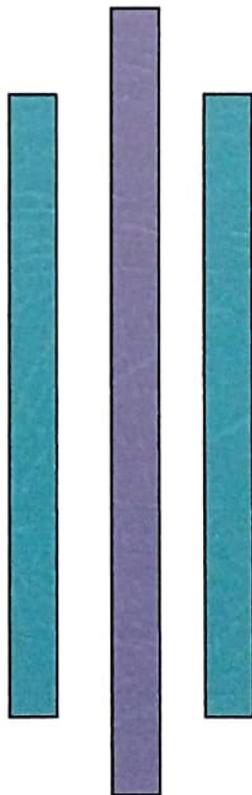




**REVISI
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS SOSIAL
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN 2016-2021**



**DINAS SOSIAL
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN 2018**

KATA PENGANTAR

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, 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, mengamanatkan bahwa setiap Perangkat Daerah (PD) diwajibkan membuat Rencana Strategis (Renstra) sebagai pedoman kerja setiap satuan kerja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang diembannya.

Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota berkomitmen untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat yang mengacu pada amanat yang tertuang dalam Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial. Rencana Strategis (Renstra) ini merupakan langkah-langkah yang berisikan rencana program dan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif untuk mewujudkan visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021. Untuk itu diperlukan kerja sama semua pihak termasuk masyarakat, *stake holder* dan regulasi pemerintah sehingga sasaran Dinas Sosial ke depan mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Atas jerih payah dari semua pihak yang memberikan masukan dan sumbangsih pemikiran sehingga berhasil membuahkan dokumen Rencana Strategis (Renstra) ini kami ucapkan terima kasih. Semoga buku ini bermanfaat bagi kemajuan dan perkembangan kesejahteraan sosial di Kabupaten Lima Puluh Kota.

Payakumbuh, September 2018


**Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Lima Puluh Kota**

HARMEN, SH

NIP. 19670816 199308 1 001

DAFTAR ISI

Hal.

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iv
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	I-1
1.2 Landasan Hukum	I-3
1.3 Maksud dan Tujuan	I-6
1.4 Sistematika Penulisan	I-7
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN DINAS SOSIAL	
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Sosial.....	II-9
2.2 Sumber Daya Dinas Sosial.....	II-23
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Sosial	II-27
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Sosial.....	II-32
BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS SOSIAL	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Sosial	III-37
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	III-43
3.3 Telaahan Renstra Kementerian Sosial dan Renstra Propinsi Sumatera Barat.....	III-47
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	III-52
3.5 Penentuan Isu- Isu Strategis.....	III-55
BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN	
4.1 Tujuan dan Sasaran	IV-57
BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
5.1 Strategi dan Kebijakan Dinas Sosial	V-59

BAB VI.	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.	VI-61
BAB VII.	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	VII-74
BAB VIII.	PENUTUP.....	VIII-76

DAFTAR TABEL

		Hal.
Tabel 2.2.3.1	Besarnya Jumlah Potensi Sumber-Sumber Kesejahteraan Sosial.....	II-25
Tabel 2.2.4.1	Nama Panti Sosial, Alamat dan Yayasan Yang Menaunginya.....	II-25
Tabel 2.3.2.1	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Sosial (2011-2015) Kabupaten Lima Puluh Kota	II-29
Tabel 2.3.2.2	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota.....	II-30
Tabel 2.4.1	SWOT Analisa Internal dan Eksternal	II-33
Tabel 2.4.2	Analisis Strategi dengan Faktor SWOT Matriks SWOT (<i>Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threat</i>)	II-34
Tabel 3.1.1	Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah.....	III-37
Tabel 3.2.1	Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Sosial Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	III-45
Tabel 3.3.1	Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Sosial Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Provinsi Sumatera Barat).....	III-51
Tabel 3.4.1	Hasil Analisis Terhadap Dokumen KLHS Kabupaten Lima Puluh Kota.....	III-54
Tabel 4.1.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Sosial.....	IV-58
Tabel 5.1.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021.....	V-60
Tabel VI.1	Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota.....	VI-64
Tabel VII.1	Indikator Kinerja Dinas Sosial yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2016-2021.....	VII-75

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Terselenggaranya *Good Governance* yang merupakan prasyarat bagi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita pemerintah dan masyarakat Kabupaten Lima Puluh Kota. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem perencanaan yang tepat, jelas dan "legitimate", sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berhasil guna dan berdayaguna.

Perencanaan pembangunan merupakan sebuah proses yang dilaksanakan dalam rangka menentukan tindakan yang ingin dilakukan di masa depan secara tepat melalui penetapan urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.

Pada saat ini perencanaan pembangunan ditata ke dalam suatu sistem perencanaan pembangunan nasional, secara yuridis dikukuhkan melalui Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) dan Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah. Menurut kedua undang-undang tersebut sistem perencanaan pembangunan nasional adalah suatu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan yang dibagi atas rencana jangka panjang, jangka menengah dan tahunan, yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara negara di tingkat Pusat dan Daerah.

Untuk mewujudkan tujuan daerah dilaksanakan melalui proses bertahap, terencana, terpadu dan berkesinambungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota telah melaksanakan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lima Puluh Kota dengan Peraturan Daerah (Perda) Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021 dengan Visi "**Terwujudnya Kabupaten Lima Puluh Kota**

Sejahtera dan Dinamis "yang Mantap" Berusaha Aman dan Taqwa"

RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2016-2021 ini secara operasional dijabarkan ke dalam Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD). Dimana Dinas Sosial adalah untuk melaksanakan **Misi ke-3** yaitu **meningkatkan kualitas sumber daya manusia** dalam rangka :

1. **Strategi kesatu**, menurunkan angka kemiskinan guna peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan arah kebijakan (1) Meningkatkan pembiayaan dan koordinasi program percepatan penanggulangan kemiskinan (2) Memantapkan pelaksanaan sistem jaminan sosial (3) Meningkatkan resosialisasi dan percaya diri PMKS.
2. **Strategi ke dua**, mengadakan pembinaan terhadap anak cacat dan anak terlantar dengan arah kebijakan (1) terlaksana pembinaan anak cacat dan anak terlantar.
3. **Strategi ke Tiga**, Pembinaan terhadap Lansia, dengan arah kebijakan, (1) terlaksananya pembinaan lansia, (2) Meningkatnya kepedulian sosial, (3) Gerakan Sayang Jompo, (4) Pemberian penghargaan kepada pejuang daerah basis perjuangan.

Perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja Instansi Pemerintah, serta memerlukan integrasi antar keahlian SDM dengan sumber daya lain akan mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis nasional dan regional. Analisis terhadap lingkungan organisasi baik internal maupun eksternal merupakan langkah yang sangat penting dalam memperhitungkan kekuatan (*strength*), kelemahan (*weaknes*), peluang (*opportunities*) dan tantangan/ kendala (*threats*) yang ada.

Adapun muatan yang terkandung dalam Renstra Dinas Sosial adalah tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/ atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Renstra Dinas Sosial ini merupakan satu dokumen Perencanaan resmi yang dipersyaratkan untuk mengarahkan pelayanan Dinas Sosial khususnya dan Pembangunan Daerah pada umumnya dalam jangka waktu lima tahun ke depan. Sebagaimana yang telah diamanatkan dalam permendagri No. 86 Tahun 2017 Pasal 11 ayat 3 maka Renstra Dinas Sosial ini disusun melalui beberapa tahapan sebagai berikut :

1. Persiapan penyusunan;
2. Penyusunan rancangan awal;
3. Penyusunan rancangan;
4. Pelaksanaan forum Perangkat Daerah/ lintas Perangkat Daerah;
5. Perumusan rancangan akhir; dan
6. Penetapan.

Renstra Dinas Sosial merupakan dokumen perencanaan jangka menengah untuk dituangkan ke dalam Rencana Kerja Tahunan, Renja Dinas Sosial, RKA Dinas Sosial dan APBD yang dibangun berdasarkan komitmen dan kesepakatan dari semua *stake holder*.

1.2 Landasan Hukum

Beberapa peraturan perundang-undangan yang akan menjadi landasan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota ini adalah sebagai berikut :

1. 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);
2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
3. Undang- undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin;
4. Undang- undang Nomor 12 Tahun 2011 Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Sumatera Barat Tahun 2005-2025;
13. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Perda No. 6 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 126, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 144);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 3 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2005-2025;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021. (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 6).
17. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004, Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.
18. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
19. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 53 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Renstra Dinas Sosial ini adalah untuk :

1. Menjabarkan visi, misi dan program RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021 secara operasional dan teknis sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial.
2. Menyediakan suatu acuan berwawasan lima tahun ke depan untuk menentukan arah Pembangunan Kesejahteraan Sosial dengan berpijak kepada gambaran umum serta kondisi nyata saat ini dan proyeksinya.
3. Memudahkan Jaringan Dinas Sosial dan Instansi terkait dalam memahami dan menilai arah kebijakan dan program serta kegiatan Dinas Sosial lima tahun ke depan.

Berkaitan dengan maksud di atas Renstra Dinas Sosial ini ditujukan untuk :

1. Tersedianya dokumen perencanaan lima tahun ke depan (2016-2021) yang berisi visi, misi, tujuan, sasaran dan arah pembangunan Kesejahteraan Sosial pada Dinas Sosial.
2. Tersedianya konsep dasar perencanaan yang berisi gambaran umum kondisi saat ini dan potensi Kesejahteraan Sosial yang menjadi pedoman pada Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota dalam mewujudkan visi misi daerah.
3. Terarah dan terkendalinya seluruh Jaringan Dinas Sosial dan Instansi Terkait dalam menentukan program dan kegiatan prioritas yang akan dilaksanakan.
4. Sebagai Tolak Ukur dalam menyusun Laporan Pertanggungjawaban Bupati Lima Puluh Kota dan Akhir Masa Jabatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Sosial disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Memuat tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan penyusunan Renstra, serta sistematika penulisan Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS SOSIAL

Memuat tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan serta tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS SOSIAL

Merumuskan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Sosial, telaahan visi, misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, Telaahan Renstra Kementerian Sosial, dan Renstra Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat, Telaahan Renstra Tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis dan penentuan isu-isu strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan jangka menengah Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota.

**BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA
PENDANAAN**

Bab ini berisikan tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini berisikan tentang indikator kinerja Dinas Sosial yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021.

BAB VIII PENUTUP

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Dinas Sosial.

GAMBARAN PELAYANAN DINAS SOSIAL

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Sosial

Berdasarkan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 tentang Perangkat Daerah, Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota telah menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial. Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

2.1.1 Tugas dan Fungsi

A. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten.

Adapun uraian tugas Kepala Dinas sebagai berikut :

1. Merumuskan rencana strategis (Renstra) dan Rencana Kinerja (Renja) Dinas;
2. Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang sosial;
3. Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang pengembangan sumber daya manusia di bidang sosial;
4. Merumuskan bahan kebijakan pengawasan pelayanan bidang sosial;
5. Merumuskan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
6. Melaksanakan kebijakan teknis bidang sosial;
7. Melaksanakan pengawasan pelayanan bidang sosial;

8. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati di bidang sosial;
9. Mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
10. Melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
11. Melaksanakan koordinasi dengan sekretaris daerah dan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
12. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui sekretaris daerah;
13. Melaksanakan pembinaan akuntabilitas kinerja instansi dinas;
14. Melaksanakan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dinas;
15. Mengkoordinasikan perencanaan penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan tugas-tugas sekretariat dan bidang;
16. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan berlaku;
17. Melaksanakan pengawasan penggunaan anggaran sesuai dengan program dan kegiatan dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
18. Melaksanakan pengendalian penggunaan anggaran sesuai dengan program dan kegiatan dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
19. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

1. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) Dinas sesuai rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);
2. Perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) serta pengawasan pelayanan bidang sosial;
3. Pelaksanaan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi serta pengawasan pelayanan bidang sosial;
4. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian produk hukum sesuai dengan bidang tugasnya;
5. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan koordinasi kegiatan bidang teknis meliputi bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, Bidang Rehabilitasi Sosial dan Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.
6. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
7. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan kesekretariatan, kepegawaian dan rumah tangga Dinas;
8. Pembinaan pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran dinas;
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Sekretariat

Sekretaris mempunyai tugas mengelola urusan kesekretariatan yang meliputi administrasi umum, keuangan, kepegawaian dan program dan pelaporan dinas. Adapun uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:

1. Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang kesekretariatan;

2. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja sekretariat, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas, yang berkaitan dengan kegiatan bidang kesekretariatan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
4. Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada Kepala Sub Bagian, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
5. Membina dan memotivasi bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karir bawahan;
6. Memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
7. Mewakili Kepala Dinas dalam hal Kepala Dinas berhalangan untuk melakukan koordinasi eksteren yang berkaitan dengan tugas-tugas dinas;
8. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
9. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan administrasi kearsipan, naskah dinas baik yang masuk maupun keluar;
10. Mengoreksi surat-surat atau naskah dinas di lingkup Dinas;
11. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam rangka pengambilan keputusan atau kebijakan;
12. Mengatur pelaksanaan layanan di bidang kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup Dinas;
13. Menyusun dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Dinas;
14. Memantau kegiatan bawahan lingkup kesekretariatan;
15. Mengelola pengadaan dan perlengkapan serta rumah tangga yang menjadi kebutuhan dinas;
16. Mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan;

17. Mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/ kegiatan kesekretariatan sesuai ketentuan yang berlaku;
18. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas;
19. Mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan dinas;
20. Melaksanakan koordinasi dalam menunjuk pemimpin kegiatan;
21. Melaksanakan pengusulan/ penunjukan bendahara dan pembantu bendahara;
22. Melaksanakan pembinaan, pengarahan, dan pengawasan kepada bendahara;
23. Mengelola perencanaan dan program;
24. Mengelola dan mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran dan pelaksanaan anggaran lingkup dinas;
25. Mengkoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup dinas;
26. Memantau, mengkoordinasikan dan melaporkan setiap kegiatan Dinas kepada kepala dinas; dan
27. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Dalam melaksanakan tugasnya, sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan.
2. Pengelolaan urusan administrasi umum meliputi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, pengadaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan Dinas.
3. Pengelolaan urusan administrasi keuangan Dinas.
4. Pengelolaan penyusunan dan pelaporan program Dinas.
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah. Adapun uraian tugas Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial adalah sebagai berikut:

1. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kinerja (RENJA) Dinas;
2. Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
3. Mengelola rencana dan program kerja di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
4. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Kepala Seksi, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
5. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
6. Memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
7. Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang perlindungan dan jaminan sosial;
8. Merumuskan bahan kebijakan pemantauan, pengawasan dan pengendalian dalam pengelolaan perlindungan dan jaminan sosial;
9. Melaksanakan pemanduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengelolaan perlindungan dan jaminan sosial;
10. Melaksanakan kebijakan teknis daerah bidang pengelolaan perlindungan dan jaminan sosial;
11. Melaksanakan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi di Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
12. Melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya;

13. Memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
14. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan bidang perlindungan dan jaminan sosial;
15. Mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/ kegiatan bidang sesuai ketentuan yang berlaku;
16. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas dan;
17. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam;
2. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bagi korban tindak kekerasan dan orang terlantar;
3. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
4. Pelaksanaan norma standar, prosedur, dan kriteria bidang perlindungan dan jaminan sosial;
5. Pelaksanaan koordinasi kegiatan bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
6. Pelaksanaan fungsi Lain yang diberikan oleh Pimpinan.

D. Bidang Rehabilitasi Sosial

Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan pemerintah di bidang Rehabilitasi Sosial yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah. Adapun uraian tugas Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial adalah sebagai berikut :

- a. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Dinas;
- b. Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia, Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat Disabilitas, Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
- c. Mengelola rencana dan program kerja di bidang Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia, Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat Disabilitas, Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
- d. Melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia, Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat Disabilitas, Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
- e. Memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia, Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat Disabilitas, Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
- f. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan bidang Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia, Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat Disabilitas, Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
- g. Mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/ kegiatan bidang rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia, Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan daerah di bidang Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia, Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat Disabilitas, Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban

Perdagangan Orang.

- b. Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia, Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat Disabilitas, Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
- c. Pelaksanaan NSPK di bidang Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia, Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat Disabilitas, Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
- d. Penyusunan rencana program dan kegiatan bidang Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia, Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat Disabilitas, Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
- e. Pelaksanaan koordinasi kegiatan bidang Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia, Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat Disabilitas, Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang terkait (administrasi) Bidang Rehabilitasi Sosial yang diberikan Pimpinan.

E. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepala daerah. Adapun uraian tugas Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin adalah sebagai berikut :

- a. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Dinas;
- b. Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang Identifikasi dan Penguatan Kapasitas, Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan, dan Penataan Lingkungan serta Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial;

- c. Mengelola rencana dan program kerja di bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin dalam Identifikasi dan Penguatan Kapasitas, Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan serta Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial;
- d. Melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas di bidang Identifikasi dan Penguatan Kapasitas, Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan serta Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial;
- e. Memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang Identifikasi dan Penguatan Kapasitas, Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan serta Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial;
- f. Melaksanakan pemantauan dan Evaluasi kegiatan bidang Identifikasi dan Penguatan Kapasitas, Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan serta Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial;
- g. Mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bidang Identifikasi dan Penguatan Kapasitas, Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan serta Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial;
- h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan daerah di bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, Identifikasi dan Penguatan Kapasitas, Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan penataan lingkungan serta kelembagaan, keahlawanan dan restorasi Sosial;

- b. Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, Identifikasi dan Penguatan Kapasitas, Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan serta Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial;
- c. Pelaksanaan NSPK di Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, Identifikasi dan Penguatan Kapasitas, Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan serta Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial;
- d. Penyusunan Rencana program dan kegiatan di Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, Identifikasi dan Penguatan Kapasitas, Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan serta Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial;
- e. Pelaksanaan Koordinasi kegiatan Bidang Pemberdayaan Sosial dan penanganan Fakir Miskin, Identifikasi dan Penguatan Kapasitas, Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan serta Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang terkait (administrasi) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, Identifikasi dan Penguatan Kapasitas, Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan serta Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial yang diberikan Bupati.

F. Unit Pelaksanaan Teknis (UPT)

Untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dapat dibentuk UPT pada Dinas sesuai dengan kebutuhan. Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPT ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

G. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan. Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan. Kelompok Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja. Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.1.2 Struktur Organisasi Dinas Sosial

Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.
- c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri dari :
 - 1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana;
 - 2) Seksi Perlindungan Sosial Bagi Korban Tindak Kekerasan dan Orang Terlantar; dan
 - 3) Seksi Jaminan Sosial Keluarga.
- d. Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri dari:
 - 1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia
 - 2) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas; dan
 - 3) Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang

e. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin terdiri dari :

- 1) Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas
- 2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan; dan
- 3) Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial.

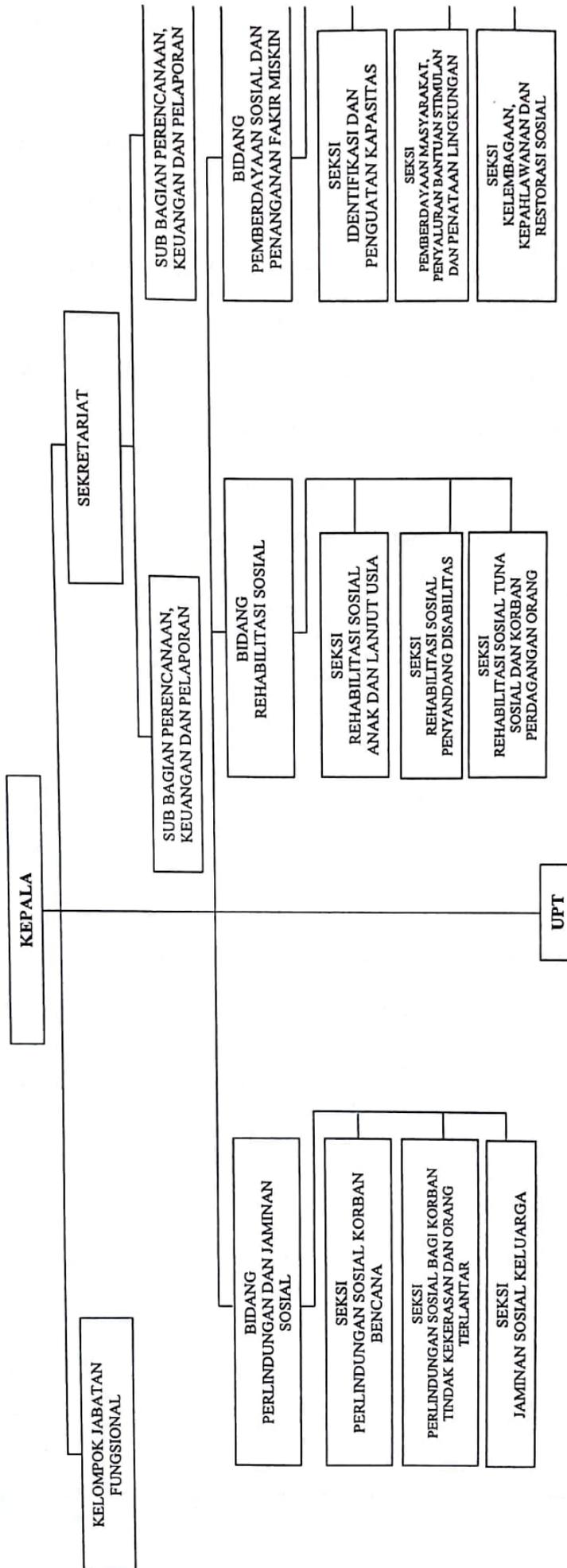
f. Unit Pelaksana Teknis; dan

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan Susunan Organisasi Dinas Sosial sebagaimana tercantum dalam lampiran dibawah :

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
 NOMOR : 53 TAHUN 2016
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TAT KERJA DINAS SOSIAL

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS SOSIAL
 KABUPATEN LIMA PULUH KOTA



2.2 Sumber Daya Dinas Sosial

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota sebagai organisasi perangkat pemerintah daerah yang bertanggungjawab dan memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembangunan bidang kesejahteraan sosial di Kabupaten Lima Puluh Kota. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya tentu perlu mengoptimalkan berbagai sumber daya baik sumber daya manusia maupun sarana penunjang yang dimiliki Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota dalam mencapai target kinerja selama 5 (lima) tahun. Jumlah pegawai yang ada pada Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota saat ini sebanyak 37 Orang PNS, 1 Orang PTT dan 21 Orang PHL. Untuk penjelasan lebih rinci dapat dilihat pada lampiran tentang data dan komposisi Pegawai Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota sebagai berikut :

Komposisi Pegawai Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota berdasarkan Jabatan Struktural

No.	OPD	Eselon			Fungsional	Pelaksana				Jumlah
		II	III	IV		IV	III	II	I	
01.	Dinas Sosial	1	4	11	1	5	8	7		37

Komposisi Pegawai Dinas Sosial Berdasarkan Pendidikan

No.	OPD	Pendidikan						Jumlah
		S3	S2	S1	D3	SMA	SLTP	
01.	Dinas Sosial	-	3	22	3	9		37

Dari tabel di atas dapat dilihat data kepegawaian Dinas Sosial Tahun 2017 dengan latar belakang pendidikan tingkat Strata 2 (Dua) sebanyak 3 orang, Tingkat Strata 1 (Satu) sebanyak 22 (Dua Puluh Dua Orang), Tingkat Diploma 3 (Tiga) sebanyak 3 (Tiga) orang dan Tamatan SMA sebanyak 9 Orang. Menduduki Jabatan Kadis, Kabid dan staf fungsional. Untuk jabatan eselon IV terdapat dua jabatan yang ditempati tamatan SLTA/ sederajat.

2.2.2 Asset/Modal

Asset/Modal yang dimiliki oleh Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota sampai dengan Mei tahun 2017 adalah sebagai berikut:

1. Tanah

- a. Tanah bangunan kantor pemerintah terletak di Kota Payakumbuh
- b. Tanah kosong yang tidak diusahakan terletak di Kel. Air Tabik
- c. Tanah kosong yang tidak diusahakan terletak di Jorong Purwajaya

2. Kendaraan

Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota dalam menjalankan tugas dan fungsinya memakai kendaraan sebanyak 15 unit dengan rincian sebagai berikut : kendaraan roda empat sebanyak 4 unit dan kendaraan roda dua sebanyak 11 unit.

3. Peralatan dan Mesin

Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota mempunyai Alat Angkut Tak Bermotor sebanyak 2 unit yang terdiri dari 1 Unit Perahu Evakuasi dan 1 Unit Gerobak.

4. Peralatan Lainnya

Peralatan lainnya yang dimiliki oleh Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota adalah Komputer dan Laptop yang digunakan untuk keperluan operasional kantor sehari-hari, Peralatan kantor lainnya seperti brankas, filling cabinet, meja, kursi, lemari, mesin ketik manual, dll.

2.2.3 Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)

Keberadaan PSKS (Karang Taruna, Orsos, PSM, Tagana, dan TKSK) secara fungsional telah banyak memberikan dukungan terhadap proses penanggulangan PMKS. PSKS diharapkan mampu berada pada barisan terdepan di tengah masyarakat untuk menyelesaikan masalah sosialnya sendiri, masalah sosial keluarga, dan masalah sosial.

Besarnya jumlah potensi sumber-sumber kesejahteraan sosial dapat dilihat dari data tabel 2.2.3.1 berikut.

Tabel 2.2.3.1
Besarnya Jumlah Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)

No.	Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial	Jumlah
1	PSM	79
2	TKSK	13
3	Karang Taruna	79
4	Tagana	27
5	Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)	1
6	Lembaga Kesejahteraan Sosial	11

2.2.4. Sarana dan Prasarana Pembangunan Kesejahteraan Sosial

Dalam pembangunan kesejahteraan sosial, sarana dan prasarana mempunyai peranan yang tidak kalah penting. Sarana dan prasarana pembangunan kesejahteraan sosial di Kabupaten Lima Puluh Kota berupa panti sosial swasta. Nama Panti Sosial, alamat dan yayasan yang menaunginya dapat dilihat pada Tabel II.2.

Tabel 2.2.4.1
Nama Panti Sosial, Alamat dan Yayasan Yang Menaunginya

NO	NAMA PANTI SOSIAL	ALAMAT	YAYASAN YANG MENAUNGI	NAMA PIMPINAN
1	PA. Bustanul Ulum	Nag. Sit. Banda Dalam Kec. Situjuh Limo Nagari	Yayasan Bustanul Ulum	AFRIZAL

2	PA. Nurul Mustakim	Nag. Tungkar Kec. Situjuh Limo Nagari	Yayasan Harapan Bunda	Hj. NEL ASMI, S.Pd
3	Panti SDLB Tarantang	Jln. Lembah Harau, Tanjung Pati Kec. Harau	Yayasan Darma Bhakti Ibu	SUWARNA, S.Pd
4	PA Mitra	Batu Nan Limo Nag. Kt Tgh Simalanggang Kec. Payakumbuh	Yayasan Pendidikan Islam As-Sa'adiyah	HASNIDA
5	PA. Darul Funun El-Abbasiyah	Padang Japang Nagari VII Koto Talago Kec. Guguak	Yayasan Darul Funun El-Abbasiyah	Hj. ROHIDAR MUSTAFA
6	YPPLB-A Tuna Netra	Jln. Soekarno Hatta No 288 Payakumbuh	Yayasan Pembina Pendidikan Luar Biasa/ A	HARDAWANIS, S.Pd.I
7	PA. Muhammadiyah Cabang Guguak II	Asrama Putra : Jr. Kubang Tungkek Nagari VII Koto Kec. Guguak Asrama Putri : Jr. Balai Talang Nagari VII Koto Kec. Guguak	Yayasan Muhammadiyah Cabang Guguak II	H. JAYUSMAN, S.Pd
8	PA. Ibrahim	Jln. Khatib Sulaiman Nagari Sit. Batua Kec. Situjuh Limo Nagari	Yayasan Peristiwa Situjuh	WIRDATI, S.Pd
9	Sasana Tresna Werdha Jasa Ibu	Jor. Lakuang Nagari Situjuh Batua Kec. Situjuh Limo Nagari	Yayasan Jasa Ibu	KHUZAIMAH

Sumber Dinas Sosial Tahun 2017

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Sosial

2.3.1. Sekretariat

Berdasarkan Renstra Dinas Sosial periode 2016-2021, Sekretariat Dinas Sosial mempunyai tanggung jawab dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada OPD.

Program dan kegiatan pada OPD adalah program dan kegiatan rutin yang dilaksanakan oleh Dinas Sosial setiap tahunnya yang pada dasarnya terkait dengan peningkatan dan pengembangan sumber daya Dinas Sosial yang diharapkan secara langsung ataupun tidak langsung dapat menghasilkan kinerja pelayanan yang optimal, baik terhadap internal aparatur pemerintah maupun terhadap publik. Program dan kegiatan pada OPD yang dilaksanakan selama periode Renstra tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut:

- a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan beberapa kegiatan sebagai berikut:
 1. Penyediaan jasa surat menyurat
 2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 3. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
 4. Penyediaan jasa administrasi keuangan
 5. Penyediaan jasa kebersihan kantor
 6. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
 7. Penyediaan alat tulis kantor
 8. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 9. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
 10. Penyediaan Peralatan rumah tangga.
 11. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
 12. Penyediaan makanan dan minuman
 13. Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah

- b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan 3 (tiga) kegiatan sebagai berikut:
 - 1. Pengadaan peralatan gedung kantor
 - 2. Pengadaan mebeleur
 - 3. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
- c. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan 1 (satu) kegiatan yaitu Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
- d. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan dengan 3 (tiga) kegiatan sebagai berikut:
 - 1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD
 - 2. Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran
 - 3. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun

Dalam kurun waktu 5 (lima) tahun periode Renstra Dinas Sosial tahun 2011-2015, pelaksanaan program dan kegiatan pada OPD ini dapat berjalan dengan baik dengan kisaran capaian kinerja 70%-100%. Dengan capaian kinerja tersebut dapat dikatakan bahwa dalam pelaksanaan program-program dan kegiatan-kegiatan pada OPD, Dinas Sosial tidak mengalami hambatan atau permasalahan yang berarti, sehingga program dan kegiatan tersebut dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Berdasarkan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Dinas Sosial periode 2011-2015, secara umum dapat dikatakan bahwa semua kegiatan tersebut dapat dilaksanakan dengan baik dan mencapai sasaran dan target yang telah ditetapkan. Hal ini dibuktikan dengan tercapainya target indikator kinerja yang berada pada kisaran 95%-100% untuk realisasi fisik dan 85%-100% untuk realisasi keuangan dalam kurun waktu 5 tahun tersebut.

2.3.2. Bidang Urusan Sosial

Pada tahun 2011-2015 urusan sosial melaksanakan 7 program yang terdiri dari 21 kegiatan, capaian kinerja pelayanan urusan sosial tahun 2011-2015 diuraikan pada Tabel 2.3.2.1

Tabel 2.3.2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Sosial (2011-2015)
Kabupaten Lima Puluh Kota

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Dinas Sosial	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Dinas Sosial 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
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4
1.	Jumlah Korban Tindak Kekerasan (KTK) yang ditangani				15 Org	21 Org	20 Org	20 Org	14 Org	10 Org	16 Org	15 Org	20 Org	14 Org	66,6%	76,19%	75%	100%
2.	Jumlah Anak Terlantar yang dibina				15 Org	15 Org	25 Org	85 Org	321 Org	12 Org	12 Org	15 Org	50 Org	300 Org	80%	80%	60%	58,82%
3.	Jumlah Lanjut Usia Terlantar yang dibina				60 Org	60 Org	60 Org	160 Org	103 Org	60 Org	60 Org	60 Org	160 Org	100 Org	100%	100%	100%	100%
4.	Jumlah Penyandang Cacat yang dibina			√	59 Org	59 Org	60 Org	100 Org	210 Org	40 Org	22 Org	59 Org	89 Org	190 Org	67,8%	37,3%	98,3%	89%
5.	Persentase Korban Bencana yang ditangani dari kasus bencana			√	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%
6.	Jumlah Rumah Tidak Layak Huni yang dilakukan Rehabilitasi				-	25 Unit	24 Unit	50 Unit	60 Unit	-	25 Unit	24 Unit	30 Unit	50 Unit	-	100%	100%	60%
7.	Jumlah KKM yang mendapatkan pendistribusian Raskin				17.817 KKM	25.713 KKM	25.713 KKM	25.713 KKM	25.713 KKM	17.817 KKM	25.713 KKM	25.713 KKM	25.713 KKM	25.713 KKM	100%	100%	100%	100%
8.	Persentase Lansia yang tinggal di rumah jompo dibandingkan dengan jumlah total lansia yang bermasalah									0,25%	0,25%	0,25%	0,25%	0,25%				
9.	Jumlah panti sosial yang dikelola swasta																	
10.	Jumlah panti social swasta yang mendapat pembinaan pemerintah				9 Panti	9 Panti	9 Panti	9 Panti	9 Panti	9 Panti	9 Panti	9 Panti	9 Panti	9 Panti	9 Panti	9 Panti	9 Panti	9 Panti
11.	Jumlah nagari yang memiliki kongsi kematian (Rukun Kematian)				79 Nagari	79 Nagari	79 Nagari	79 Nagari	79 Nagari	79 Nagari	79 Nagari	79 Nagari	79 Nagari	79 Nagari	79 Nagari	79 Nagari	79 Nagari	79 Nagari
12.	Jumlah Perda/ Perbub tentang penangan Kesejahteraan Sosial									1 Perda	2 Perbu							

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Sosial

Keberhasilan pembangunan merupakan sasaran prioritas atau target kinerja dipengaruhi oleh berbagai faktor. Untuk itu perlu adanya identifikasi agar dapat diketahui dan ditentukan faktor-faktor yang termasuk dalam kategori Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Ancaman sesuai dengan strategi yang akan ditetapkan.

Hasil identifikasi faktor-faktor yang berpengaruh terhadap keberhasilan pencapaian sasaran dengan menggunakan teknik peta kekuatan (Analisis SWOT).

Analisis SWOT adalah metode perencanaan strategis yang digunakan untuk mengevaluasi kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*), dan ancaman (*threats*) dalam pencapaian target kinerja Dinas Sosial ke depan. Keempat faktor itulah yang membentuk akronim SWOT (*strengths, weaknesses, opportunities, dan threats*). Proses ini melibatkan penentuan tujuan yang spesifik dan mengidentifikasi faktor internal dan eksternal yang mendukung dan yang tidak dalam mencapai tujuan tersebut. Analisis SWOT dapat diterapkan dengan cara menganalisis dan memilah berbagai hal yang mempengaruhi keempat faktornya, kemudian menerapkannya dalam matrik SWOT, dimana aplikasinya adalah bagaimana kekuatan mampu mengambil keuntungan (*advantage*) dan mengatasi kelemahan dari peluang yang ada, selanjutnya bagaimana kekuatan mampu menghadapi ancaman dan bagaimana cara mengatasi kelemahan yang ada.

Analisis SWOT dilengkapi dengan informasi yang relevan melalui proses analisis yang seksama untuk kegiatan penilaian situasi kondisi suatu organisasi, dapat tercakup dalam analisis SWOT yang terdiri atas dua kegiatan utama yaitu analisis internal dan analisis eksternal terhadap keberadaan suatu organisasi. Proses analisisnya sendiri bisa dimulai dari internal dan eksternal dulu atau kedua-duanya secara bersama-sama.

Kekuatan, dapat diwujudkan sebagai suatu sumber daya, keterampilan/ kemampuan, atau keuntungan.

Sedangkan **kelemahan** dapat didefinisikan sebagai suatu hal batasan atau kekurangan dalam sumber daya, keterampilan/kemampuan dan kapabilitas yang secara serius merintangi performansi efektif suatu organisasi. Fasilitas, sumberdaya financial, kapabilitas manajemen, keterampilan, dapat menjadi sumber dari kelemahan-kelemahan organisasi.

Peluang, merupakan suatu kondisi menguntungkan utama dalam lingkungan organisasi tertentu. Sedangkan **ancaman** dapat berwujud sebagai suatu situasi tidak menguntungkan dari lingkungan organisasi tertentu, dapat juga diartikan sebagai rintangan-rintangan kunci terhadap posisi organisasi saat ini dan yang diinginkan.

Tabel 2.4.1

SWOT Analisa Internal dan Eksternal

KEKUATAN (Strengths)		KELEMAHAN (Weaknesses)	
S1	Peran utama lembaga yang sangat strategis dalam pening-katan kesejahteraan penyandang masalah sosial	W1	Tenaga sosial yang profesional masih kurang
S2	Motivasi, semangat dan etos kerja aparatur cukup tinggi	W2	Jumlah sumber daya aparatur secara kuantitas belum mencukupi
S3	Fasilitas pendukung kerja cukup memadai	W3	Keterbatasan anggaran
		W4	Kesenjangan kuantitas dan kompetensi personil antar bidang
		W4	Masih kurangnya tenaga TKSK/PSM yang aktif di nagari dan kecamatan
PELUANG (Opportunities)		ANCAMAN (Threats)	
O1	Dukungan dari sumber-sumber kesejahteraan sosial cukup tinggi	T1	Tingginya angka Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial
O2	Jaringan kerja lembaga pemerintah dan swasta	T2	Kerusakan lingkungan akibat

	terbuka pada level regional dan nasional		pemanfaatan sumber daya alam yang tidak berwawasan lingkungan sehingga meningkatkan kerawanan bencana sosial
O3	Adanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas PMKS		

Tabel 2.4.2

**Analisis Strategi dengan Faktor SWOT Matriks SWOT
(Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats)**

INTERNAL	KEKUATAN (Strengths)	KELEMAHAN (Weaknesses)
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Peran utama lembaga yang sangat strategis dalam peningkatan kesejahteraan penyandang masalah sosial ➤ Motivasi, semangat dan etos kerja aparatur yang cukup tinggi ➤ Fasilitas pendukung kerja cukup memadai 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tenaga sosial yang profesional masih kurang ➤ Jumlah sumber daya aparatur secara kuantitas belum mencukupi ➤ Keterbatasan anggaran ➤ Kesenjangan kuantitas dan kompetensi personil antar bidang ➤ Masih kurangnya tenaga TKSK/PSM yang aktif di nagari dan kecamatan
EKSTERNAL		
PELUANG (Opportunities)	<u>STRATEGI S + O</u>	<u>STRATEGI W + O</u>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dukungan dari sumber-sumber kesejahteraan sosial cukup tinggi ➤ Jaringan kerja lembaga pemerintah dan swasta terbuka pada level regional dan nasional ➤ Adanya 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Meningkatkan peran lembaga dalam memanfaatkan sumber-sumber kesejahteraan sosial ➤ Meningkatkan jaringan kerjasama lembaga pemerintah dan swasta dalam penanggulangan masalah sosial 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Meningkatkan profesional aparatur dalam peningkatan pembinaan potensi sumber-sumber kesejahteraan sosial ➤ Mengelola anggaran yang berdayaguna berhasil-guna serta efektif dan efisien dalam membangun jaringan kerja yang

kesempat-an untuk mening-katkan kualitas PMKS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Meningkatkan sumberdaya manusia dalam pemanfaatan teknologi informasi ➤ Meningkatkan kesejahteraan PMKS 	<p>... pada ruang lingkup internal dan eksternal (<i>networking</i>).</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Memanfaatkan tenaga TKSK/PSM yang ada untuk meningkatkan kualitas PMKS
ANCAMAN (Threats)	<u>STRATEGI S + T</u>	<u>STRATEGI W + T</u>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tingginya angka Penyandang Masalah Kesejah-tereraan Sosial ➤ Kerusakan lingkungan akibat pemanfaatan sumber daya alam yang tidak berwa-wasan lingkungan 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menurunkan angka Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial ➤ Meningkatkan penyuluhan bagi daerah-daerah rawan bencana 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Meningkatkan kemandirian Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial

1. Strategi Kekuatan – Peluang (S – O) :

- a. Meningkatkan peran lembaga dalam memanfaatkan sumber-sumber kesejahteraan sosial
- b. Meningkatkan jaringan kerjasama lembaga pemerintah dan swasta dalam penanggulangan masalah sosial
- c. Meningkatkan sumberdaya manusia dalam pemanfaatan teknologi informasi
- d. Meningkatkan kesejahteraan PMKS

2. Strategi Kelemahan – Peluang (W – O) :

- a. Meningkatkan profesional aparaturnya dalam peningkatan pembinaan potensi sumber-sumber kesejahteraan sosial
- b. Mengelola anggaran yang berdayaguna berhasil-guna serta efektif dan efisien dalam membangun jaringan kerja yang lebih baik dan luas pada ruang lingkup internal dan eksternal (*networking*).
- c. Memanfaatkan tenaga TKSK/PSM yang ada untuk meningkatkan kualitas PMKS

3. Startegi Kekuatan - Ancaman (S - T) :

- a. Menurunkan angka Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial
- b. Meningkatkan penyuluhan bagi daerah-daerah rawan bencana

4. Strategi Kelemahan-Ancaman (W - T) :

- a. Meningkatkan profesional aparaturnya guna meningkatkan kemandirian PMKS
- b. Meningkatkan pendayagunaan sumberdaya alam (lahan), melalui investasi yang didukung oleh swasta

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS SOSIAL

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Sosial

Dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*), maka identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi perlu dilakukan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan aparatur pemerintah di bidang sosial dengan penyelenggaraan perencanaan yang berorientasi kepada penyelenggaraan pelayanan yang muaranya terhadap kesejahteraan masyarakat. Identifikasi ini difokuskan terhadap permasalahan urusan sosial.

Tabel 3.1.1
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial)	Seseorang, keluarga atau kelompok masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan atau gangguan, tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga tidak dapat terpenuhi kebutuhan hidupnya (jasmani, rohani dan sosial) secara memadai dan wajar	Kemiskinan, keterlantaran, kecacatan, ketunaan sosial, keterbelakangan, keterasingan dan perubahan lingkungan (secara mendadak) yang kurang mendukung, seperti terjadinya bencana

Dari hasil kesepakatan bersama, saat ini terdapat 26 jenis PMKS, sebagai berikut :

1. **Anak Balita Terlantar** adalah seorang anak berusia 5 (lima) tahun ke bawah yang diterlantarkan orang tuanya dan/ atau berada di dalam keluarga tidak mampu oleh orang tua/ keluarga yang tidak memberikan pengasuhan, perawatan, pembinaan dan perlindungan bagi anak sehingga hak-hak dasarnya semakin tidak terpenuhi serta anak di eksploitasi untuk tujuan tertentu.
2. **Anak Terlantar** : seorang anak berusia 6 (enam) tahun sampai dengan 18 tahun (delapan belas) tahun, meliputi anak yang mengalami perlakuan salah dan diterlantarkan oleh orang tua/ keluarga atau anak kehilangan hak asuh dari orang tua/ keluarga.
3. **Anak yang Berhadapan dengan Hukum** adalah orang yang telah berumur 12 (dua belas) tahun tetapi belum mencapai umur 18 (delapan belas) tahun, meliputi anak-anak yang disangka, didakwa atau dijatuhi pidana karena melakukan tindak pidana dan anak yang menjadi korban tindak pidana atau yang melihat dan/ atau mendengar sendiri terjadinya suatu tindak pidana.
4. **Anak Jalanan** : anak yang berusia 5-21 tahun yang menghabiskan sebagian besar waktunya untuk mencari nafkah dan atau berkeliaran di jalanan maupun ditempat-tempat umum.
5. **Anak dengan Kedisabilitasan (ADK)** adalah seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun yang mempunyai kelainan fisik atau mental atau dapat mengganggu atau merupakan rintangan dan hambatan bagi dirinya untuk melakukan fungsi-fungsi jasmani, rohani maupun sosialnya secara layak, yang terdiri dari anak dengan disabilitas fisik, anak dengan disabilitas mental dan anak dengan disabilitas fisik dan mental.
6. **Anak Yang Menjadi Korban tindak Kekerasan atau Diperlakukan Salah** : anak yang berusia 5-21 tahun yang terancam secara fisik dan non fisik karena tindak kekerasan, diperlakukan salah atau tidak semestinya dalam lingkungan keluarga atau lingkungan sosial terdekatnya, sehingga tidak terpenuhi kebutuhan dasarnya dengan wajar baik secara jasmani, rohani maupun sosial.

7. **Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus** adalah anak yang berusia 6 (enam) tahun sampai dengan 18 (delapan belas) tahun dalam situasi darurat, dari kelompok minoritas dan terisolasi, dieksploitasi secara ekonomi dan/ atau seksual, diperdagangkan, menjadi korban penyalahgunaan narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif lainnya (napza), korban penculikan, penjualan, perdagangan, korban kekerasan baik fisik dan/ atau mental, yang menyandang disabilitas, dan korban perlakuan salah dan penelantaran.
8. **Lanjut Usia Terlantar** adalah seseorang yang berusia 60 (enam puluh) tahun atau lebih karena faktor-faktor tertentu tidak dapat memenuhi kebutuhan dasarnya baik secara jasmani, rohani maupun sosialnya.
9. **Penyandang Disabilitas** adalah mereka yang memiliki keterbatasan fisik, mental, intelektual, atau sensorik dalam jangka waktu lama dimana ketika berhadapan dengan berbagai hambatan hal ini dapat mengalami partisipasi penuh dan efektif mereka dalam masyarakat berdasarkan kesetaraan dengan yang lainnya.
10. **Tuna Susila** adalah seseorang yang melakukan hubungan seksual dengan sesama atau lawan jenisnya secara berulang-ulang dan bergantian diluar perkawinan yang sah dengan tujuan mendapatkan imbalan uang, materi atau jasa.
11. **Gelandangan** adalah orang-orang yang hidup dalam keadaan tidak sesuai dengan norma kehidupan yang layak dalam masyarakat setempat, serta tidak mempunyai pencaharian dan tempat tinggal yang tetap serta mengembara di tempat umum.
12. **Pengemis** adalah orang-orang yang mendapat penghasilan dengan meminta-minta di tempat umum dengan berbagai cara dan alasan untuk mengharapkan belas kasihan orang lain.
13. **Pemulung** adalah orang-orang yang melakukan pekerjaan dengan cara memungut dan mengumpulkan barang-barang bekas yang berada di berbagai tempat pemukiman penduduk, pertokoan dan/ atau pasar-pasar yang dimaksud untuk didaur ulang atau dijual kembali, sehingga memiliki nilai ekonomis.

- 14. Kelompok Minoritas** adalah kelompok yang mengalami gangguan keberfungsian sosialnya akibat diskriminasi dan marginalisasi yang diterimanya sehingga karena keterbatasannya menyebabkan dirinya rentan mengalami masalah sosial, seperti gay, waria dan lesbian.
- 15. Bekas Warga Binaan Lembaga Pemasyarakatan (BWBLP)** adalah seseorang yang telah selesai menjalani masa pidananya sesuai dengan keputusan pengadilan dan mengalami hambatan untuk menyesuaikan diri kembali dalam kehidupan masyarakat, sehingga mendapat kesulitan untuk mendapatkan pekerjaan atau melaksanakan kehidupannya secara normal.
- 16. Orang dengan HIV/AIDS (ODHA)** adalah seseorang yang telah dinyatakan terinfeksi HIV/AIDS dan membutuhkan pelayanan sosial, perawatan kesehatan, dukungan dan pengobatan untuk mencapai kualitas hidup yang optimal.
- 17. Korban Penyalahgunaan NAPZA** adalah seseorang yang menggunakan narkoba, psikotropika dan zat adiktif lainnya di luar pengobatan atau tanpa sepengetahuan dokter yang berwenang.
- 18. Korban Trafficking** adalah seseorang yang mengalami penderitaan psikis, mental, fisik, seksual, ekonomi dan/ atau sosial yang diakibatkan tindak pidana perdagangan orang.
- 19. Korban Tindak Kekerasan** adalah orang baik individu, keluarga, kelompok maupun kesatuan masyarakat tertentu yang mengalami tindak kekerasan, baik sebagai akibat perlakuan salah, eksploitasi, diskriminasi, bentuk-bentuk kekerasan lainnya ataupun dengan membiarkan orang berada dalam situasi berbahaya sehingga menyebabkan fungsi sosialnya terganggu.
- 20. Pekerja Migran Bermasalah Sosial (PMBS)** adalah pekerja migran internal dan lintas negara yang mengalami masalah sosial, baik dalam bentuk tindak kekerasan, penelantaran, mengalami musibah (faktor alam dan sosial) maupun mengalami disharmoni sosial karena ketidakmampuan menyesuaikan diri di negara tempat bekerja sehingga mengakibatkan fungsi sosialnya terganggu.
- 21. Korban Bencana Alam** : perorangan, keluarga atau kelompok masyarakat yang menderita baik secara fisik, mental maupun sosial ekonomi akibat terjadinya bencana alam yang menyebabkan mereka mengalami hambatan dalam melaksanakan tugas-tugas

kehidupannya. Termasuk dalam korban bencana alam adalah korban bencana gempa bumi tektonik, letusan gunung berapi, tanah longsor, banjir, gelombang pasang atau tsunami, angin kencang, kekeringan dan kebakaran hutan atau lahan korban kebakaran pemukiman, kecelakaan kapal terbang, kereta api, musibah industri (kecelakaan kerja) dan kecelakaan perahu.

- 22. Korban Bencana Sosial** : perorangan, keluarga atau kelompok masyarakat yang menderita baik secara fisik, mental maupun sosial ekonomi akibat terjadinya bencana sosial atau kerusakan yang menyebabkan mereka mengalami hambatan dalam melaksanakan tugas – tugas kehidupannya.
- 23. Perempuan Rawan Sosial Ekonomi** adalah seorang perempuan dewasa menikah, belum menikah atau janda dan tidak mempunyai penghasilan cukup untuk dapat memenuhi kebutuhan pokok sehari-hari.
- 24. Fakir Miskin** adalah orang yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan/ atau mempunyai sumber mata pencaharian tetapi tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar yang layak bagi kehidupan dirinya dan/ atau keluarganya.
- 25. Keluarga Bermasalah Sosial Psikologis** adalah Keluarga yang hubungan antar anggota keluarganya terutama antara suami-istri, orang tua dengan anak kurang serasi, sehingga tugas-tugas dan fungsi keluarga tidak dapat berjalan dengan wajar.
- 26. Komunitas Adat Terpencil** adalah kelompok sosial budaya yang bersifat lokal dan terpencar serta kurang atau belum terlibat dalam jaringan dan pelayanan baik sosial ekonomi, maupun politik.

Pemerintah menyadari pentingnya pembangunan di bidang kesejahteraan sosial untuk mengupayakan agar berbagai masalah sosial seperti kemiskinan, keterlantaran, disabilitas, ketunaan sosial dan penyimpangan perilaku, keterpencilan, korban bencana dan kelembagaan sosial dan dunia usaha dapat ditangani secara terencana, terpadu dan berkesinambungan. Hal ini merupakan wujud komitmen pemerintah untuk meningkatkan harkat dan martabat sebagian warga masyarakat yang menyandang permasalahan sosial. Upaya mengangkat

derajat kesejahteraan sosial tersebut, dapat dipandang sebagai bagian dari investasi sosial yang ditujukan untuk meningkatkan dan mengembangkan kualitas sumber daya manusia, sehingga mampu menjalankan tugas-tugas kehidupannya secara mandiri sesuai dengan nilai-nilai yang layak bagi kemanusiaan.

Dalam hal ini, pembangunan kesejahteraan sosial dapat menjadi salah satu solusi untuk mengatasi kesenjangan sosial ekonomi serta berbagai kondisi yang mengancam tatanan kehidupan masyarakat. Bila hal ini kita abaikan maka akan mengarah pada terjadinya friksi (pergeseran yang menimbulkan perbedaan pendapat) dan konflik horizontal, sehingga pada gilirannya dapat menimbulkan disintegrasi sosial yang menurunkan harkat dan martabat bangsa.

Permasalahan kesejahteraan sosial di Kabupaten Lima Puluh Kota saat ini masih cenderung meningkat dilihat dari jumlah dan kompleksitasnya. Untuk menghadapi berbagai permasalahan kesejahteraan sosial tersebut, dalam kurun waktu 2016-2021, diperlukan pemahaman yang mendalam terhadap (1) situasi perkembangan lingkungan strategis, baik regional maupun nasional, (2) kondisi dan permasalahan kesejahteraan sosial yang akan dihadapi pada kurun waktu 2016-2021, serta (3) tantangan internal yang harus dilakukan pembenahan perbaikan pada tahun 2016-2021. Tantangan eksternal yang dihadapi mencakup lingkungan regional dan nasional bahkan global. Tantangan eksternal disadari bahwa bangsa-bangsa di dunia sedang mengalami perubahan yang dinamis atas penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam segenap aspek kehidupan. Nilai-nilai kehidupan yang bersifat tradisional bergeser kepada nilai-nilai kehidupan modern yang disertai munculnya dampak negatif berupa kesenjangan sosial yang memerlukan perhatian lebih serius. Perkembangan lainnya adalah munculnya kecenderungan yang menyatukan kehidupan sosial ke dalam suatu kesatuan berdasarkan kepentingan dan kesepahaman seperti meningkatnya kesadaran akan demokratisasi dan desentralisasi, HAM, lingkungan hidup dan gender, *civil society*, serta komitmen terhadap penanggulangan kemiskinan dan berbagai masalah kesejahteraan sosial lainnya.

Konsekuensi dari perubahan kondisi sosial yang cepat menimbulkan berbagai permasalahan kesejahteraan sosial. Permasalahan kesejahteraan sosial yang masih menjadi beban sosial yang berat, baik bobot maupun kompleksitasnya senantiasa dihadapkan dengan permasalahan kesejahteraan sosial strategis.

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

Sejalan dengan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lima Puluh Kota dengan Peraturan Daerah (Perda) Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021 dengan Visi **“Terwujudnya Kabupaten Lima Puluh Kota Sejahtera dan Dinamis Yang “Mantap” Berlandaskan Iman dan Taqwa.”**

Pada Visi Kabupaten Lima Puluh Kota terdapat 4 (empat) kata kunci yaitu Sejahtera, Dinamis, Mantap serta Iman dan Taqwa. **Sejahtera** adalah merupakan refleksi dari berkurangnya masyarakat miskin, meningkatnya pendapatan dan daya beli masyarakat, meningkatnya kualitas hidup dan lingkungan, serta terpenuhinya sarana dan prasarana pendidikan, kesehatan dan ekonomi. **Dinamis** adalah gambaran suatu sikap yang *responsive* terhadap perubahan dan pembaharuan. **Mantap** adalah akronim dari maju, amanah, bermartabat dan berpendidikan yang merupakan suatu kesatuan kalimat yang menggambarkan sikap pemerintah daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan yang mandiri, terbuka, bisa dipercaya, dan punya harga diri dengan nilai-nilai keterpelajaran. Sedangkan **iman dan taqwa** merupakan persyaratan mutlak untuk dapat terwujudnya kehidupan agamais, serta untuk menjadikan masyarakat yang saleh dan taat pada tuntunan ajaran agama yang diyakini. Pembangunan di Bidang atau sektor apapun tidak mendatangkan kemaslahatan dan keberkahan tanpa dilandasi oleh iman dan taqwa. Suatu capaian pembangunan dapat menjadi tidak bermakna tanpa dilandasi kehidupan masyarakat yang penuh berkah dan ampunan dari Tuhannya. Oleh karena itu, pembangunan yang diarahkan untuk

mencapai rakyat yang sejahtera dan dinamis yang “mantap” itu harus dilandasi oleh iman dan taqwa sebagai ruhnya. Iman dan taqwa dapat diukur dari semakin baiknya etika dan moral masyarakat berdasarkan norma agama, norma hukum, norma adat dan kebiasaan yang berlaku dalam kehidupan masyarakat, berbangsa dan bernegara, yang tercermin pula dari kualitas kehidupan beragama serta kerukunan diantara umat beragama/ antar umat beragama dan semakin kokohnya pelaksanaan filosof “Adat Bersandi Syarak, Syarak Bersandi Kitabullah”.

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Misi juga dapat didefinisikan komitmen terbaik daerah terhadap *stake holder*. *Stake holder* utama pembangunan daerah adalah masyarakat sebagai objek (tujuan) dan sekaligus subjek (pelaku) pembangunan. Upaya untuk mewujudkan visi menjadi daerah yang sejahtera dan dinamis yang “mantap” berlandaskan iman dan taqwa yang telah dirumuskan di atas adalah melalui 6 misi pembangunan daerah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas kehidupan beragama, beradat dan berbudaya.
2. Meningkatkan taraf hidup masyarakat melalui revitalisasi perekonomian dan reformasi kelembagaan berbasis masyarakat dengan pemanfaatan potensi daerah.
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
4. Meningkatkan tata kelola pemerintahan dan kualitas pelayanan publik.
5. Memperkuat kelembagaan nagari untuk melaksanakan pembangunan berbasis jorong.
6. Meningkatkan infrastruktur untuk percepatan pembangunan dan daerah basis perjuangan.

Adapun misi yang terkait langsung dengan tugas dan fungsi Dinas Sosial adalah Misi ke-3 dan Tujuan ke-4, yaitu misi ketiga adalah meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan sosial masyarakat, dengan sasaran-sasaran pembangunan sebagai berikut :

1. Menurunnya angka kemiskinan
2. Meningkatnya kualitas pelayanan pembinaan PMKS
3. Meningkatnya kualitas pelayanan kesejahteraan sosial
4. Meningkatnya kualitas pelayanan terhadap lansia

Telaahan terhadap Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan OPD Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dapat di uraikan pada tabel dibawah ini.

Tabel 3.2.1
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Sosial Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi: "Terwujudnya Kabupaten Lima Puluh Kota Sejahtera dan Dinamis Yang "Mantap" Berlandaskan Iman dan Taqwa".				
NO.	Misi Bupati dan Wakil Bupati Lima Puluh Kota	Permasalahan Pelayanan Dinas Sosial	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1	Misi 3 Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang bertujuan untuk meningkatnya perlindungan sosial kemasyarakatan	Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	Rendahnya kualitas hidup Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	Tingginya dukungan dari tokoh masyarakat, Peran Tenaga PSM, TKSK, LPM dan Unsur Masyarakat.
			Belum tersedianya data PMKS Kabupaten Lima Puluh Kota yang valid	Adanya kegiatan Dinas Sosial untuk Verifikasi dan Validasi data PMKS Kabupaten Lima Puluh Kota

			Rendahnya kemampuan APBD dalam penanganan masalah PMKS	Adanya dukungan dana dari Tugas Pembantuan dan Dekonsentrasi
			SDM dan permodalan masyarakat yang masih rendah	Adanya bantuan dana dalam bentuk cash transfer ke Rek. KUBE FM

3.3 Telaahan Renstra Kementerian Sosial dan Renstra Provinsi Sumatera Barat

Penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang dilaksanakan oleh kementerian sosial RI diarahkan pada pelaksanaan rehabilitasi sosial, perlindungan sosial, jaminan sosial, dan pemberdayaan sosial sesuai dengan Undang-undang No. 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 Undang-Undang Dasar (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 (Lima) Tahun ke depan (2015-2019) akan mengemban visi Pembangunan Nasional (Visi Presiden) Tahun 2015-2019. **Visi Kementerian Sosial** adalah

“Terwujudnya Indonesia Yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Nilai dan Semangat Gotong Royong”.

Upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi pembangunan nasional (2015-2019) yang juga digunakan sebagai Visi Kementerian Sosial dilaksanakan melalui 7 misi pembangunan nasional yaitu:

1. Mewujudkan keamanan nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menopang kemandirian ekonomi dengan mengamankan sumber daya maritim, dan mencerminkan keberibadian Indonesia sebagai negara kepulauan.
2. Mewujudkan penduduk maju, berkeimbangan dan demokratis berlandaskan negara hukum.
3. Mewujudkan politik luar negeri yang bebas aktif dan memperkuat jati diri sebagai negara maritim.
4. Mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju dan sejahtera.

5. Mewujudkan bangsa yang berdaya saing
6. Mewujudkan Indonesia menjadi negara maritim yang mandiri, maju, kuat dan berbasiskan kepentingan nasional
7. Mewujudkan penduduk yang berkepribadian dalam kebudayaan.

Sebagai kementerian yang mengurus bidang sosial, Kementerian Sosial RI dalam 5 tahun kedepan (2015-2019) akan melaksanakan 1 (satu) dari 7 (tujuh) misi pemerintah, yaitu misi keempat;

“Mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju dan sejahtera”

Peran dan fungsi Kementerian sosial akan dilaksanakan dalam rangka meningkatkan kualitas hidup dan daya saing penduduk terutama kelompok miskin dan rentan, penyandang disabilitas, lanjut usia serta kelompok marginal lainnya. Hal ini dilandasi dengan semangat kegotong-royongan dan kesetiakawanan sosial yang merupakan kepribadian bangsa Indonesia yang telah ada sejak lama.

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. Pusat 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 kriteria 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 Pemerintahan Provinsi adalah :

1. Adanya dukungan dalam pendataan PMKS
2. Pengembangan Sumber Daya Kapital (SDK) untuk meningkatkan kualitas potensial Sumber Kesejahteraan Sosial
3. Adanya penetapan Standarisasi

Telaahan Renstra Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat

Pembangunan Kesejahteraan Sosial pada kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan (2016-2021) dilaksanakan berdasarkan visi

“Terwujudnya Keberfungsian Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Menuju Masyarakat yang Sejahtera”

Dari visi di atas dapat dijelaskan beberapa kata kunci yang menjadi kekuatan visi Dinas Sosial, yaitu : Keberfungsian sosial mengacu pada cara yang dilakukan individu-individu atau kelompok dalam melaksanakan tugas kehidupan dan memenuhi kebutuhannya. Konsep ini pada intinya menunjuk pada kapabilitas (*capabilities*) individu, keluarga atau masyarakat dalam menjalankan peran-peran sosial di lingkungannya. *Baker, Dubois* dan *Miley* (1992) menyatakan bahwa keberfungsian sosial berkaitan dengan kemampuan seseorang dalam memenuhi kebutuhan dasar diri dan keluarganya, serta dalam memberikan kontribusi positif bagi masyarakat.

Konsepsi ini mengedepankan nilai bahwa manusia adalah subyek dari segenap proses dan aktivitas kehidupannya. Bahwa manusia memiliki kemampuan dan potensi yang dapat dimanfaatkan dalam proses pertolongan. Bahwa manusia memiliki dan/ atau dapat menjangkau, memanfaatkan, dan memobilisasi aset dan sumber-sumber yang ada di sekitar dirinya.

Sejahtera berarti aman, sentosa, makmur dan bebas dari ancaman serta dapat memenuhi kebutuhan masyarakat.

Visi ini lebih dalam mengandung pengertian :

1. bahwa setiap warga masyarakat khususnya Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) memiliki hak hidup, hak mendapatkan penghasilan, penghidupan yang layak, perlakuan yang baik, pengakuan dan perlindungan sosial sehingga tercapainya tingkat keadilan dan pemerataan pembangunan khususnya kesejahteraan sosial baik bagi individu, keluarga, komunitas lokal menuju masyarakat yang semakin sejahtera lahir dan batin.
2. Bahwa pembangunan kesejahteraan sosial diselenggarakan tidak hanya oleh pemerintah melalui sebuah komitmen bersama seluruh *stake holders* guna memenuhi kebutuhan dasar masyarakat dan memberikan pelayanan agar seluruh Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial merasa tenang, adil dan sejahtera lahir dan batin.

Sedangkan Misi Kepala Daerah yang akan dilaksanakan adalah :

1. Meningkatkan tata kehidupan yang harmonis, agamais, beradab, & berbudaya berdasarkan falsafah ABS-SBK
2. Meningkatkan tata pemerintahan yang baik, bersih dan profesional
3. Meningkatkan sumberdaya manusia yang cerdas, sehat, beriman, berkarakter dan berkualitas tinggi
4. Meningkatkan ekonomi masyarakat berbasis kerakyatan yang tangguh, produktif, & berdaya saing regional dan global, menjadikan Sumbar sebagai destinasi pariwisata unggulan, serta meningkatkan pemanfaatan SDA dan potensi daerah untuk kesejahteraan rakyat
5. Meningkatkan infrastruktur dan pembangunan yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan

Adapun misi yang terkait langsung dengan tugas dan fungsi Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat adalah Misi ke-4 yaitu : “Meningkatkan ekonomi masyarakat berbasis kerakyatan yang tangguh, produktif, & berdaya saing regional dan global, menjadikan Sumbar sebagai destinasi pariwisata unggulan, serta meningkatkan pemanfaatan SDA dan potensi daerah untuk kesejahteraan rakyat” dengan Program Prioritas 8 (Delapan) adalah Penurunan tingkat kemiskinan, pengangguran, terpencil/daerah tertinggal.

Dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Gubernur tersebut, Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat selaku satuan kerja perangkat daerah yang memiliki tugas dan fungsi pokok melaksanakan kewenangan dalam menangani permasalahan sosial berupaya menyelaraskan visi dan misi Gubernur tersebut agar dapat diimplementasikan secara terintegrasi dan berkelanjutan. Oleh karena itu, penekanan Visi Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat kurun waktu 2016-2021, yakni “ *Terwujudnya keberfungsian Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial menuju Sumatera Barat yang Sejahtera*”.

Tabel 3.3.1

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan OPD Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi:
TERWUJUDNYA SUMATERA BARAT YANG MADANI DAN SEJAHTERA

No.	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Misi Gubernur Nomor 4 : “Meningkatkan ekonomi masyarakat berbasis kerakyatan yang tangguh, produktif, & berdaya saing regional dan global, menjadikan Sumbar	Adapun permasalahan dalam pelayanan SKPD adalah : 1. Kebijakan dalam penanganan	Faktor Penghambat adalah : 1. Dukungan keluarga dan masyarakat yang belum optimal dalam	Faktor Pendorong adalah : 1. Dukungan Tokoh Masyarakat dalam Penanganan

<p>sebagai destinasi pariwisata unggulan, serta meningkatkan pemanfaatan SDA dan potensi daerah untuk kesejahteraan rakyat" melalui Program :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Program pelayanan dan Rehabilitasi Sosial b. Program Pembinaan Anak Terlantar c. Program Pembinaan Para Penyandang Disabilitas dan Eks.Trauma d. Program Pembinaan Panti Asuhan/Panti Lansia e. Program Eks. Penyandang Penyakit Sosial (Eks.Narapidana, WTS, Narkoba dan Penyakit Sosial Lainnya) f. Program Pemberdayaan Fakir Miskin, KAT, dan PMKS lainnya g. Program Pemberdayaan Kelembagaan Sosial h. Program Penanganan Bencana dan Bantuan Sosial i. Program Pencegahan, Penanganan dan Rehabilitasi Penyalahgunaan Narkoba 	<p>PMKS belum maksimal</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Stikmasi masyarakat terhadap penanganan Eks. Penyakit Sosial dan Wanita Rawan Sosial Ekonomi 3. Jangkauan Pelayanan masih belum sebanding dengan jumlah PMKS 	<p>peleaksanaan rehabilitasi sosial</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Sarana dan Prasarana belum memadai 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Partisipasi masyarakat dalam penanganan terhadap anak 3. Kesukarelaan masyarakat dalam Penanganan PMKS
---	---	---	--

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya Dinas Sosial melaksanakan urusan Pemerintah Daerah berdasarkan azas otonomi dan Tugas Pembantuan di bidang sosial. Sehingga secara khusus tidak ada keterkaitan langsung dengan Rencana Tata Ruang Wilayah di Kabupaten Lima Puluh Kota.

Sehubungan Kabupaten Lima Puluh Kota merupakan bagian dari wilayah yang rentan terhadap bencana meliputi sesar aktif

maupun bencana banjir, angin ribut dan kekeringan. Hal ini yang perlu menjadi perhatian dalam memberikan bantuan sosial apabila terjadi tanggap darurat bencana Alam.

Untuk pembangunan bidang kesejahteraan sosial, dalam menangani berbagai permasalahan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) harus menyentuh berbagai aspek yang ada di nagari.

Kajian Strategis Lingkungan Hidup (KLHS) mengacu pada Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) telah menjadi salah satu instrumen yang diwajibkan kepada pemerintah maupun Pemerintah Daerah untuk dilaksanakan dalam rangka menerapkan kebijakan yang bersifat strategis yaitu Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah/ Panjang (RPJM/P), serta kebijakan-kebijakan lain yang berpotensi menimbulkan dampak lingkungan hidup. Dalam kajian lingkungan hidup strategis Kabupaten Lima Puluh Kota, dipertimbang isu lingkungan sehingga pembangunan yang dilaksanakan nantinya tidak akan mengurangi daya tampung dan daya dukung terhadap lingkungan.

Dalam kajian terhadap lingkungan hidup strategis terdapat enam isu penting yang berdampak negatif terhadap kajian lingkungan hidup yaitu :

1. Alih Fungsi Lahan (Sumber Daya Lahan)
2. Degradasi Lingkungan
3. Bencana Alam
4. Ketersediaan Infrastruktur
5. Pertumbuhan Ekonomi
6. Sosial Budaya

Terkait dengan urusan sosial, bahwa isu strategis terhadap kajian lingkungan hidup ada berdampak negatif terhadap program/ kegiatan yang ada di Dinas Sosial.

Tabel 3.4.1
Hasil Analisis terhadap Dokumen KLHS
Kabupaten Lima Puluh Kota

No.	Aspek Kajian	Ringkasan KLHS	Implikasi terhadap Pelayanan OPD	Catatan bagi Perumusan Program dan Kegiatan OPD
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Bencana Alam	Bertambah luasnya wilayah rentan banjir dan tanah longsor, dan angin puting beliung seperti bencana banjir 5 tahun di wilayah rawan banjir seperti Kec. Harau, Kec. Pangkalan, dan Kec. Kapur IX serta bencana longsor di wilayah Kec. Pangkalan, Bukik Barisan, Lareh Sago Halaban, Harau, Situjuh dan Guguk.	Memberikan bantuan bagi korban bencana alam	Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial Kegiatan Penanganan Masalah-Masalah Strategis yang Menyangkut Tanggap Cepat Darurat dan Kejadian Luar Biasa
2.	Pertumbuhan Ekonomi	Laju pertumbuhan ekonomi Kabupaten Lima Puluh Kota selama 5 (lima) tahun terakhir masih terlihat fluktuatif. Dimana jumlah PMKS masih relatif tinggi	Menurunkan angka kemiskinan	Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial Lainnya
3.	Sosial Budaya	Kondisi Sosial budaya lebih terkait dengan pertambahan jumlah	Keterkaitan dengan urusan sosial adalah	1. Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas

		penduduk yang membutuhkan akses terhadap bidang pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan sosial masyarakat	meningkatkan : Jumlah PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial)	Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial Lainnya 2. Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial 3. Program Pembinaan Anak Terlantar 4. Program Pembinaan Para Penyandang Cacat dan Trauma 5. Program Pembinaan Eks Penyandang Penyakit Sosial
--	--	---	---	---

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu Strategis yang berkaitan dengan Dinas Sosial adalah sebagai berikut :

1. Penanganan Masalah Korban Bencana Alam

Isu yang berkaitan dengan masalah korban bencana alam adalah hal yang perlu dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota lima tahun kedepan adalah :

- a. Penyediaan dan pemberian bantuan selama tanggap darurat
- b. Pemetaan daerah rawan bencana alam

2. Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial

Isu strategis berkaitan dengan Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) adalah hal yang perlu dilakukan oleh Pemerintah Lima Puluh Kota lima tahun kedepan dikarenakan:

- a. Pemetaan yang dilakukan OPD terkait belum cermat dilakukan terhadap kelompok-kelompok Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial.
- b. Kerawanan sosial yang rentan meningkat disebabkan oleh pertumbuhan penduduk dan ketercapaian ekonomi dalam memenuhi kepentingan-kepentingan yang rawan mengarah pada patologi sosial.
- c. Penduduk Usia Lanjut terus meningkat dikarenakan oleh tingginya Usia Harapan Hidup (UHH), namun tidak banyak tercover oleh pemerintah dalam penanganannya.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan adalah hal-hal yang diperlukan untuk mencapai Visi Kepala Daerah, melaksanakan misi kepala daerah, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi dan sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah capai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Berdasarkan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Sosial maka tujuan dan sasaran Dinas Sosial tercantum pada tabel 4.1.1

TABEL 4.1.1

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN DINAS SOSIAL

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatnya perlindungan Masyarakat Kemasyarakatan Sosial	Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Pembinaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	Persentase Peningkatan PMKS yang terlayani dan diberdayakan	50 %	60 %	70 %	75 %	80 %
		Meningkatnya Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) dalam penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial	Persentase PSKS yang berdaya dalam penyelenggaraan kesos	95 %	95 %	95 %	95 %	95 %
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Sosial	Hasil Penilaian AKIP Dinsos oleh Inspektorat	55	60	65	70	75

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan Dinas Sosial

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang komprehensif tentang bagaimana Dinas Sosial mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai cara untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi harus dijadikan rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah di bidang Sosial. Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai dan selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan.

Arah kebijakan adalah pedoman yang mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran dari waktu ke waktu selama 5 tahun. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya.

Terkait dengan strategi dan arah kebijakan tersebut, maka strategi dan arah kebijakan yang dirumuskan untuk dilaksanakan selama 5 tahun ke depan adalah sebagaimana pada tabel 5.1.1

Tabel 5.1.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Sosial
Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021

Visi : “Terwujudnya Kabupaten Lima Puluh Kota Sejahtera dan Dinamis “yang Mantap” Berdasarkan Iman dan Taqwa”			
Misi 3 “Meningkatkan kualitas sumber daya manusia”			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatnya Perlindungan Sosial Kemasyarakatan	1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pembinaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	Penurunan Angka Kemiskinan guna Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat	Meningkatkan Keterampilan dan Percaya diri PMKS
	2. Meningkatnya Pemberdayaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) dalam Penyelenggara an Kesejahteraan Sosial	Pemantapan dan pembinaan PSKS secara proaktif, koordinatif dan saling mendukung dalam penyelenggaraan Kesos	Pembangunan kesejahteraan sosial diarahkan kepada peningkatan peran serta lembaga dan perseorangan sebagai potensi dan sumberdaya dalam penyelenggaraan kesos
	3. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Sosial	Meningkatnya Sumber Daya Manusia (SDM) Penyusunan Sakip	Keikutsertaan dalam bimtek OPD dan Koordinasi dengan OPD terkait

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana program dan kegiatan perangkat daerah yang akan dilaksanakan selama lima tahun diuraikan sebagai berikut :

- A. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 1. Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 2. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional
 4. Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
 5. Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
 6. Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja
 7. Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor
 8. Kegiatan Penyediaan barang Cetak dan Penggandaan
 9. Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 10. Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 11. Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 12. Kegiatan Penyediaan Makan dan Minum
 13. Kegiatan rapat- Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
- B. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 1. Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
 2. Kegiatan Pegadaan Mebeleur
 3. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional.
- C. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
 1. Pengadaan pakaian Khusus hari – hari tertentu
- D. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
 1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD
 2. Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran

3. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun
 4. Monitoring, Pengendalian dan Pembuatan Laporan Pelaksanaan kegiatan APBD
- E. Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya
1. Kegiatan Peningkatan (capasiti bulding) petugas dan pendamping social pemberdayaan fakir miskin
 2. Kegiatan Pelatihan keterampilan berusaha bagi keluarga miskin
 3. Kegiatan Pelatihan keterampilan bagi penyandang masalah kesejahteraan social
 4. Kegiatan identifikasi pendataan dan penguatan kapasitas
- F. Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial
1. Kegiatan pengembangan kebijakan tentang akses sarana dan prasarana public bagi cacat dan lansia
 2. Kegiatan peningkatan kualitas pelayanan saranan dan prasarana rehabilitasi kesejahteraan social
 3. Kegiatan penyusunan kebijakan pelayanan dan rehabilitasi social bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial
 4. Kegiatan koordinasi perumusan kebijakan dan sinkronisasi pelaksanaan upaya-upaya penanggulangan kemiskinan dan penurunan kesenjangan sosial
 5. Kegiatan penanganan masalah-masalah strategis menyangkut tanggap cepat darurat dan kejadian luar biasa
- G. Program Pembinaan Anak Terlantar
1. Kegiatan pelatihan keterampilan dan prakter belajar kerja bagi anak terlantar
 2. Kegiatan peningkatan keterampilan tenaga Pembinaan anak terlantar
- H. Program Pembinaan Para Penyandang Cacat dan Trauma
1. Kegiatan pendidikan dan pelatihan bagi penyandang cacat dan eks trauma
 2. Kegiatan pendayagunaan para penyandang cacat dan eks trauma

- I. Program Pembinaan Panti Asuhan/ Panti Jompo
 1. Kegiatan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana panti asuhan/jompo
- J. Program Pembinaan Eks Penyandang Penyakit Sosial (Eks Narapidana, PSK, Narkoba dan Penyakit Sosial Lainnya)
 1. Kegiatan pendidikan dan pelatihan keterampilan berusaha bagi eks penyandang penyakit social
- K. Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial
 1. Kegiatan peningkatan peran aktif masyarakat dan dunia usaha
 2. Kegiatan pengembangan model kelembagaan perlindungan social
 3. Kegiatan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan kejuangan

Untuk mendukung pelaksanaan program Pembangunan yang berkesinambungan yang tertuang dalam visi dan misi yang tercantum dalam RPJMD, serta untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota, maka disusun rencana program dan kegiatan, beserta pendanaannya yang mengacu pada kerangka pendanaan pembangunan dan program perangkat daerah di dalam RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota.

Rencana Program dan kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan pendanaan Indikatif Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota dapat dilihat pada table VI.1 berikut :

Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan
Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Perencanaan Awal (2016)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 1 (2017)		Tahun 2 (2018)		Tahun 3 (2019)		Tahun 4 (2020)		Tahun 5 (2021)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Meningkatkan Perlindungan Sosial Masyarakat	Meningkatkan Kualitas Pelayanan dan Pembinaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase pelayanan administrasi perkantoran	100 %	100 %	642,752,640	100 %	844,393,680	92,4 %	838,893,000	92,4 %	1,053,500,000	100 %	1,163,850,000	96,9 %	4,543,389,320	Dinas Sosial	
		01 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah belanja Materai dan benda pos lainnya	1 Paket	1 paket	3,000,000	1 paket	3,000,000	1 paket	3,000,000	1 paket	5,000,000	1 paket	5,500,000	5 paket	19,500,000	Dinas Sosial	
		01 02	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Pembayaran Rek. Telepon, Air, Listrik dan Internet	12 Kali	12 kali	50,400,000	12 kali	60,780,000	12 kali	60,780,000	12 kali	65,000,000	12 kali	71,500,000	60 kali	308,460,000	Dinas Sosial	

01 06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Pembayaran Pajak dan Perizinan Kendaraan	2 Unit Roda 6, 4 dan 11 Unit Roda 2	28.330,00	20.500.000	2 Unit Roda 6, 4 dan 11 Unit Roda 2	15.000,00	22.500,00	2 Unit Roda 6, 4 dan 11 Unit Roda 2	24.750,00	2 Unit Roda 6, 4 dan 11 Unit Roda 2	111.070,00	Sekretariat	Dinas Sosial
01 07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah Honor, Jumlah Hari Kerja THTL yang Dibayarkan dan Jumlah Lembur	12 Kali	317.926,05	341.820.000	12 kali	341.820,000	400.000,00	12 kali	440.000,000	60 kali	1.841.566,050	Sekretariat	Dinas Sosial
01 08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Pemenuhan Perawatan kebersihan kantor	1 Paket	5.000.000	5.498.000	1 Paket	5.498,000	10.000,00	1 Paket	11.000,000	5 Paket	56.996,000	Sekretariat	Dinas Sosial
01 09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah perawatan dan perbaikan peralatan kerja	12 Kali	8.000.000	8.000.000	12 kali	8.000,000	10.000,00	12 kali	11.000,000	60 kali	45.000,000	Sekretariat	Dinas Sosial
01 10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah alat tulis kantor yang Diadakan	1 Paket	30.009,59	14.746.000	1 Paket	14.746,000	20.000,00	1 Paket	22.000,000	5 Paket	101.501,590	Sekretariat	Dinas Sosial
01 11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	4 Paket	20.000,00	15.850.000	4 Paket	15.850,000	20.000,00	4 Paket	22.000,000	20 Paket	93.700,000	Sekretariat	Dinas Sosial
01 12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	Jumlah Alat listrik yang diadakan	2 Paket	15.000,00	10.300.000	2 Paket	10.300,000	15.000,00	2 Paket	16.500,000	10 Paket	67.100,000	Sekretariat	Dinas Sosial
01 14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga Kantor	1 Paket	15.000,00	3.275.000	1 Paket	-	-	1 Paket	5.000,000	3 Paket	23.275,000	Sekretariat	Dinas Sosial
01 15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Pembayaran Bahan Bacaan	12 Kali	4.350.000	6.800.000	12 Kali	6.800,000	8.000.000	12 Kali	8.800,000	60 Kali	34.750,000	Sekretariat	Dinas Sosial

01	18	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	422 OH	305 OH	133,747,00	452 OH	338,209,680	459 OH	341,484,000	466 OH	460,000,00	473	506,000,000	2.155	1,779,440,680	Sekretariat	Dinas Sosial
02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase peningkatan sarana dan prasarana aparatur	100 %	100 %	232,750,00	100%	210,290,000	100 %	191,540,000	100 %	228,500,00	100 %	251,500,000	100 %	1,114,580,000	Sekretariat	Dinas Sosial
02	09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	3 Paket	2 Paket	46,000,00	3 Paket	51,400,000	3 Paket	35,000,00	3 Paket	55,000,00	3 Paket	60,500,00	14 Paket	247,900,00	Sekretariat	Dinas Sosial
02	10	Pengadaan Mobiler	Jumlah Pengadaan Mobiler Kantor	1 Paket	1 Paket	24,700,00	1 Paket	12,350,000	1 Paket	10,000,00	1 Paket	25,000,00	1 Paket	27,500,00	5 Paket	99,550,00	Sekretariat	Dinas Sosial
02	24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	12 Kali	12 Kali	162,050,00	12 Kali	146,540,000	12 Kali	146,540,000	12 Kali	148,500,00	12 Kali	163,500,000	60 Kali	767,130,00	Sekretariat	Dinas Sosial
03		Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase Peningkatan Disiplin Aparatur	100 %	50 %	-	50 %	31,500,000	50 %	31,500,00	50 %	34,500,00	50 %	44,000,00	100 %	141,500,00	Sekretariat	Dinas Sosial
03	02	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah Pengadaan pakaian dinas pegawai Dinas Sosial	70 Stel	70 Stel	-		-	63 Stel	31,500,00		-	88 Stel	44,000,00	151 Stel	75,500,00	Sekretariat	Dinas Sosial
03	05	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari tertentu	Jumlah Pengadaan Pakaian Kedaerahan	70 Stel	70 Stel		70 stel	31,500,000		-	69 Stel	34,500,00		-	139 Stel	66,000,00	Sekretariat	Dinas Sosial

	Program Peningkatan Pengembangan dan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	100 %	75 %	108,502,000	100 %	93,123,000	100 %	96,398,000	100 %	120,000,000	100 %	132,000,000	100 %	550,023,000	Sekretariat
01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Kinerja	6 Laporan	6 Laporan	94,736,000	6 Laporan	62,431,000	6 Laporan	65,706,000	6 Laporan	75,000,000	6 Laporan	82,500,000	30 Laporan	380,373,000	Sekretariat
03	Penyusunan Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah penyusunan laporan prognosis realisasi laporan dan semester	1 Laporan	1 Laporan	6,957,000	1 Laporan	9,414,200	1 Laporan	9,414,200	1 Laporan	15,000,000	1 Laporan	16,500,000	5 Laporan	57,255,400	Sekretariat
04	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah penyusunan Pelaporan keuangan akhir tahun.	1 Laporan	1 Laporan	6,809,000	1 Laporan	9,972,800	1 Laporan	9,972,800	1 Laporan	15,000,000	1 Laporan	16,500,000	5 Laporan	58,254,500	Sekretariat
06	Monitoring, Pengendalian Pembuatan laporan Pelaksanaan Kegiatan APBD	Jumlah Monitoring dan Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan APBD	12 Kali	12 Kali	-	12 Kali	11,305,000	12 Kali	11,305,000	12 Kali	15,000,000	12 Kali	16,500,000	48 Kali	54,110,000	Dinas Sosial
05	Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan PMKS Lainnya.	Persentase pemberdayaan fakir miskin, KAT dan PMKS lainnya	75 %	75 %	653,144,900	100 %	793,696,025	100 %	1,105,626,250	100 %	1,450,000,000	100 %	1,595,000,000	100 %	5,597,467,175	

02	Peningkatan Kemampuan (Capacity Building) petugas dan Pendamping Sosial Pemberdayaan Pakir Miskin, KAT dan PMKS Lainnya	Jumlah Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) PSM, TKSK, Petugas dan Pendamping Sosial, honor (tali asih PSM,TKSK)	1 Kegiatan	100,104,900	92,022,085	1 Kegiatan	100,000,000	1 Kegiatan	250,000,000	1 Kegiatan	275,000,000	5 Kegiatan	817,126,985	Bidang Dayasos	Kab. Lima Puluh Kota
03	Pelatihan keterampilan berusaha bagi keluarga miskin	Jumlah Pembentukan KUBE-FM Penumbuhan dan Pemberdayaan, Monitoring dan Evaluasi Terhadap Perkembangan Usaha KUBE-FM Yang Telah Tumbuh dan Berkembang	1 Kegiatan	100,620,000	266,855,330	13 KUBE FM	436,000,000	13 KUBE FM	500,000,000	13 KUBE FM	550,000,000	112 KUBE FM	2,012,475,330	Bidang dayasos	Kab. Lima Puluh Kota
15 06	Pelatihan keterampilan bagi penyandang masalah Kesejahteraan Sosial	Jumlah peningkatan keterampilan berusaha bagi wanita KTK, dan WRSE	65 orang	293,420,000	245,144,250	65 orang	221,409,250	65 orang	300,000,000	65 orang	330,000,000	300 orang	1,389,973,500	Linjam sos	Kab. Lima Puluh Kota
15 07	Kegiatan : Identifikasi, Pendataan dan Penguatan Kapasitas Program : Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	Teridentifikasi asnya data PMKS dan PSKS yang valid	65 orang	-	189,674,360	1 Kegiatan	348,217,000	1 Kegiatan	400,000,000	1 Kegiatan	440,000,000	5 Kegiatan	1,377,891,360	Bidang Dayasos	Kab. Lima Puluh Kota
16	Program : Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	Persentase terhadap Pelayanan, Pemberdayaan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	100 %	8,386,462,550	3,964,771,247	100 %	3,640,375,117	100 %	4,600,000,000	100 %	5,060,000,000	100 %	25,651,608,914		

11/11/2017 10:11:11

Pengembangan Kebijakan Tentang Akses Sarana dan Prasarana Publik bagi Peny. Cacat dan Lansia.	Jumlah Permakanan Lansia	103 orang	752 orang	2,484,430,000	2,452 orang	2,019,802,696	2.616 orang	1,677,775,117	2.616 orang	2,050,000,000	2.616 orang	2,255,000,000	11.052 orang	10,457,007,513	Bidang Rehab	Kab. Lima Puluh Kota
Kegiatan : Peningkatan Kualitas Pelayanan, Sarana dan Prasarana Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial Bagi PMKS	Jumlah kegiatan peningkatan SDM bagi orsos, karang taruna	1 Kegiatan	1 Kegiatan	4,297,184,500	1 Kegiatan	625,698,200	1 Kegiatan	625,698,000	1 Kegiatan	850,000,000	1 Kegiatan	935,000,000	5 Kegiatan	7,333,550,700	Bidang Dayas	Kab. Lima Puluh Kota
Kegiatan : Penyusunan kebijakan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi PMKS	Validasi Data Penerima Bantuan Jaminan Kesehatan Nasional	1 Kegiatan	1 Kegiatan	221,539,150	1 Kegiatan	168,448,451	1 Kegiatan	150,292,000	1 Kegiatan	250,000,000	1 Kegiatan	275,000,000	5 Kegiatan	1,065,279,601	Bidang Linjam sos	Kab. Lima Puluh Kota
Koordinasi perumusan kebijakan dan sinkronisasi pelaksanaan upaya-upaya penanggulangan kemiskinan dan penurunan kesenjangan	Jumlah pendistribusian Rastra dan terkoordinirnya pelaksanaan Program Keluarga Harapan (PKH)	2 Kegiatan	2 Kegiatan	1,265,223,900	2 Kegiatan	952,660,100	2 Kegiatan	952,660,000	2 Kegiatan	1,200,000,000	2 Kegiatan	1,320,000,000	10 Kegiatan	5,690,544,000	Bidang Linjam sos	Kab. Lima Puluh Kota

17	05	Keterampilan Tenaga Pembinaan Anak Terlantar	Peningkatan Keterampilan Teknis bagi Tenaga Pembinaan Anak Terlantar Melalui Bimbingan Teknis Pelayanan Sosial dan Rehabilitasi Sosial.	-	24 orang	66.289,500	24 orang	100,000,000	24 orang	110,000,000	96 orang	342,579,000	Bidang Rehab	Kab. Lima Puluh Kota
18		Program Pembinaan Para Penyandang Cacat dan Trauma	Persentase pembinaan para penyandang cacat dan trauma	-	100 %	164,289,190	100 %	750,000,000	100 %	825,000,000	75 %	2,181,517,940		Kab. Lima Puluh Kota
18	03	Kegiatan : Pendidikan dan pelatihan bagi penyandang cacat dan trauma	Terlaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Bagi Penyandang Cacat dan Eks Trauma, Terlaksanaan ya Pengiriman Penyandang Cacat ke Panti Sosial Rehabilitasi.	-	27 orang	72,228,765	30 orang	350,000,000	30 orang	385,000,000	117 orang	1,029,457,515	Bidang Rehab	Kab. Lima Puluh Kota
18	04	Kegiatan : Peningkatan Pelayanan Sosial Penyandang Cacat dan Eks Trauma	Terlaksanaan ya Pelayanan Sosial Penyandang Disabilitas Keliling dan Pemberian Alat Bantu Bagi Penyandang Disabilitas.	-	30 orang	92,060,425	50 orang	400,000,000	50 Orang	440,000,000	180 orang	1,152,060,425	Bidang Rehab	Kab. Lima Puluh Kota
19		Program : Pembinaan Panti asuhan / Panti Jompo	Persentase Pembinaan Terhadap Panti Asuhan/	417,538,000	100 %	109,229,090	100 %	150,000,000	100 %	165,000,000	100 %	950,996,090		Kab. Lima Puluh Kota

19	03	Kegiatan : Operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana panti asuhan /jompo	Terlaksananya Pemenuhan Kebutuhan Sandang Bagi Anak Asuh	350 orang	350 orang	417,538,000	360 orang	109,229,090	280 orang	109,229,000	280 orang	150,000,000	280 orang	165,000,000	1.550 orang	950,996,090	Bidang Rehsos	Kab. Lima Puluh Kota
20		Program : Pembinaan Eks penyandang Cacat Penyakit Sosial (Eks Napi, PSK, Narkoba dan penyakit sosial lainnya)	Persentase Pembinaan terhadap eks penyandang penyakit social	100 %	70,847,950	70,847,950	100 %	70,847,950	100 %	110,000,000	80 %	351,695,900						Kab. Lima Puluh Kota
20	01	Pendidikan dan pelatihan keterampilan perusahaan bagi eks penyandang penyakit sosial	Terlaksananya Rehabilitasi Sosial Melalui Pelatihan Kewirausahaan Bagi Eks Penyandang Penyakit Sosial dan Pengiriman Eks Penyakit Psikotik ke Panti Sosial Rehabilitasi.	15 orang	70,847,950	70,847,950	15 orang	70,847,950	20 orang	110,000,000	70 orang	351,695,900	20 orang	110,000,000			Bidang Rehsos	Kab. Lima Puluh Kota
21		Program : Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan sosial	Persentase Pemberdayaan terhadap kelembagaan kesejahteraan sosial	100 %	330,997,850	330,997,850	100 %	280,000,000	100 %	660,000,000	100 %	2,182,659,850						

Peningkatan Peran Aktif Masyarakat dan dunia usaha	Terlaksanaan ya Pemberdayaan dan Pembinaan Terhadap Dunia Usaha/ Karang Taruna Nagari	1 Kegiatan	101,042,000	1 Kegiatan	63,134,400	1 Kegiatan	160,000,000	1 Kegiatan	215,000,000	1 Kegiatan	236,500,000	5 Kegiatan	775,676,400	Bidang Reheos	Kab. Lima Puluh Kota
Pengembangan model kelembagaan perlindungan sosial	Terlaksanaan ya pengembangan model kelembagaan jaminan sosial	1 Kegiatan	145,875,000	1 Kegiatan	53,295,950	1 Kegiatan	100,000,000	1 Kegiatan	135,000,000	1 Kegiatan	148,500,000	5 Kegiatan	582,670,950	Bidang Dayas	Kab. Lima Puluh Kota
Pelestarian Nilai-Nilai Kepahlawanan kejuangan	Terwujudnya Peringatan Hari Pahlawan 10 November	1 Kegiatan	14,745,000	1 Kegiatan	214,567,500	1 Kegiatan	20,000,000	1 Kegiatan	250,000,000	1 Kegiatan	275,000,000	5 Kegiatan	774,312,500	Bidang Dayas	Kab. Lima Puluh Kota

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh perangkat daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Target indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja perangkat daerah selama lima tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur perangkat daerah.

Indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD secara rinci dapat dikemukakan pada Tabel VII.1 berikut ini.

Tabel VII.1
Indikator Kinerja Dinas Sosial yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2016 - 2021

O	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun ke-0	Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-3	Tahun ke-4	Tahun ke-5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Persentase pelayanan administrasi perkantoran	100 %	100 %	100 %	92,4 %	92,4 %	100 %	96,9 %
2	Persentase peningkatan sarana dan prasarana aparatur	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
3.	Persentase Peningkatan Disiplin Aparatur	100 %	-	50 %	50 %	50 %	50 %	100 %
4.	Persentase peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	100 %	75 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
5.	Persentase pemberdayaan fakir miskin, KAT dan PMKS Lainnya	75 %	75 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
6.	Persentase terhadap Pelayanan, Pemberdayaan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial erhadap PMKS	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
7.	Persentase pembinaan terhadap anak terlantar	-	-	100 %	100 %	100 %	100 %	75 %
8.	Persentase pembinaan para penyandang cacat dan trauma	-	-	100 %	100 %	100 %	100 %	75 %
9.	Persentase Pembinaan Terhadap Panti Asuhan/ Jompo	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
10.	Persentase pembinaan terhadap eks penyandang penyakit sosial	-	-	100 %	100 %	100 %	100 %	80 %
11.	Persentase Pemberdayaan terhadap kelembagaan kesejahteraan sosial	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021 merupakan acuan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Sosial Tahun 2016-2021. Perencanaan Strategis Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota merupakan suatu proses yang berkelanjutan dan mencapai keberhasilan dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan kewenangan di bidang Sosial.

Perencanaan strategis (Renstra) Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis RPJMD bagi unit kerja Perangkat Daerah yang memuat visi, misi, tujuan, strategis, Kebijakan, program dan kegiatan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah untuk jangka waktu 5 (lima) Tahun. Disadari bahwa keberhasilan pelaksanaan pembangunan di bidang Sosial tidak hanya ditentukan dengan adanya dokumen Renstra, melainkan diperlukan dukungan sektor terkait lainnya dan masyarakat luas. Akhirnya, kebersamaan dan kerja keras dari seluruh jajaran Dinas Sosial dengan semua pihak yang terkait diperlukan dalam rangka mewujudkan harapan untuk mensejahterakan masyarakat Kabupaten Lima Puluh Kota khususnya PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial).

Demikianlah Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota ini dibuat untuk bahan pedoman dan acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Sosial Kabupaten Lima Puluh Kota pada tahun 2016-2021.

Ditetapkan di Payakumbuh
Pada tanggal, September 2018

**Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Lima Puluh Kota**


HARMEN, SH
NIP. 19670816 199308 1 001