000	1 Tahun	Rp 75,000,000	1 Tahun	Rp 85,000,000	1 Tahun	Rp 85,000,000	1 Tahun	Rp 280,000,000			
				5	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional	Tersedianya Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional	1 Tahun	1 Tahun	Rp 35,000,000	1 Tahun	Rp 35,000,000	1 Tahun	Rp 35,000,000	1 Tahun	Rp 37,166,366	1 Tahun	Rp 37,550,698	1 Tahun	Rp 202,760,760			
				<b>III</b>	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>Rasio peningkatan kapasitas sumber daya aparatur</b>	<b>70.00%</b>	<b>75.00%</b>	<b>Rp 15,000,000</b>	<b>80.00%</b>	<b>Rp 15,030,000</b>	<b>85.00%</b>	<b>Rp 15,060,060</b>	<b>90.00%</b>	<b>Rp 16,566,066</b>	<b>95.00%</b>	<b>Rp 17,394,369</b>	<b>95%</b>	<b>Rp 79,050,495</b>			
				1	Mengikuti diklat/bimtek/seminar/workshop/sosialisasi	Tersedianya biaya untuk mengikuti diklat/bimtek/seminar/workshop/sosialisasi di dalam/di luar daerah	1 Tahun	1 Tahun	Rp 15,000,000	1 Tahun	Rp 15,030,000	1 Tahun	Rp 15,060,060	1 Tahun	Rp 16,566,066	1 Tahun	Rp 17,394,369	1 Tahun	Rp 79,050,495			
				<b>IV</b>	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>Cakupan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>	<b>75.00%</b>	<b>0.00%</b>	<b>Rp -</b>	<b>0.00%</b>	<b>Rp -</b>	<b>0.00%</b>	<b>Rp -</b>	<b>0.00%</b>	<b>Rp -</b>	<b>80.00%</b>	<b>Rp 10,000,000</b>	1 Keg.	<b>Rp 10,000,000</b>			
				1	Penyusunan Renstra	Terlaksananya penyusunan Rencana Program dan Kegiatan 5 Tahunan	1 Keg.	1 Keg.	Rp -	0.00%	Rp -	0.00%	Rp -	0.00%	Rp -	0.00%	Rp 10,000,000	1 Keg.	Rp 10,000,000			
				<b>URUSAN SOSIAL</b>																		
Mewujudkan pelayanan sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan masyarakat miskin serta mengurangi permasalahan sosial.	Meningkatnya pelayanan sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan masyarakat miskin serta mengurangi permasalahan sosial	Peningkatan pemberdayaan an fakir miskin, penyandang masalah kesejahteraan sosial lainnya.		<b>V</b>	<b>Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya</b>	<b>cakupan Pemberdayaan Fakir Miskin, Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya</b>	<b>20.00%</b>	<b>33.00%</b>	<b>Rp 200,000,000</b>	<b>46.00%</b>	<b>Rp 200,400,000</b>	<b>59.00%</b>	<b>Rp 200,800,700</b>	<b>72.00%</b>	<b>Rp 220,880,880</b>	<b>86.80%</b>	<b>Rp 210,924,924</b>	<b>86.80%</b>	<b>Rp 1,054,006,604</b>			
				1	Koordinasi, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan Program Keluarga Harapan (PKH).	Terlaksananya Rapat Koordinasi, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan Program Keluarga Harapan (PKH), dan bantuan transportasi 33 orang pendamping PKH.	1 Laporan	1 Laporan	Rp 140,000,000	1 Laporan	Rp 60,000,000	1 Laporan	Rp 80,000,800	1 Laporan	Rp 130,000,000	1 Laporan	Rp 116,500,000	1 Laporan	Rp 555,000,000			

	2	Pelatihan keterampilan berusaha bagi keluarga miskin	Terlaksananya Pelatihan keterampilan berusaha bagi keluarga miskin di 6 Kecamatan	20 orang	20 orang	Rp 20,000,000	20 orang	Rp 45,462,000	20 orang	Rp 25,799,900	20 orang	Rp 35,000,000	20 orang	Rp 36,750,000	20 orang	Rp 249,006,604
	3	Pelatihan keterampilan bagi wanita rawan sosial ekonomi	Terlaksananya Pelatihan keterampilan bagi wanita rawan sosial ekonomi	20 orang	20 orang	Rp 15,000,000	20 orang	Rp 30,058,000	20 orang	Rp 60,000,000	20 orang	Rp 20,880,880	20 orang	Rp 21,924,924	20 orang	Rp 100,000,000
	4	Fasilitasi peserta pelatihan Warga Bina Sosial	Tersedianya Bantuan Transportasi Pulang-Pergi bagi 10 peserta pelatihan WBS Tanjung Morawa	5 orang	5 orang	Rp 15,000,000	5 orang	Rp 44,880,000	5 orang	Rp 15,000,000	5 orang	Rp 15,000,000	5 orang	Rp 15,750,000	5 orang	Rp 50,000,000
	5	Mekanisme Pemutakhiran Mandiri (MPM) Data terpadu Program Penanganan Fakir Miskin	Terlaksananya Pemutakhiran Mandiri (MPM) Data terpadu Program Penanganan Fakir Miskin	0	0	Rp 5,000,000	6 Kecamatan	Rp 10,000,000	6 Kecamatan	Rp 10,000,000	6 Kecamatan	Rp 10,000,000	6 Kecamatan	Rp 10,000,000	6 Kecamatan	Rp 50,000,000
	6	Penghargaan kepada pahlawan dan perintis kemerdekaan	Terlaksananya pemberian santuna kepada pahlawan, perintis kemerdekaan, veteran atau janda pahlawan	0.00%	0.00%	Rp 5,000,000	6 Kecamatan	Rp 10,000,000	6 Kecamatan	Rp 10,000,000	6 Kecamatan	Rp 10,000,000	6 Kecamatan	Rp 10,000,000	6 Kecamatan	Rp 50,000,000
	VI	<b>Program Pelayanan dan Rehabilitasi kesejahteraan sosial</b>	<b>Cakupan pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sebanyak 6 kecamatan</b>	<b>30.00%</b>	<b>41.20%</b>	<b>Rp 50,000,000</b>	<b>52.40%</b>	<b>Rp 50,100,000</b>	<b>63.60%</b>	<b>Rp 50,200,200</b>	<b>74.80%</b>	<b>Rp 55,220,220</b>	<b>86.00%</b>	<b>Rp 57,981,231</b>	<b>86.00%</b>	<b>Rp 263,501,651</b>
	1	Penanganan orang terlantar	Terlaksananya pemakaman jenazah terlantar	10 orang	10 orang	Rp 25,000,000	10 orang	Rp 10,100,000	10 orang	Rp 25,200,200	10 orang	Rp 25,220,220	10 orang	Rp 27,981,231	10 orang	Rp 90,000,000
	2	Pengadaan tanah tempat pemakaman Mr. X	Tersedianya 1 lokasi tempat pemakaman Mr.x	0	0	0	1 lokasi	Rp 25,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0
	3	Penanganan anak bermasalah dengan hukum	Terlaksananya Pemahaman tentang diversi dan perlindungan sosial bagi anak diversi sebanyak 10 Org	2 orang	2 orang	Rp 10,000,000	2 orang	Rp 5,000,000	2 orang	Rp 10,000,000	2 orang	Rp 15,000,000	2 orang	Rp 15,000,000	2 orang	Rp 73,501,651
	4	Penyuntunan orang terlantar dan orang gila.	Terlaksananya Penyuntunan orang terlantar sebanyak 60 orang	20 orang	20 orang	Rp 10,000,000	20 orang	Rp 5,000,000	20 orang	Rp 10,000,000	20 orang	Rp 10,000,000	20 orang	Rp 10,000,000	20 orang	Rp 50,000,000
	5	Penanganan orang terlantar dan penyandang disabilitas mental	Terlaksananya penanganan orang terlantar dan penyandang disabilitas mental sebanyak 6 orang	0	5 orang	Rp 5,000,000	5 orang	Rp 5,000,000	5 orang	Rp 5,000,000	5 orang	Rp 5,000,000	5 orang	Rp 5,000,000	5 orang	Rp 50,000,000
	VI	<b>Program Pembinaan Anak Terlantar</b>	<b>Cakupan Pembinaan Anak Terlantar</b>	<b>38.70%</b>	<b>48.60%</b>	<b>Rp 100,000,000</b>	<b>58.40%</b>	<b>Rp 100,200,000</b>	<b>68.30%</b>	<b>Rp 100,400,400</b>	<b>78.10%</b>	<b>Rp 110,440,440</b>	<b>88.00%</b>	<b>Rp 115,962,462</b>	<b>88.00%</b>	<b>Rp 527,003,302</b>
	1	Pelatihan keterampilan dan praktek belajar kerja bagi anak terlantar	Terlaksananya Pelatihan keterampilan dan praktek belajar kerja bagi anak terlantar	10 orang	10 orang	Rp 100,000,000	10 orang	Rp 100,200,000	10 orang	Rp 100,400,400	10 orang	Rp 110,440,440	10 orang	Rp 115,962,462	10 orang	Rp 527,003,302
	VIII	<b>Program Pembinaan para penyandang cacat dan trauma.</b>	<b>Cakupan Pembinaan para penyandang cacat dan trauma</b>	<b>40.11%</b>	<b>49.11%</b>	<b>Rp 37,200,000</b>	<b>58.08%</b>	<b>Rp 37,274,400</b>	<b>67.06%</b>	<b>Rp 37,348,949</b>	<b>76.04%</b>	<b>Rp 41,083,844</b>	<b>85.00%</b>	<b>Rp 43,138,036</b>	<b>85.00%</b>	<b>Rp 196,045,228</b>

	1	Pendidikan dan pelatihan bagi penyandang cacat dan eks trauma	Terlaksananya Pendidikan dan pelatihan bagi penyandang cacat dan eks trauma	10 orang	10 orang	Rp	15,000,000	10 orang	Rp	15,000,000	10 orang	Rp	15,000,000	10 orang	Rp	15,000,000	10 orang	Rp	15,750,000	10 orang	Rp	56,045,228		
	2	Peningkatan keterampilan tenaga pelatih dan pendidik	Terlaksananya peningkatan keterampilan tenaga pelatih dan pendidik bagi penyandang cacat dan eks trauma	5 orang	5 orang	Rp	12,200,000	5 orang	Rp	12,274,400	5 orang	Rp	12,348,949	5 orang	Rp	16,083,844	5 orang	Rp	16,888,036	5 orang	Rp	70,000,000		
	3	Pemberian bantuan kursi roda bagi penyandang cacat dan lansia	Terlaksananya Pemberian bantuan kursi roda bagi penyandang cacat dan lansia	20 orang	20 orang	Rp	10,000,000	20 orang	Rp	10,000,000	20 orang	Rp	10,000,000	20 orang	Rp	10,000,000	20 orang	Rp	10,500,000	20 orang	Rp	70,000,000		
Peningkatan pelayanan kesejahteraan sosial Panti Asuhan/Jompo.	<b>IX</b>	<b>Program Pembinaan panti asuhan/panti jompo</b>	<b>Cakupan Pembinaan panti asuhan/panti jompo</b>	<b>45.00%</b>	<b>53.00%</b>	<b>Rp</b>	<b>110,000,000</b>	<b>61.00%</b>	<b>Rp</b>	<b>110,220,000</b>	<b>69.00%</b>	<b>Rp</b>	<b>110,440,000</b>	<b>77.00%</b>	<b>Rp</b>	<b>121,484,484</b>	<b>85.00%</b>	<b>Rp</b>	<b>127,558,708</b>	<b>85.00%</b>	<b>Rp</b>	<b>579,703,632</b>		
	1	Pembinaan panti asuhan/panti jompo.	Terlaksananya Pembinaan panti dan pemberian bantuan barang pada panti asuhan/panti jompo Kota Gunungsitoli	20 panti	20 panti	Rp	70,000,000	20 panti	Rp	30,220,000	20 panti	Rp	30,440,000	20 panti	Rp	41,484,484	20 panti	Rp	47,558,708	20 panti	Rp	80,703,632		
	2	Pendidikan dan pelatihan bagi penghuni panti asuhan	Terlaksananya Pendidikan dan pelatihan bagi penghuni panti asuhan	20 orang	20 orang	Rp	40,000,000	20 orang	Rp	20,000,000	20 orang	Rp	20,000,000	20 orang	Rp	20,000,000	20 orang	Rp	20,000,000	20 orang	Rp	439,000,000		
	3	Bantuan pembinaan kepada panti untuk penanganan penyandang disabilitas	Terlaksananya pembinaan kepada panti untuk penanganan penyandang disabilitas	0	0	0	3 orang	Rp	60,000,000	3 orang	Rp	60,000,000	3 orang	Rp	60,000,000	3 orang	Rp	60,000,000	3 orang	Rp	60,000,000	3 orang	Rp	60,000,000
	<b>X</b>	<b>Program Pembinaan eks penyandang penyakit sosial (eks narapidana, PSK, narkoba dan penyakit sosial lainnya)</b>	<b>Cakupan Pembinaan eks penyandang penyakit sosial (eks narapidana, PSK, narkoba dan penyakit sosial lainnya)</b>	<b>28.00%</b>	<b>40.00%</b>	<b>Rp</b>	<b>40,000,000</b>	<b>52.00%</b>	<b>Rp</b>	<b>40,080,000</b>	<b>64.00%</b>	<b>Rp</b>	<b>40,160,160</b>	<b>76.00%</b>	<b>Rp</b>	<b>44,176,176</b>	<b>85.30%</b>	<b>Rp</b>	<b>46,384,985</b>	<b>85.30%</b>	<b>Rp</b>	<b>210,801,321</b>		
	1	Penanganan penyakit masyarakat dan penyalahgunaan obat terlarang (PSIKOTROPIKA)	Terlaksananya Penanganan penyakit masyarakat dan penyalahgunaan obat terlarang (PSIKOTROPIKA)	5 orang	5 orang	Rp	30,000,000	5 orang	Rp	30,000,000	5 orang	Rp	30,000,000	5 orang	Rp	30,000,000	5 orang	Rp	31,500,000	5 orang	Rp	120,801,321		
	2	Pendidikan dan pelatihan keterampilan berusaha bagi eks penyandang penyakit sosial	Terlaksananya Pendidikan dan pelatihan keterampilan berusaha bagi eks penyandang penyakit sosial	5 orang	5 orang	Rp	10,000,000	5 orang	Rp	10,080,000	5 orang	Rp	10,160,160	5 orang	Rp	14,176,176	5 orang	Rp	14,884,985	5 orang	Rp	90,000,000		
	<b>XI</b>	<b>Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial.</b>	<b>Cakupan Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial.</b>	<b>38.30%</b>	<b>47.70%</b>	<b>Rp</b>	<b>80,000,000</b>	<b>57.00%</b>	<b>Rp</b>	<b>80,160,000</b>	<b>66.30%</b>	<b>Rp</b>	<b>80,320,320</b>	<b>75.70%</b>	<b>Rp</b>	<b>88,352,352</b>	<b>85.00%</b>	<b>Rp</b>	<b>92,769,970</b>	<b>85.00%</b>	<b>Rp</b>	<b>421,602,642</b>		
	1	Koordinasi, Evaluasi, Monitoring dan Pelaporan Tenaga Kerja Sosial Kecamatan (TKSK) Kecamatan Kota Gunungsitoli	Terlaksananya Evaluasi, Monitoring, Pelaporan, Bantuan Transportasi 6 orang Tenaga Kerja Sosial Kecamatan (TKSK) Kecamatan Kota Gunungsitoli	6 Lap.	6 Lap.	Rp	20,000,000	6 Lap.	Rp	20,160,000	6 Lap.	Rp	20,320,320	6 Lap.	Rp	28,352,352	6 Lap.	Rp	28,769,970	6 Lap.	Rp	91,602,642		
	2	Pembinaan Pekerja Sosial Masyarakat (PSM) di Kota Gunungsitoli	Terlaksananya pembinaan bagi Pekerja Sosial Masyarakat (PSM) di Kota Gunungsitoli	6 Kecamatan	6 Kecamatan	Rp	20,000,000	6 Kecamatan	Rp	20,000,000	6 Kecamatan	Rp	20,000,000	6 Kecamatan	Rp	20,000,000	6 Kecamatan	Rp	24,000,000	6 Kecamatan	Rp	220,000,000		

			3	Pembinaan Komisi Daerah Lanjut Usia (KOMDA LANSIA) di Kota Gunungsitoli	Terlaksananya pembinaan Komisi Daerah Lanjut Usia di Kota Gunungsitoli	6 Kecamatan	6 Kecamatan	Rp 20,000,000	6 Kecamatan	Rp 20,000,000	6 Kecamatan	Rp 20,000,000	6 Kecamatan	Rp 20,000,000	6 Kecamatan	Rp 20,000,000	6 Kecamatan	Rp 100,000,000
			4	Pembinaan Karang Taruna di Kota Gunungsitoli	Terlaksananya Pembentukan Karang Taruna di Kota Gunungsitoli	6 Kecamatan	6 Kecamatan	Rp 10,000,000	6 Kecamatan	Rp 10,000,000	6 Kecamatan	Rp 10,000,000	6 Kecamatan	Rp 10,000,000	6 Kecamatan	Rp 10,000,000	6 Kecamatan	Rp 10,000,000
			5	Optimalisasi Fungsi Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)	Terlaksananya Fungsi Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)	5 KK	5 KK	Rp 10,000,000	5 KK	Rp 10,000,000	5 KK	Rp 10,000,000	5 KK	Rp 10,000,000	5 KK	Rp 10,000,000	5 KK	Rp 10,000,000
			XII	Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	Cakupan Pemahaman Masyarakat tentang Wawasan Kebangsaan	16.70%	30.30%	Rp 50,000,000	44.00%	Rp 50,100,000	57.60%	Rp 50,200,200	71.30%	Rp 55,220,220	85.00%	Rp 57,981,231	85.00%	Rp 263,501,651
			1	Pelaksanaan rangkaian hari kesetiakawanan sosial	Terlaksananya Pelaksanaan rangkaian hari kesetiakawanan sosial	1 Keg.	1 Keg.	Rp 50,000,000	1 Keg.	Rp 50,100,000	1 Keg.	Rp 50,200,200	1 Keg.	Rp 55,220,220	1 Keg.	Rp 57,981,231	1 Keg.	Rp 263,501,651
	Meningkatnya pemberian bantuan sosial bagi korban bencana alam dan sosial.	Peningkatan penanganan selama masa tanggap darurat korban bencana alam dan sosial	XIII	Program Pencegahan dini dan penanggulangan korban bencana alam	Cakupan Pencegahan dini dan penanggulangan korban bencana alam	50.00%	56.20%	Rp 62,000,000	62.50%	Rp 62,124,000	75.00%	Rp 62,248,248	81.25%	Rp 68,473,073	87.50%	Rp 71,896,726	87.50%	Rp 326,742,047
			1	Penanganan korban bencana.	Tersedianya fasilitasi pengangkutan logistik dari Medan - Gunungsitoli , bantuan barang kepada korban bencana di 6 Kecamatan Kota Gunungsitoli , Terlaksananya penyaluran pengangkutan logistik di 6 Kecamatan Kota Gunungsitoli	5 KK	5 KK	Rp 30,000,000	5 KK	Rp 20,000,000	5 KK	Rp 20,000,000	5 KK	Rp 20,000,000	5 KK	Rp 20,000,000	5 KK	Rp 100,000,000
			2	Pembinaan dan operasional Taruna Siaga Bencana (TAGANA) Kota Gunungsitoli	Terlaksananya kegiatan anggota TAGANA dalam penanggulangan kejadian bencana di Kota Gunungsitoli	5 orang	5 orang	Rp 32,000,000	5 orang	Rp 32,124,000	5 orang	Rp 32,248,248	5 orang	Rp 38,473,073	5 orang	Rp 41,896,726	5 orang	Rp 160,000,000
			3	Operasional penjemputan logistik di Dinas Sosial Provinsi	Terlaksananya barang logistik dari Dinas Sosial Provinsi.	0.00%	0.00%	Rp -	1 Paket	Rp 10,000,000	1 Paket	Rp 10,000,000	1 Paket	Rp 10,000,000	1 Paket	Rp 10,000,000	1 Paket	Rp 66,742,047
			<b>Total.....</b>					<b>1,390,100,000</b>		<b>1,392,880,200</b>		<b>1,395,665,421</b>		<b>1,535,232,557</b>		<b>1,566,754,113</b>		<b>7,301,632,830</b>

Gunungsitoli, Februari 2017

KEPALA DINAS SOSIAL KOTA GUNUNGSITOLI

**Drs. HARDY TELAUMBANUA**  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19591123 197909 1 001

**Tabel 6.1**  
**Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

NO	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian setiap tahun					Kondisi kinerja pada akhir periode
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	PMKS yang memperoleh bantuan sosial	28,21%	30,4%	44,4%	58,5%	72,5%	86,5%	86,5%
2	Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	26,71%	38,4%	50,01%	61,5%	73,07%	88,4%	88,4%
3	Persentase pembinaan anak terlantar	15%	20%	20%	20%	20%	20%	20%
4	Persentase pembinaan penyandang cacat dan trauma	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%
5	Persentase eks penyandang penyakit sosial	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%
6	Persentase penanganan korban bencana alam	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%

Gunungsitoli, Februari 2017

KEPALA DINAS SOSIAL KOTA GUNUNGSITOLI

**Drs. HARDY TELAUMBANUA**  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19591123 197909 1 001