



REVISI RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

TAHUN : 2011 - 2016



image by no. 2010 © makapung rice

**DINAS KESEJAHTERAAN SOSIAL TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN JEMBRANA
TAHUN 2015**



REVISI RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

TAHUN : 2011 - 2016



image by no. 2010 © makapung rice

**DINAS KESEJAHTERAAN SOSIAL TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN JEMBRANA
TAHUN 2014**



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA
DINAS KESEJAHTERAAN SOSIAL, TENAGA KERJA
DAN TRANSMIGRASI

Jalan Mayor Sugianyar No.07 Telpn.(0365) 41210

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEJAHTERAAN SOSIAL, TENAGA KERJA
DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN JEMBRANA
NOMOR : 900/467/DKSTT/2015**

**TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KESEJAHTERAAN SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN JEMBRANA TAHUN 2011-2016**

- Menimbang** : a. bahwa untuk menghasilkan kesepakatan dan komitmen atas program / kegiatan dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi selama tahun 2011 - 2016, dipandang perlu membuat dokumen Rencana Strategis pada Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana Tahun 2011-2016;
- b. bahwa untuk mengefektifkan dan mengoptimalkan proses penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana Tahun 2011 – 2016 perlu membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana Tahun 2011 – 2016;
- c. bahwa untuk maksud huruf b di atas, perlu diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

- Mengingat** : 1. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor

125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 13 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Jembrana Tahun 2006 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 13 Tahun 2006).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Perubahan perencanaan strategis Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana 2011-2016 yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana No. 900 / 467 /DKSTT/2015

KEDUA : Perencanaan Strategis Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana 2011-2016 dimaksud dalam diktum PERTAMA disusun berdasarkan pada visi misi tujuan dan sasaran Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan

Transmigrasi Kabupaten Jembrana yang selanjutnya digunakan sebagai dasar penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) kepada Bupati Jembrana sebagai laporan capaian kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan.

- KETIGA : Naskah Perencanaan Strategis Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten tahun 2011-2016 dimaksud dalam diktum PERTAMA, sebagaimana terlampir, merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEEMPAT : Dengan ditetapkannya keputusan ini, maka keputusan Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi No.19/2013/DKSTT/2014 dinyatakan tidak berlaku lagi
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Negara
pada tanggal 5 Februari 2015
Kepala Dinas Kesejahteraan Sosial,
Tenaga Kerja dan Transmigrasi
Kabupaten Jembrana



I Wayan Gorim, S, IP
Pembina Tk I
NIP. 19581231 198303 1 292

TEMBUSAN disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Jembrana sebagai laporan
2. Ketua DPRD Kabupaten Jembrana sebagai laporan
3. Wakil Bupati Jembrana sebagai laporan
4. Sekretaris Daerah Kabupaten Jembrana sebagai laporan
5. Kepala Badan/Dinas/Kantor/Instansi dan Bagian di lingkungan pemerintah Kabupaten Jembrana sebagai laporan
6. Para Camat se-Kabupaten Jembrana
7. Arsip.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI JEMBRANA.

NOMOR : 900/ 467/DKSTT/2015

TANGGAL : 5 FEBRUARI 2015

TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) DINAS KESEJAHTERAAN SOSIAL TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN JEMBRANA TAHUN 2011 - 2016.

SUSUNAN DAN KEANGGOTAAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS DINAS KESEJAHTERAAN SOSIAL TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN JEMBRANA TAHUN 2011 - 2016.

Penanggung Jawab	:	Kepala Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana
K e t u a	:	I Wayan Gorim, S.IP (Kepala Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana)
Sekretaris	:	Ketut Komala Dewi (Sekretaris)
Anggota	:	<ol style="list-style-type: none">1. Drs Endang Suharto (Ka. Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial).2. Ni Ketut Suarmi,SE (Ka. Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial).3. I Gede Putu Wardana, SIP.MSI (Ka. Bidang Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja dan Transmigrasi).4. Drs Ketut Doster (Ka. Bidang Hubungan Industrial)5. Siti Wahyuni SE (Ka Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan)6. Ni Ketut Yudiani AKS (Ka Sub Bagian Keuangan)7. I Wayan Sueden, S.Sos (Ka. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian)8. Sutarman,SH (Ka. Seksi Pelayanan Kesejahteraan Sosial anak keluarga dan Lanjut Usia).9. I Ketut Yastra S.Sos (Ka Seksi Rehabilitasi Sosial)10. I Ketut Subawa,SH (Ka Seksi Bantuan dan Perlindungan Sosial)11. I Wayan Mulyanto,SPd (Ka Seksi Jaminan Kesejahteraan Sosial)12. I Wayan Windia SH, (Ka Seksi Penempatan Tenaga Kerja)13. I Ketut Ardana,SE,M.Si (Ka Seksi Perluasan Kesempatan Kerja).

14. Ahmadi SH (Ka seksi Transmigrasi)
15. Ni Komang Sudiastri,SH (Ka Seksi Kelembagaan)
16. I Ketut Tites,SH.(Ka Seksi Persyaratan dan Kesejahteraan Pekerja)
17. I Ketut Adiyasa SH, (Ka. Seksi Perlindungan dan Pengawasan Tenaga Kerja).
18. Made Dwi Diatmika, ST (Kepala UPT BLK)
19. Ahmad Ma'mun, SE (Ka. Sub Bagian Umum UPT BLK)

Kepala Dinas Kesejahteraan Sosial,
Tenaga Kerja dan Transmigrasi
Kabupaten Jembrana



I Wayan Gorim, S, IP
Pembina Tk I
NIP. 19581231 198303 1 292



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa / Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena atas bimbinganNya, Penyusunan Perencanaan Strategis (RENSTRA) Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana ini dapat kami selesaikan. Adapun tujuan Penyusunan Perencanaan Strategis (RENSTRA) ini adalah sebagai dokumen perencanaan yang memuat isu strategis bagi Pembangunan Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi di Kabupaten Jembrana.

Dalam Bab III Pasal 7 Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan dilakukannya penyusunan Perencanaan Strategis (RENSTRA). Dengan ditetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jembrana 2011 – 2016, maka sesuai dengan ketentuan Bab V Pasal 15 ayat 3 Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 setiap Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah wajib menyusun Perencanaan Strategis (RENSTRA) SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada RPJMD.

Kami menyadari bahwa masih banyak kelemahan dan kekurangan dalam materi Perencanaan Strategis (RENSTRA) ini, sehingga segala usul dan saran yang bermanfaat untuk menyempurnakannya sangat kami harapkan dari segala kalangan.

Akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkenan membantu menyelesaikan penyusunan Perencanaan Strategis (RENSTRA) ini.

Negara, 5 Februari 2015

Kepala Dinas Kesejahteraan Sosial,
Tenaga Kerja dan Transmigrasi
Kabupaten Jembrana



I Wayan Gorim, S, IP

Pembina Tk I

NIP. 19581231 198303 1 292



RINGKASAN EKSEKUTIF

Rencana Strategis Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jember adalah merupakan dokumen perencanaan yang memuat kegiatan strategis dalam pembangunan Kesejahteraan Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi di Kabupaten Jember. Untuk mewujudkan hal tersebut telah ditetapkan Visi yaitu ***“Terwujudnya Kualitas Pengelolaan Kesejahteraan Sosial, Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian Menuju Masyarakat yang Sejahtera*** dan untuk mewujudkan visi tersebut ditetapkan 3 (tiga) Misi yaitu :

1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pengelolaan Kesejahteraan Sosial
2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pengelolaan Ketenagakerjaan
3. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pengelolaan Ketransmigrasian

Di samping itu Kebijakan yang ditempuh mengacu pada ketentuan perundang – undangan serta peraturan lainnya seperti :

1. Undang – Undang No. 32 Tahun 2003 tentang Pemerintah Daerah.
2. Undang – Undang No. 33 Tahun 2003 tentang Perimbangan Keuangan Daerah.
3. Undang – Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
4. Undang – Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
5. Undang – Undang No. 29 Tahun 2009 tentang Perubahan atas UU No 15 Tahun 1997 tentang Ketransmigrasian (Lembaran Negara RI Tahun 1997 No 37 , Tambahan Lembaran Negara RI No 3682)
6. Undang – Undang No. 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional.
7. Undang – Undang No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial.
8. Peraturan Daerah Kabupaten Jember No. 13 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Jember Tahun 2006 – 2025.
10. Peraturan Bupati Jember No. 19 tahun 2010 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Jember Tahun 2011.

Untuk mewujudkan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Kebijakan tersebut dilakukan melalui berbagai Program, antara lain :



1. Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Peningkatan Disiplin Aparatur
4. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
5. Pemberdayaan Fakir Miskin (FM) Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesos lainnya
6. Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial
7. Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial
8. Program Peningkatan Kualitas dan Produktifitas Tenaga Kerja
9. Peningkatan Kesempatan Kerja
10. Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan
11. Transmigrasi Regional



DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
SURAT KEPUTUSAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
RINGKASAN EKSEKUTIF	iv
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	5
1.3 Maksud dan Tujuan	6
1.4 Sistematika Penulisan	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD	10
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD	10
2.2 Sumber Daya SKPD	23
2.3 Kinerja Pelayanan SKPD	24
BAB III ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	27
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD	27
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	27
3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra Provinsi.....	28
3.4 Telaah Renstra Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategi	29
3.5 Penentuan Isu-isu Strategi	29
BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN	30
4.1 Visi dan Misi SKPD	30



	4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD.....	31
	4.3 Strategi dan Kebijakan SKPD	41
BAB V	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	42
BAB VI	PENETAPAN INDIKATOR KINERJA.....	46
	6.1 Pengertian Penetapan Kinerja	46
	6.2 Penetapan Indikator Kinerja	46
BAB VII	PENUTUP	48



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Rencana Strategis adalah suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu dan disusun berdasarkan pemahaman lingkungan strategis baik dalam skala nasional, regional maupun lokal dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada. RENSTRA merupakan dokumen perencanaan taktis-strategis yang menjabarkan potret permasalahan pembangunan untuk memecahkan permasalahan daerah secara terencana dan bertahap melalui sumber pembiayaan APBD setempat, dengan mengutamakan kewenangan yang wajib disusun sesuai dengan prioritas dan kebutuhan daerah. Di samping itu rencana strategis memuat visi dan misi sebagai penjabaran dalam membina unit kerja serta kebijakan dan prioritas sasaran sampai dengan berakhirnya masa perencanaan.

Rencana Strategis SKPD dapat dikategorikan sebagai dokumen manajerial wilayah yang bersifat komprehensif karena mampu memberikan program-program strategis sesuai dengan kebutuhan masing-masing bidang dalam lingkup SKPD. Keberhasilan usaha pemerintah daerah untuk mempertemukan antara keinginan masyarakat dengan fakta kondisi daerah diukur melalui indikator perencanaan strategis dari program dan kegiatan yang tercantum di dalam RENSTRA yang dievaluasi melalui evaluasi kinerja Kepala Daerah sesuai dengan PP No. 108 tahun 2000, dengan memperhatikan indikator evaluasi kinerja yang disosialisasikan secara nasional melalui modul pelatihan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Pembangunan Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi adalah bagian dari pembangunan daerah yang bertujuan untuk meningkatkan kesadaran, kemauan dan kemampuan hidup layak bagi setiap orang agar terwujud Peningkatan Kesejahteraan masyarakat yang setinggi-tingginya sebagai investasi bagi pembangunan sumber daya manusia yang produktif secara sosial dan ekonomis.

Pembangunan Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi tersebut merupakan upaya seluruh potensi baik masyarakat, swasta maupun pemerintah. Tercapainya pembangunan Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi merupakan cerminan masyarakat yang ditandai oleh penduduknya yang hidup secara layak serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan kehidupan yang layak dan Sejahtera .



Pembangunan Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi daerah yang dilaksanakan secara berkesinambungan, dalam satu dekade yang lalu telah cukup berhasil meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Namun demikian pendapatan dan kesejahteraan masyarakat di Kabupaten Jember ini masih perlu terus ditingkatkan. Permasalahan utama yang dihadapi adalah masih ditemukannya masyarakat yang belum hidup secara layak yang ditunjukkan masih relatif tingginya angka pengangguran dan hidup dibawah garis kemiskinan akibat dari keterbatasan lapangan kerja. .

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, menjadi kewajiban Pemerintah Provinsi / Kabupaten / Kota untuk menyusun Perencanaan Pembangunan Daerah sebagai salah satu kesatuan dalam Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Perencanaan Pembangunan Daerah tersebut disusun berjangka, meliputi :

- a. Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) untuk jangka waktu 20 tahun yang memuat Visi, Misi dan arah Pembangunan Daerah yang mengacu pada RPJP Nasional.
- b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk jangka waktu 5 tahun, yang merupakan penjabaran Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dengan berpedoman RPJP Daerah dan memperhatikan RPJM Nasional.
- c. Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) untuk jangka waktu satu tahun.

Sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004, Dokumen RENSTRA Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jember juga sangat terkait dengan berbagai dokumen perencanaan di tingkat Nasional, Provinsi dan Kabupaten seperti : Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2010-2014 (Peraturan Presiden Nomor 5 tahun 2010), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Bali 2005-2025 (Perda Nomor 6 Tahun 2009), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Bali 2008-2013 (Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 9 Tahun 2009), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Jember Nomor 13 Tahun 2007 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Jember 2011-2016.



tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsinya yang merupakan penjabaran lebih lanjut Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Jembrana tahun 2011 – 2016 dalam Bidang Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi .

Dokumen Rencana Strategis Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana ini menjadi penting karena dalam masa lima tahun tersebut, SKPD berkewajiban untuk mempertanggungjawabkan kinerjanya sesuai perencanaan ini. Selain itu urgensi penyusunan RENSTRA SKPD ini adalah :

1. Sebagai acuan bagi Dinas Kesejahteraan Sosial, dan Tenaga Kerja Kabupaten Jembrana dalam menyusun Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahunan sehingga perencanaannya lebih terarah.
2. Sebagai media akuntabilitas dalam rangka menciptakan Tata Pemerintahan yang baik (Good Governance).
3. Agar terjaminnya sinergisitas, sinkronisasi dan integritas Rencana Strategis Dinas Kesejahteraan Sosial Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Jembrana tahun 2011 – 2016.

Disamping itu RENSTRA SKPD dapat juga dijadikan sebagai bahan evaluasi yang penting agar pembangunan dapat berjalan secara lebih sistematis, komprehensif dan tetap fokus pada pemecahan masalah-masalah mendasar yang dihadapi Kabupaten Jembrana khususnya di bidang Kesejahteraan Sosial.

Dokumen RENSTRA ini bersifat jangka pendek dan menengah namun tetap diletakkan pada jangkauan jangka panjang dan mengacu kepada visi dan misi Bupati Jembrana sehingga rumusan visi, misi dan arah kebijakan pembangunan Bidang Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi untuk lima tahun mendatang dapat bersinergi dengan arah pembangunan Bupati sebagai Kepala Daerah terpilih.

Usaha mewujudkan visi, misi dan arah kebijakan yang tertuang dalam dokumen RENSTRA ini perlu didukung dengan strategi umum, yang kemudian diterjemahkan ke dalam program-program pembangunan yang kemudian diuraikan ke dalam kegiatan-kegiatan yang mendukung masing-masing program tersebut.



1.2 LANDASAN HUKUM.

RENSTRA Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jember tahun 2011 – 2016 ini merupakan dokumen perencanaan strategis yang disusun sesuai kebutuhan dengan mengacu pada :

1. Undang – Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. Undang – Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Pemerintah Daerah.
3. Undang – Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
4. Undang – Undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
5. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
6. Peraturan Pemerintah No. 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal.
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal.
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Undang – Undang No 13 Tahun 2003 tentang Ketenaga Kerjaan serta berbagai undang – undang , Keputusan Presiden serta peraturan dan keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang terkait dengan Ketenagakerjaan
12. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 13 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Jember Tahun 2006 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2006 Nomor 13; Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 13);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Jember (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2008 Nomor 3; Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3);



14. Peraturan Daerah Kabupaten Jember nomor 11 tahun 2011 tanggal 21 September 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jember Tahun 2011 – 2016.

(Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2011 Nomor 11; Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 11);

Berdasarkan RENSTRA yang menjabarkan potret permasalahan pembangunan dapat dipergunakan untuk memecahkan permasalahan daerah secara terencana dan bertahap melalui sumber pembiayaan APBD, dengan mengutamakan kewenangan yang wajib disusun sesuai dengan prioritas dan kebutuhan daerah.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan RENSTRA ini untuk mengoptimalkan peran Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jember dalam melaksanakan fungsi pelayanan masyarakat dalam Bidang Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi , meningkatkan dan mengembangkan kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah dalam rangka perwujudan good and clean governance. Disamping itu sebagai kerangka serta arah pembangunan untuk 5 (lima) tahun ke depan dalam pencapaian Visi, Misi dan Program serta sebagai tolok ukur pertanggungjawaban Kepala Dinas pada akhir tahun anggaran.

Sedangkan tujuan penyusunan RENSTRA ini antara lain adalah untuk :

1. Tersusunnya instrumen Rencana Strategis yang merupakan dokumen untuk meningkatkan kinerja Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jember.
2. Tersusunnya instrumen pengukuran kinerja pembangunan Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi di Kabupaten Jember
3. Tersusunnya kebijakan yang diperlukan sesuai skala prioritas dalam melaksanakan pembangunan Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi .
4. Tersusunnya program-program pembangunan Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah.
5. Tersusunnya rencana kegiatan yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis sesuai bidang kewenangan Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jember.
6. Tersusunnya kegiatan-kegiatan dan alokasi pembiayaan dalam kurun waktu lima tahun ke depan.



RENSTRA Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RENJA) Dinas setiap tahunnya sejak tahun 2011 sampai dengan tahun 2016.

Visi dan Misi Bupati diterjemahkan dalam RENSTRA Dinas secara sistematis, sinergi dan terpadu dengan lebih teknis, meliputi Tujuan, Strategi, Program Prioritas, Kegiatan serta Tolok Ukur pencapaiannya.

Sesuai dengan ketentuan Undang-Undang No. 22 Tahun 1999 yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Pemerintah No. 108 Tahun 2000 tentang Pertanggungjawaban Kepala Daerah maka di akhir tahun anggaran dilakukan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dalam bentuk perhitungan APBD berikut penilaian kinerja atas pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan berdasarkan tolok ukur RENSTRA, termasuk di dalamnya pembangunan di sektor kesejahteraan sosial.

Penyusunan RENSTRA Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana didasarkan pada indikator :

1. Masukan (Input) yaitu bagaimana tingkat atau besaran sumber-sumber yang digunakan, seperti sumber daya manusia, dana, material, waktu, teknologi dan sebagainya yang digunakan.
2. Keluaran (Output) yaitu bagaimana bentuk produk yang dihasilkan langsung oleh kebijakan atau program berdasarkan masukan (input) yang digunakan.
3. Hasil (Outcome) yaitu bagaimana tingkat pencapaian kinerja yang diharapkan terwujud berdasarkan keluaran (output) kebijakan atau program yang sudah dilaksanakan.

Dari uraian tersebut di atas, maka RENSTRA Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana berfungsi sebagai :

1. Pedoman Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana.
2. Pedoman Penyusunan Anggaran Tahun sejak tahun 2011 sampai dengan 2016.
3. Pedoman Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana.
4. Alat ukur keberhasilan pembangunan Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi di Kabupaten Jembrana.



Dengan demikian RENSTRA ini dapat dijadikan acuan dan pegangan Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jember serta seluruh penyelenggara pemerintahan daerah dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Dokumen RENSTRA Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jember Tahun 2011 – 2016 ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN.

Bab ini berisi tentang Latar Belakang, Landasan hukum, Maksud dan tujuan dan Sistematika Penulisan.

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN SKPD.

Bab ini menguraikan tentang Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD, Sumber Daya SKPD, Kinerja Pelayanan SKPD dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD.

BAB III ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI.

Bab ini menjelaskan tentang Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra Kabupaten, Telaahan Rencana Tata Ruang wilayah dan kajian Lingkungan Hidup Strategis dan Penentuan Isu-isu Strategis.

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

Bab ini menguraikan tentang Visi dan Misi SKPD, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD dan Strategi dan Kebijakan SKPD.

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

Bab ini berisi tentang Program SKPD, Program Lintas SKPD / Lintas Sektor dan Pagu Indikatif dan Indikasi Sumber Pendanaan.

BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MEGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD.



Dalam bab ini diuraikan Pengertian Penetapan Kinerja dan Penetapan Indikator Kinerja.

BAB VII PENUTUP.

Bab ini merupakan bagian penutup dari keseluruhan dari penyusunan RENSTRA SKPD.



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI SKPD.

Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana merupakan SKPD gabungan berdasarkan Perda Nomor 15 Tahun 2011, tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Jembrana. Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang membawahi 1 (satu) Sekretariat, dan 4 (empat) Bidang. Sekretariat membawahi 3 (tiga) Sub Bagian dan masing-masing Bidang membawahi Seksi-seksi.

1. Tugas Pokok

Tugas Pokok Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana sesuai dengan Peraturan Daerah No. 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana adalah melakukan urusan pemerintah kabupaten berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan dalam bidang urusan Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi .

2. Fungsi

Dalam penyelenggaraan tugas pokok tersebut, Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana mempunyai fungsi :

- a. Perumus kebijakan teknis sesuai kewenangan bidang Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi ;
- b. Penyelenggara urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi ;
- c. Pembina dan pelaksanaan tugas di bidang Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi ;
- d. Pemberi rekomendasi perijinan sesuai bidang Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi ;
- e. Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Jembrana Nomor 45 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas Pokok Kabupaten Jembrana, ditetapkan Tugas Pokok Dinas



Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana adalah melakukan urusan pemerintahan kabupaten berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan dalam bidang urusan Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi .

Adapun rincian Uraian Tugas Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana, antara lain :

1. Kepala Dinas mempunyai tugas :
 - a. Mengkoordinasikan penyusunan program Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi dengan memberikan arahan kepada Kepala Bidang dan Kepala Bagian mengacu pada RPJPD, RPJMD, RKPD, RENSTRA Kabupaten, Kebijakan Bupati dan kondisi obyektif serta ketentuan yang berlaku;
 - b. Merumuskan kebijakan teknis inovasi bidang Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi berdasarkan kewenangan yang ada dan kondisi obyektif di lapangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - d. Membina bawahan dalam pencapaian program dinas dengan memberi petunjuk pemecahan masalah agar bawahan mampu melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - e. Menerbitkan Kartu Kuning;
 - f. Melaksanakan Koordinasi dengan Kepala Bidang dalam melaksanakan Tugasnya;
 - g. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun yang sudah dan sedang berjalan berdasarkan rencana dan realisasi sebagai bahan dalam penyusunan sasaran tahun berikutnya;
 - h. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan rencana kerja, hasil yang dicapai sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
 - j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai pertanggung-jawaban pelaksanaan tugas.
2. Sekretariat mempunyai tugas :
 - a. Merencanakan operasionalisasi pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta keuangan;



- b. Memberi tugas kepada bawahan dalam pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta keuangan;
 - c. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan dan naskah dinas di bidang tugasnya;
 - d. Melaksanakan koordinasi dengan Kepala Bidang dan Sub Bagian dalam melaksanakan tugasnya;
 - e. Melaksanakan urusan umum, kepegawaian, surat-menyurat, inventarisasi dan perlengkapan, perencanaan dan pelaporan serta rumah tangga dinas;
 - f. Melaksanakan urusan keuangan;
 - g. Menyelenggarakan urusan perawatan dan perlengkapan peralatan dinas;
 - h. Menerima naskah / surat-surat dinas yang masuk, mencatat, mendistribusikan ke Kepala Bidang, Sub Bagian dan Seksi;
 - i. Menyimpan data / arsip naskah dinas keluar / masuk;
 - j. Merencanakan, melayani dan memelihara kebutuhan peralatan / perlengkapan dinas;
 - k. Melaksanakan penyusunan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dinas;
 - l. Mempersiapkan bahan dan menyusun laporan sesuai bidang tugas, sebagai bahan Pimpinan.
 - m. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
 - n. Memberi saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - o. Mengevaluasi tugas yang diberikan kepada Sub Bagian;
 - p. Menyusun laporan hasil kegiatan;
 - q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
3. Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial , mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana dan program kerja bidang berdasarkan kebijakan Dinas;
 - b. Menyelenggarakan dan pengendalian tugas-tugas bidang pemberdayaan kesejahteraan sosial anak, keluarga dan lanjut usia, pelayanan dan rehabilitasi sosial;
 - c. Memberikan pertimbangan /kajian teknis kepada atasan;
 - d. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial serta mencari alternatif pemecahannya.;
 - e. Mengkoordinasikan Kepala Seksi agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;



- f. Memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - g. Menilai hasil kerja Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
 - i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada atasan.
4. Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial Mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana kerja Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial berdasarkan kebijakan dinas;
 - b. Menyelenggarakan dan mengendalikan tugas-tugas Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial dalam pelaksanaan pembinaan dan pemberian bantuan sosial, perlindungan sosial, jaminan sosial dan pemberdayaan potensi serta sumber kesejahteraan sosial sesuai dengan arah dan kebijakan Dinas;
 - c. Memberikan pertimbangan /kajian teknis kepada atasan;
 - d. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial serta mencari alternatif pemecahannya;
 - e. Mengkoordinasikan Kepala Seksi agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
 - f. Memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - g. Menilai hasil kerja Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
 - i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada atasan.
5. Bidang Penempatan, Perluasan Kerja dan Transmigrasi, mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana dan program kerja bidang berdasarkan kebijakan dinas;
 - b. Merumuskan kebijakan teknis perlindungan dan peningkatan produktivitas tenaga kerja;
 - c. Merumuskan kebijakan teknis di bidang Transmigrasi;
 - d. Menyelenggarakan pembinaan umum dan teknis bidang ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
 - e. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta dan organisasi lainnya dalam rangka penyediaan dan penempatan tenaga kerja serta Transmigrasi;
 - f. Menyelenggarakan pelayanan bursa penyediaan dan penempatan tenaga kerja;



- g. Mengkoordinasikan kepala seksi agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - h. Menghimpun pendaftaran pemohon calon transmigrasi;
 - i. Membina dan memfasilitasi animo dan calon transmigrasi;
 - j. memberi pertimbangan / kajian teknis kepada atasan;
 - k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan pada bidang Penempatan, perluasan kerja dan transmigrasi serta mencari alternatif pemecahannya;
 - l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
6. Bidang Hubungan Industrial mempunyai tugas :
- a. Melakukan pembinaan organisasi pekerja dan pengusaha lembaga kerja sama Tripartit, pembinaan hubungan industrial , pengawasan norma ketenagakerjaan, kesehatan dan keselamatan kerja, jaminan sosial tenagakerja, penyidikan terhadap pelanggaran norma ketenagakerjaan, pelaksanaan syarat-syarat kerja, pelaksanaan pengupahan dan kesejahteraan tenaga kerja serta penyelesaian perselisihan ketenagakerjaan dan pemutusan hubungan kerja.
 - b. Mengkoordinasikan program kerja masing-masing seksi
 - c. Mengkoordinasikan para kepala seksi
 - d. Memberikan pertimbangan / kajian teknis kepada atasan
 - e. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan pada bidang hubungan industrial serta mencari alternatif pemecahannya
 - f. Mengkoordinasikan kepala seksi agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung.
 - g. Memberi petunjuk kepada kepala seksi dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku .
 - h. Menilai hasil kerja kepala seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier.
 - i. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
 - j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada atasan.
7. Kepala Sub.Bagian Umum mempunyai tugas :
- a. membuat rencana operasionalisasi program kerja Sub.Bagian Umum.
 - b. mengendalikan surat masuk dan surat keluar, arsip, kegiatan pengetikan, administrasi barang dan perlengkapan dinas, pelaksanaan administrasi penggunaan dan pemakaian kendaraan dinas;
-



- c. melaksanakan pengaturan urusan rumah tangga dan keamanan lingkungan dinas serta rumah dinas kantor;
 - d. melaksanakan tugas humas dan keprotokoleran dinas mengumpulkan mengelola dan menyimpan data kepegawaian dinas;
 - e. mempersiapkan rencana kebutuhan pegawai dinas dan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala pegawai, menyiapkan bahan dan data pegawai yang akan mengikuti pendidikan pelatihan pegawai.
 - f. mempersiapkan bahan pemberhentian, teguran pelanggaran disiplin, pensiun dan surat cuti pegawai dinas, pendistribusian, inventarisasi perlengkapan dinas.
 - g. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dinas.
 - h. melaksanakan kepengurusan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi perlengkapan dinas.
 - i. melaksanakan pemantauan pemelihara dan perawatan gedung kantor, perlengkapan dan kendaraan dinas.
 - j. menyelenggarakan administrasi kepegawaian meliputi penempatan, kenaikan pangkat dan gaji berkala.
 - k. membuat laporan kepegawaian dan daftar urutan kepangkatan (DUK), dan bahan pembuatan DP3 setiap pegawai.
 - l. mengevaluasi hasil program kerja.
 - m. menyusun laporan hasil kegiatan.
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
8. Sub.bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana operasionalnalisasi kegiatan kerja Sub. Bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
 - b. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada staf.
 - c. memberi petunjuk operasional kegiatan kepada staf nya.
 - d. menyusun rencana perjalanan dinas.
 - e. mengendalikan rencana tahunan.
 - f. menyiapkan bahan laporan bulanan, triwulan dan tahunan.
 - g. mengumpulkan dan mengelola data laporan hasil kegiatan dinas.
 - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan penyajian data statistik serta informasi dinas.
 - i. melaksanakan penyusunan bahan rencana strategis (RENSTRA) dinas.
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan dinas .
 - k. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan RKA dan DPA dinas.
 - l. melaksanakan penyusunan bahan laporan akuntabilitas kinerja instansi



- pemerintah (LAKIP) dinas .
- m. melaksanakan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan program dan kegiatan.
 - n. mengevaluasi hasil program kerja.
 - o. membuat laporan hasil kegiatan.
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
9. Sub Bag. Keuangan mempunyai tugas :
- a. membuat rencana operasionalisasi program kerja Sub bagian keuangan;
 - b. membuat daftar usulan kegiatan;
 - c. membuat daftar gaji dan melaksanakan penggajian;
 - d. menyiapkan proses administrasi terkait dengan pentausahaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. menyiapkan pembukaan setiap transaksi keuangan pada buku kas umum;
 - f. melaksanakan perbendaharaan keuangan dinas;
 - g. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pembantu pemegang kas;
 - h. mengajukan SPP untuk pengisian kas, SPP beban tetap dan SPP gaji atas persetujuan pengguna anggaran (Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah / Lembaga Teknis Daerah yang ditetapkan sebagai pengguna anggaran dengan Keputusan Bupati);
 - i. memeriksa pembayaran gaji SKPP pegawai yang mutasi;
 - j. mendistribusikan uang kerja kegiatan kepada pemegang kas kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan atas persetujuan pengguna anggaran.
 - k. melaksanakan kegiatan meneliti, mengoreksi dan memaraf Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas penerimaan dan pengeluaran kas peserta lampirannya dan laporan bulanan.
 - l. mengevaluasi hasil program kerja.
 - m. membuat laporan hasil kegiatan.
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
10. Seksi Pelayanan Kesejahteraan Sosial Anak, Keluarga dan Lanjut usia, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan seksi berdasarkan kebijakan di bidang .
 - b. menyiapkan bahan untuk pelaksanaan pelayanan kesejahteraan sosial anak, keluarga dan lanjut usia.
 - c. melaksanakan pelayanan kesejahteraan sosial anak, keluarga dan lanjut usia.
 - d. memberikan pertimbangan/kajian teknis kepada atasan.
 - e. mengevaluasi pelaksanaan tugas menginventarisasi permasalahan pada seksi pelayanan kesejahteraan sosial anak, keluarga dan lanjut usia serta mencari
-



alternatif pemecahannya.

- f. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku.
 - g. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier.
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas /kegiatan kepada atasan.
11. Seksi Rehabilitasi Sosial, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan seksi berdasarkan kebijakan bidang
 - b. melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial anak nakal, dan korban NAPSZA, Penyandang cacat, tuna sosial, tuna susila, gelandangan dan pengemis, ex narapidana, orang terlantar dan orang terlantar yang sakit jiwa .
 - c. memberikan pertimbangan kajian teknis kepada atasan.
 - d. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berlaku.
 - e. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku
 - f. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan .
12. Seksi Bantuan dan Perlindungan Sosial mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan seksi bantuan dan perlindungan sosial berdasarkan kebijakan bidang bantuan dan jaminan sosial.
 - b. Melaksanakan dan Mengendalikan Pelaksanaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan potensi sumber kesejahteraan sosial (PMKS), mengendalikan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pemberian bantuan dan perlindungan sosial terhadap korban bencana, korban tindak kekerasan dan pekerja migran serta keluarga fakir miskin .
 - c. Memberikan pertimbangan/ kajian teknis kepada atasan .
 - d. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan pada Seksi Bantuan dan Perlindungan Sosial, serta mencari alternatif pemecahannya.
 - e. Membagi tugas terhadap bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku.
 - f. Menilai hasil kerja bawahan dengan cara memonitor dan mengevaluasi hasil
-



- kerjanya untuk bahan pengembangan karier.
- g. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
 - h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/ kegiatan kepada atasan .
13. Seksi Jaminan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan seksi jaminan kesejahteraan sosial berdasarkan kebijakan bidang.
 - b. Melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan jaminan sosial asuransi kesejahteraan sosial (ASKESOS) Program keluarga harapan (PKH) dan Pemberdayaan potensi serta sumber kesejahteraan sosial karangtaruna , tenaga kesejahteraan sosial masyarakat, organisasi sosial, wanita pemimpin kegiatan kesejahteraan sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat pelestarian nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial.
 - c. Memberikan pertimbangan/ kajian teknis kepada atasan.
 - d. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan pada seksi jaminan kesejahteraan sosial serta mencari alternatif pemecahannya .
 - e. Membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan perundang – undangan yang berlaku
 - f. Memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketuntuan yang berlaku
 - g. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier
 - h. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya
 - i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan
14. Seksi Penempatan tenaga kerja, mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi berdasarkan kebijakan bidang .
 - b. Menyusun menyebarluaskan dan memberikan pelayanan informasi pasar kerja dan bimbingan jabatan kepada pencari kerja dan pengguna tenaga kerja
 - c. Melaksanakan kegiatan pendaftaran calon pencari kerja .
 - d. Melaksanakan kegiatan seleksi calon pencari kerja .
 - e. Melaksanakan penelitian administrasi calon pencari kerja .
 - f. Melaksanakan pendataan pencari kerja serta penyaluran tenaga kerja
 - g. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap calon pencari kerja.
 - h. Menyiapkan dukumen dalam melaksanakan kerja sama dengan badan usaha, lembaga penempatan tenaga kerja swasta dan bursa kerja swasta dalam
-



rangka penyaluran dan penempatan tenaga kerja

- i. Melaksanakan kajian ijin lembaga pelatihan tenaga kerja.
 - j. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penempatan tenaga kerja
 - k. Memberikan pelayanan penyediaan dan penempatan tenaga kerja melalui bursa kerja, AKAD, AKAL dan AKAN.
 - l. Menyiapkan bahan pembinaan peningkatan produktivitas tenaga kerja
 - m. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan seksi penempatan tenaga kerja serta mencari alternatif permasalahannya
15. Seksi Perluasan Tenaga Kerja, mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi berdasarkan Bidang
 - b. Membina dan menyusun model terapan teknologi tepat guna dan padat karya
 - c. Memantau dan mengevaluasi terapan teknologi tepat guna dan peluasan kerja sistem padat karya (PKSPK)
 - d. Melaksanakan pembinaan, penyelenggaraan pelatihan dan produktivitas
 - e. Menginventarisir data izin lembaga pelatihan kerja (LPK)
 - f. Menyiapkan dan menyusun program pelatihan berbasis kompetensi
 - g. Memberikan pertimbangan /kajian teknis kepada atasan
 - h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan pada seksi perluasan kesempatan kerja serta mencari alternatif pemecahannya
 - i. Membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - j. Memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
 - k. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier
 - l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya
 - m. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada atasan.
16. Seksi Transmigrasi mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan seksi berdasarkan kebijakan Bidang
 - b. Menyelenggarakan dan melaksanakan pendaftaran dan seleksi calon Transmigrasi
 - c. Menghipun pendaftaran dan hasil seleksi calon transmigrasi
 - d. Menyelenggarakan dan melaksanakan pemantapan kepada calon transmigrasi yang telah di seleksi sebelum diberangkatkan ke daerah Transmigrasi
 - e. Menyelesaikan administrasi yang berkaitan dengan pemberangkatan transmigrasi
-



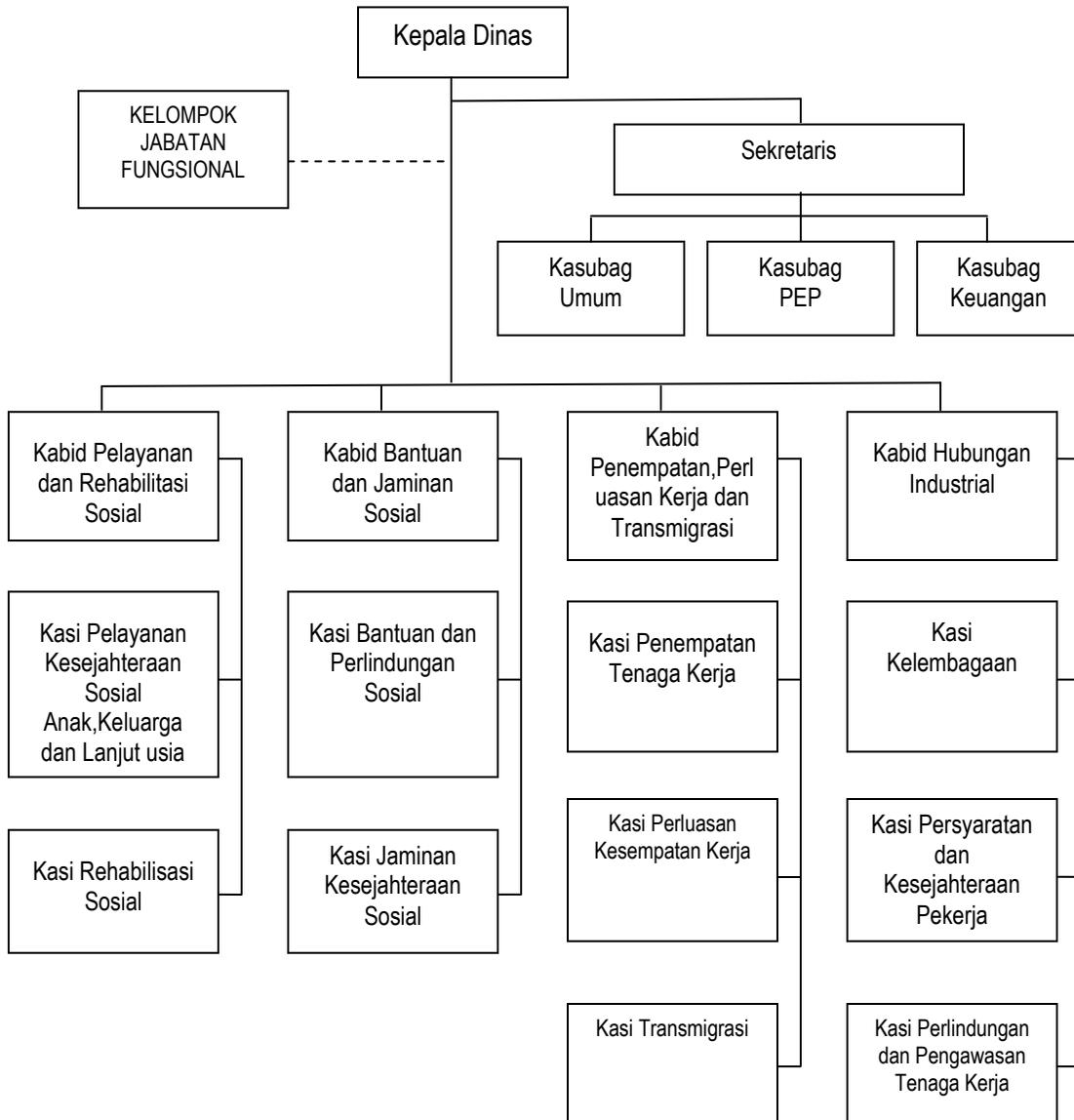
- f. Melaksanakan pengawalan dari desa asal ke penampungan dan ke daerah tujuan transmigrasi
 - g. Memberikan peralatan atau barang-barang perlengkapan calon transmigrasi sesuai dengan aturan perundang-undangan yang berlaku
 - h. Memberikan pembekalan dan menyelenggarakan bimbingan mental melalui ceramah-ceramah dan pelatihan dari instansi terkait
17. Seksi Kelembagaan , mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan seksi berdasarkan kebijakan Bidang;
 - b. Pembinaan ,koordinasi dan pengembangan LKS Tripartit
 - c. Pembinaan pelaksanaan sistem dan kelembagaan serta pelaku Hubungan Industrial
 - d. Melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan Kelembagaan Hubungan Industrial (KHI);
 - e. Penetapan Organisasi pengusaha dan Organisasi Pekerja/Buruh untuk duduk dalam lembaga ketenagakerjaan Tingkat kabupaten berdasarkan hasil verifikasi.
 - f. Pengkoordinasian pelaksanaan verifikasi keanggotaan serikat pekerja/Serikat Buruh.
 - g. Menyelenggarakan konsolidasi organisasi pekerja/buruh
 - h. Mengevaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas /kegiatan kepada kepala bidang ,memberikan pertimbangan/kajian teknis kepada atasan
 - i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan pada seksi Kelembagaan serta mencari, alternatif pemecahannya;
 - j. Membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - k. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
 - l. Melaksanakan tugas kadinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
 - m. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada atasan.
18. Seksi Persyaratan dan Kesejahteraan Pekerja mempunyai tugas;
- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi berdasarkan kebijakan bidang;
 - b. Memfasilitasi penyusunan dan pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB);
 - c. Memfasilitasi penyusunan dan pendaftaran Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT);
 - d. Memberikan pertimbangan /kajian teknis kepada atasan;
 - e. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan pada seksi persyaratan dan Kesejahteraan Pekerja serta mencari alternatif
-



- pemecahannya;
- f. Membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan pedoman yang berlaku;
 - g. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
 - i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas /kegiatan kepada atasan.
19. Seksi Perlindungan dan Pengawasan Tenaga Kerja mempunyai tugas:
- a. Menyusun rencana kegiatan seksi berdasarkan kebijakan bidang;
 - b. Melaksanakan pembinaan norma kerja dan norma K3 bagi pengusaha /pengurus perusahaan , tenaga kerja dan anggota asosiasi
 - c. Menyiapkan bahan pengawasan yang berkaitan dengan bidang norma kerja dan norma K3 serta memfasilitasi penyelesaian perselisihan ketenagakerjaan dan pemutusan hubungan kerja
 - d. Melaksanakan pembinaan terhadap pelaksanaan, norma kerja, norma K3 dan jamsostek
 - e. Melaksanakan registrasi dalam buku induk terhadap pendaftar wajib lapor ketenagakerjaan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.
 - f. Melaksanakan pengusulan pernertiban kartu legistimasi bagi pengawasan ketenagakerjaan dan kartu PPNS bagi PPNS ketenagakerjaan.
 - g. Melakukan pemantauan dan evaluasi data kecelakaan kerja dalam rangka pelaksanaan jaminan sosial tenaga kerja
 - h. Memberikan pertimbangan/ kajian teknis kepada atasan .
 - i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan ,pada seksi perlindungan dan pengawasan tenaga kerja serta mencari alternatif pemecahannya
 - j. Membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - k. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier
 - l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya
 - m. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas /kegiatan kepada atasan.



Bagan 1
Struktur Organisasi Dinas Kesejahteraan
Tenaga Kerja dan Transmigrasi
Kabupaten Jembrana



Keterangan : ----- garis koordinasi
————— garis komando



2.2 SUMBER DAYA SKPD.

Berdasarkan Peraturan Daerah No. 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesejahteraan Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana, Struktur Organisasi Dinas Kesejahteraan Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana, seperti terlampir.

Pegawai Dinas Kesejahteraan Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jembrana pada bulan Desember 2014 dapat dirinci sebagai berikut :

1. Jumlah Pegawai sebanyak 49 orang terdiri dari :
 - a. Pegawai Negeri Sipil : 41 orang
 - b. Calon Pegawai Negeri Sipil : 0 orang
 - c. Tenaga Honorer : 8 orang
2. Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan struktural :
 - a. Eselon II/b : 1 orang
 - b. Eselon III/a : 0 orang
 - c. Eselon III/b : 4 orang
 - d. Eselon IV/a : 14 orang
 - e. Eselon IV/b : 1 orang
3. Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan :
 - a. Golongan IV/c : 0 orang
 - b. Golongan IV/b : 2 orang
 - c. Golongan IV/a : 2 orang
 - d. Golongan III/d : 8 orang
 - e. Golongan III/c : 12 orang
 - f. Golongan III/b : 9 orang
 - g. Golongan III/a : 3 orang
 - h. Golongan II/d : 1 orang
 - i. Golongan II/c : 0 orang
 - j. Golongan II/b : 2 orang
 - k. Golongan II/a : 0 orang
 - l. Golongan I/d : 2 orang
4. Jumlah Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan :
 - a. S.2 : 2 orang
 - b. S.1 : 26 orang
 - c. D3 : 0 orang



- d. D.2 : 0 orang
- e. D.1 : 0 orang
- f. SMA / sederajat : 19 orang
- g. SMP / sederajat : 2 orang

2.3 KINERJA PELAYANAN SKPD .

Kinerja Pelayanan Dinas Kesejahteraan Sosial Tenaga, Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jember sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi adalah membantu Kepala Daerah khususnya dalam pelayanan pada masyarakat di bidang Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi

BIDANG KESEJAHTERAAN SOSIAL

1. Penanganan Masalah Kemiskinan, dengan melakukan kegiatan bimbingan motivasi sosial bagi masyarakat dan perbaikan rumah tidak layak huni kk miskin
2. Penanganan Lanjut usia dengan melakukan kegiatan bimbingan motivasi dan pembinaan dan bantuan sosial bagi lanjut usia non produktif di luar panti
3. Penanganan masalah kecacatan dengan melakukan kegiatan pedayagunaan penyandang cacat dan extroma, berupa pengadaan kursi roda, tongkat ketiak
4. Penanganan penyandang masalah kesejahteraan sosial lainnya, berupa kegiatan pemberdayaan penyandang masalah kesejahteraan sosial.
5. Pemeberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial (PSKS) Karang Taruna, Organisasi Sosial, PSM, Taganaberupa kegiatan Kualitas SDM Kesejahteraan Sosial Masyarakat.

BIDANG KETENAGA KERJAAN DAN TRANSMIGRASI

1. Penanganan masalah perluasan kesempatan kerja, dengan melakukan sosialisasi pelaksanaan pengiriman tenaga kerja keluar negeri
2. Penanganan masalah penempatan tenaga kerja dan transmigrasi, dengan kegiatan penyuluhan transmigrasi regional, penjajagan dan pemberangkatan calon transmigrasi
3. Penanganan masalah lembaga hubungan industrial, perselisihan dan syarat kerja dengan melakukan kegiatan peningkatan pengawasan, perlindungan dan penegakkan hukum terhadap keselamatan dan kesehatan kerja
4. Penanganan masalah norma kerja, kesejahteraan, pekerja dengan melakukan kegiatan peningkatan fungsi kelembagaan ketenaga kerjaan



5. Penanganan masalah kesehatan keselamatan kerja, pengawasan tenaga kerja dan jansostek, dengan melakukan kegiatan peningkatan pengawasan, perlindungan dan penegakkan hukum terhadap keselamatan dan kesehatan kerja. Disamping itu terdapat juga unit pelaksana teknis dinas (UPTD) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagai tugas teknis dinas, antara lain melaksanakan kegiatan diklat-diklat.

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN DINAS KESEJAHTERAAN SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

a. Faktor Internal

Analisis Lingkungan Intern (ALI) di lakukan dengan pecermatan (Scening) terhadap lingkungan internal Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jember yang meliputi kekuatan dan kelemahan :

1. Kekuatan /Strength (S)
 - a. Tersedianya pranata Hukum yaitu, Perda, SK Bupati, Peraturan Bupati dan Peraturan Hukum lainnya.
 - b. Tersedianya anggaran (biaya) untuk pelaksanaan kegiatan.
 - c. Sarana dan Prasarana yang mendukung kegiatan cukup memadai
- b. Kelemahan/Weaknessess (W)
 - a. Kemampuan teknis yang memiliki SDM Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jember belum optimal
 - b. Terbatasnya dana untuk mendukung kegiatan operasional

b. Faktor External

Analisi Lingkungan External (ALE) adalah dengan mencermati di luar lingkungan organisasi yang meliputi peluang dan tantangan :

1. Peluang/Apportunities (O)
 - a. Adanya koordinasi yang baik antar instansi terkait
 - b. Adanya kebijakan pemerintah memberikan bantuan kepada masyarakat miskin
 - c. Adanya dorongan perusahaan/masyarakat untuk membuka lapangan pekerjaan
 - d. Adanya minat masyarakat untuk di didik dan dilatih untuk menjadi tenaga kerja siap pakai
 - e. Adanya minat masyarakat untuk bertransmigrasi
2. Ancaman /Threats (T)
 - a. Luasnya lingkup kerja instansi



- b. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap prosedur dan persyaratan untuk mendapatkan bantuan
- c. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengurus kelengkapan administrasi permohonan bantuan

Berdasarkan Analisa SWOT tersebut diatas, maka di identifikasikan beberapa faktor kunci keberhasilan, berfungsi untuk lebih memfokuskan strategi organisasi dalam rangka pencapaian tujuan dan misi organisasi secara efektif dan efisien, beberapa faktor kunci yang sangat berpengaruh terhadap keberhasilan tugas pokok dan fungsi Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi terdiri dari :

- 1) Adanya dukungan kewenangan dan komitmen pendegelasan wewenang yang jelas
- 2) Tersedianya SDM yang profesional sebagai fasilitator pelayanan masyarakat
- 3) Penetapan standar pelayanan minimal dan standar operasional yang jelas
- 4) Penetapan Asas-asas pelayanan publik secara konsekuen
- 5) Adanya kemampuan dalam mengkoordinir Dinas /Instansi terkait dan para pengusaha
- 6) Adanya evaluasi dan monitoring keberhasilan kinerja yang dilakukan secara berkala sehingga menjadi umpan balik untuk keberhasilan berikutnya



BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN SKPD.

Permasalahan Strategis yang dihadapi dalam pembinaan Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi saat ini antara lain :

- a. Tersedianya peraturan dan perundang-perundangan sebagai arah dan dasar dalam menentukan arah dan kebijakan yang bersifat normatif dan komprehensif namun belum sepenuhnya dapat mengantisipasi terhadap tuntutan dan aspirasi masyarakat sesuai dengan kondisi dan potensi Kabupaten Jember.
- b. Pelayanan yang diberikan diupayakan mengacu pada Standard Operation Procedure (SOP) yang merupakan acuan kerja dalam menerapkan standar pelayanan minimal kepada masyarakat yang kadang-kadang kurang dipahami secara benar.
- c. Jumlah personil aparatur yang ada saat ini tingkat efektivitas dalam berkoordinasi dan berkomunikasi antar personil cukup efektif, namun secara profesionalisme dirasakan belum optimal.
- d. SDM Kesos perlu terus ditingkatkan baik kualitas maupun kuantitas dengan dukungan dan partisipasi berbagai pihak yang terkait secara terpadu dan berkesinambungan.
- e. Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang mengatur ruang gerak SKPD khususnya bidang Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi dalam menerapkan program kerja melalui kegiatan-kegiatannya masih terbatas.

3.2. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH.

Visi

Dalam RPJMD Kabupaten Jember telah ditetapkan Visi Bupati Jember : Terwujudnya Perekonomian dan Profesionalisme Sumber Daya Manusia yang dilandasi Semangat Kebersamaan, Kewirausahaan dan Pemberdayaan Masyarakat.

Misi

Selanjutnya berkaitan dengan Visi Bupati Jember tersebut telah ditetapkan 5 (lima) Misi yang akan dilaksanakan selama lima tahun ke depan yaitu :



1. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, melalui penyelenggaraan pemerintahan yang aspiratif, partisipatif dan transparan,
2. Meningkatkan perekonomian daerah melalui optimalisasi potensi basis dan pemberdayaan masyarakat,
3. Meningkatkan kualitas pelayanan bidang kesehatan, pendidikan, sosial dasar lainnya,
4. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana publik dengan memperhatikan kelestarian lingkungan dan
5. Meningkatkan ketenteraman dan ketertiban umum dalam kehidupan bernegara dan bermasyarakat.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD, maka yang menjadi penekanan adalah misi ke-3 yakni "Meningkatkan kualitas pelayanan bidang kesehatan, pendidikan, sosial dasar lainnya". Terdiri dari:

1. Meningkatkan kualitas pengelolaan kesejahteraan sosial
2. Meningkatkan kualitas pengelolaan tenaga kerja
3. Meningkatkan kualitas transmigrasi

dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih,

3.3. TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA PROVINSI

Analisis Renstra K/L dan Renstra Lingkup Dinas Sosial Provinsi dan Dinas Tenaga Kerja Provinsi Bali di tujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jember terhadap sasaran Renstra K/L dan Renstra Lingkup Dinas Sosial dan Dinas Tenaga Kerja Provinsi Bali sesuai dengan usulan yang menjadi kewenangan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing analisis ini dilakukan untuk mengidentifikasi :

- a) Apakah capaian sasaran pelaksanaan renstra Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jember telah berkontribusi terhadap capaian sasaran Renstra Lingkup Dinas Sosial dan Dinas Tenaga Kerja Provinsi Bali dan Renstra K/L
- b) Apakah tingkat capaian kinerja Renstra Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jember melebihi/sama/kurang dari sasaran lingkup Dinas Sosial dan Dinas Tenaga Kerja Provinsi Bali atau Renstra K/L.



3.4 TELAAHAN RENSTRA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Rencana tata ruang wilayah (RT/RW) Kabupaten Jember yang ditetapkan melalui peraturan daerah no 11 tahun 2011 tentang Rencana tata ruang wilayah RT/RW Kabupaten Jember tahun 2011 s/d 2016 yang merupakan arahan kebijakan dan strategi ruang wilayah Kabupaten Jember yang bersifat spacial. Rencana tata ruang dan wilayah Kabupaten Jember memiliki fungsi sebagai berikut :

- a) Penyelaras kebijakan penataan ruang nasional, provinsi dan kota serta
- b) Acuan bagi pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah dan Masyarakat untuk mengarahkan lokasi kegiatan dan menyusun program pembangunan yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang kota.

Adapun kedudukan dari RT/RW Kabupaten Jember tahun 2011-2016 yaitu sebagai pedoman bagi :

- a. Penyusunan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD) Rencana Rinci Tata Ruang Kota dan Rencana Sektor Lainnya
- b. Pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang kota
- c. Perwujudan keterpaduan, keterkaitan dan keseimbangan antar sektor, antar daerah, dan antar pemangku kepentingan
- d. Penetapan lokasi dan fungsi ruang untuk investasi dan
- e. Penataan ruang kawasan strategi kota

3.5. PENENTUAN ISU- ISU STRATEGIS

Isi-isu strategis yang dihadapi Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jember adalah sebagai berikut :

- a. Kualitas pelayanan kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi belum optimal.
- b. Disparitas kualitas, kuantitas dan sebaran SDM Kesejahteraan Sosial belum merata dan optimal.
- c. Masih rendahnya minat masyarakat untuk bertransmigrasi



BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 VISI DAN MISI SKPD

Dengan berpedoman pada Visi Bupati Jember, maka dirumuskan :

a. Visi

Visi Dinas Kesejahteraan Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jember yaitu : “Terwujudnya Kualitas Pengelolaan Kesejahteraan Sosial, Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian Menuju Masyarakat yang Sejahtera, Penjelasan Visi secara ringkas Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat yang terwujud melalui upaya peningkatan kesadaran, kemauan dan kemampuan hidup sejahtera bagi setiap orang, Meningkatkan produktifitas tenaga kerja untuk menciptakan tenaga kerja siap pakai dengan memiliki kemampuan daya saing yang optimal serta menjaring calon transmigrasi untuk meningkatkan kesejahteraan hidup yang lebih baik.

b. Misi

Misi mencerminkan peran, fungsi dan kewenangan seluruh jajaran organisasi Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi di seluruh wilayah Kabupaten Jember, yang bertanggung jawab secara teknis terhadap pencapaian sasaran Pembangunan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Jember. Sesuai Misi Ketiga yang termuat dalam RPJMD Kabupaten Jember yaitu : Meningkatkan kualitas pelayanan bidang kesehatan, pendidikan dan sosial dasar lainnya, maka untuk mewujudkan Visi Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jember ditetapkan tiga Misi yang akan diemban oleh seluruh jajaran petugas Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi di masing-masing jenjang administrasi pemerintahan, Misi Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan pengelolaan Kesejahteraan Sosial
2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan pengelolaan Ketenagakerjaan
3. Meningkatkan Kualitas pelayanan pengelolaan Ketransmigrasian

Bab ini menjelaskan pernyataan visi dimana visi ditetapkan oleh Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi. Visi pada hakikatnya merupakan pernyataan kehendak tentang apa yang ingin dan mungkin dapat dicapai dalam kurun waktu lima tahun. Visi di susun mengacu pada visi RPJMD Kabupaten Jember 2011-2016. Misi disusun untuk menjabarkan visi yang telah ditetapkan .



Misi dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran, Untuk mencapai tujuan dan sasaran ditetapkan strategi yaitu cara mencapai tujuan dan sasaran yang terdiri atas kebijakan, program dan kegiatan.

4.2 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH SKPD

Sebagaimana Visi dan Misi yang telah ditetapkan maka untuk keberhasilan meraih visi dan misi tersebut perlu ditetapkan tujuan dan sasaran,

TUJUAN

Tujuan yang ingin diwujudkan oleh Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah: Meningkatkan Pelayanan Kesejahteraan Sosial, Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian.

Penetapan tujuan pada umumnya didasarkan kepada faktor-faktor kunci keberhasilan yang ditetapkan setelah penetapan Visi dan Misi. Tujuan yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 - 5 tahun yaitu : Tujuan yang ingin dicapai dalam jangka waktu 5 tahun yaitu :

1. Terwujudnya pelaksanaan bantuan dan perlindungan sosial terhadap penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS)
2. Terwujudnya pelaksanaan jaminan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS)
3. Terwujudnya pemberdayaan sosial terhadap potensi dan sumber kesejahteraan sosial (PSKS)
4. Terwujudnya pelaksanaan pelayanan kesejahteraan sosial bagi anak, keluarga dan lanjut usia
5. Terwujudnya pelaksanaan rehabilitasi sosial terhadap PMKS
6. Terwujudnya penempatan dan perluasan kesempatan kerja
7. Terwujudnya kualitas dan produktifitas tenaga kerja
8. Terwujudnya penerapan norma ketenagakerjaan dan
9. Terwujudnya penempatan calon transmigrasi



Untuk Fokus pencapaian tujuan ditetapkan indikator seperti tabel dibawah

NO	TUJUAN	NO	INDIKATOR
1	Terwujudnya pelaksanaan bantuan dan perlindungan sosial terhadap penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS)	1	Jumlah bantuan sosial bedah rumah bagi keluarga miskin
		2	Jumlah bantuan sosial usaha ekonomi produktif (UEP) bagi kelompok usaha bersama (KUBE)
2	Terwujudnya pelaksanaan jaminan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS)	1	Jumlah bantuan kedaruratan bagi korban bencana
		2	Jumlah Perlindungan sosial bagi korban tindak kekerasan dan pekerja migran
		3	Jumlah pelaksanaan kesejahteraan sosial (ASKESOS)
		4	Jumlah pelaksanaan kegiatan program keluarga harapan (PKH)
3	Terwujudnya pemberdayaan sosial terhadap potensi dan sumber kesejahteraan sosial (PSKS)	1	Jumlah Pemberdayaan sosial karang taruna
		2	Jumlah Pemberdayaan sosial tenaga kesejahteraan sosial masyarakat (TKSM)
		3	Jumlah Pemberdayaan sosial organisasi sosial (ORSOS)
4	Terwujudnya pelaksanaan pelayanan kesejahteraan sosial bagi anak, keluarga dan lanjut usia	1	Jumlah Pemberian bantuan sosial paket sembako bagi lanjut usia miskin
		2	Jumlah Pemberian bantuan sosial paket sembako bagi anak terlantar dalam panti asuhan
		3	Jumlah pemberian bantuan sosial paket peralatan sekolah bagi anak keluarga miskin



		4	Jumlah asistensi sosial lembaga kesejahteraan sosial anak
		5	Jumlah asistensi lanjut usia terlantar
		6	Jumlah penumbuhan karang lansia
5	Terwujudnya pelaksanaan rehabilitasi sosial terhadap PMKS	1	Jumlah pemberian bantuan sosial kursi roda dan tongkat ketiak bagi penyandang cacat
		2	Jumlah pemberian bantuan sosial paket sembako bagi penyandang cacat miskin
		3	Jumlah pemberian bantuan sosial paket UEP bagi penyandang cacat produktif
		4	Jumlah Asistensi sosial orang dengan kecacatan berat
		5	Jumlah pemulangan orang terlantar kedaerah asal secara estapet
		6	Jumlah pemberian santunan kematian kepada masyarakat yang berKTP Kab. Jember
6	Terwujudnya penempatan dan perluasan kesempatan kerja	1	Jumlah tenaga kerja dalam negeri yang ditempatkan
7	Terwujudnya kualitas dan produktifitas tenaga kerja	1	Peningkatan lembaga pelatihan yang terakreditasi sesuai standar
8	Terwujudnya penerapan norma ketenaga kerjaan dan penempatan transmigrasi	1	Peningkatan perusahaan yang membentuk perjanjian kerja bersama
		2	Penyelesaian hubungan industrial di luar pengadilan
		3	Peningkatan perusahaan yang menerapkan



			norma ketenaga kerjaan bidang norma kerja
		4	Jumlah lembaga kerjasama bipartit/tripartit yang berfungsi
9	Terwujudnya penempatan calon transmigrasi	1	Jumlah calon transmigrasi yang dilatih terhadap jumlah animo

Sementara untuk dapat mencapai tujuan dijabarkan dalam sasaran sebagai tabel berikut :

NO	TUJUAN	NO	SASARAN
1	Terwujudnya pelaksanaan bantuan dan perlindungan sosial terhadap penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS)	1	Meningkatnya penyelenggaraan dan pengendalian kegiatan pemberian bantuan dan perlindungan sosial bagi PMKS
2	Terwujudnya pelaksanaan jaminan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS)	1	Meningkatnya penyelenggaraan pengendalian pemberian jaminan sosial bagi PMKS
3	Terwujudnya pemberdayaan sosial terhadap potensi dan sumber kesejahteraan sosial (PSKS)	1	Meningkatnya penyelenggaraan dan pengendalian pemberdayaan sosial bagi PSKS
4	Terwujudnya pelaksanaan pelayanan kesejahteraan sosial bagi anak, keluarga dan lanjut usia	1	Meningkatnya pelayanan kesejahteraan sosial terhadap anak, keluarga dan lanjut usia



5	Terwujudnya pelaksanaan rehabilitasi sosial terhadap PMKS	1	Meningkatnya pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial terhadap PMKS
6	Terwujudnya penempatan dan perluasan kesempatan kerja	1	Meningkatnya kesempatan pekerja bagi tenaga kerja dalam negeri melalui sektor formal dan informal
7	Terwujudnya kualitas dan produktifitas tenaga kerja	1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pelatihan kerja
8	Terwujudnya penerapan norma ketenaga kerjaan	1	Meningkatnya efektifitas pengawasan norma ketenaga kerjaan
9	Terwujudnya penempatan calon transmigrasi	1	Meningkatnya kualitas calon transmigrasi

b). SASARAN

Sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan. Sasaran akan memberikan fokus pada penyusunan kegiatan bersifat spesifik, terinci dapat diukur dan dapat dicapai. Adapun sasaran yang ingin dicapai dalam Renstra Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah :

1. Meningkatnya penyelenggaraan dan pengendalian kegiatan pemberian bantuan dan perlindungan sosial bagi PMKS
2. Meningkatnya penyelenggaraan pengendalian pemberian jaminan sosial bagi PMKS
3. Meningkatnya penyelenggaraan dan pengendalian pemberdayaan sosial bagi PSKS
4. Meningkatnya pelayanan kesejahteraan sosial terhadap anak, keluarga dan lanjut usia
5. Meningkatnya pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial terhadap PMKS
6. Meningkatnya kesempatan pekerja bagi tenaga kerja dalam negeri melalui sektor formal dan informal



7. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pelatihan kerja
8. Meningkatnya efektifitas pengawasan norma ketenaga kerjaan
9. Meningkatnya kualitas calon transmigrasi

Adapun indikator sasaran ditetapkan seperti tabel berikut :

NO	SASARAN	NO	INDIKATOR
1	Meningkatnya penyelenggaraan dan pengendalian kegiatan pemberian bantuan dan perlindungan sosial bagi PMKS	1	Jumlah penyelenggaraan dan pengendalian kegiatan pemberian bantuan dan perlindungan sosial bagi PMKS
2	Meningkatnya penyelenggaraan pengendalian pemberian jaminan sosial bagi PMKS	1	Jumlah pemberian jaminan sosial bagi PMKS
3	Meningkatnya penyelenggaraan dan pengendalian pemberdayaan sosial bagi PSKS	1	Jumlah penyelenggaraan dan pengendalian pemberdayaan sosial bagi PMKS
4	Meningkatnya pelayanan kesejahteraan sosial terhadap anak, keluarga dan lanjut usia	1	Jumlah pelayanan kesejahteraan sosial terhadap anak, keluarga dan lanjut usia
5	Meningkatnya pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial terhadap PMKS	1	Jumlah pelayanan rehabilitasi sosial terhadap PMKS
6	Meningkatnya kesempatan pekerja bagi tenaga kerja dalam negeri melalui sektor formal dan informal	1	Jumlah kesempatan kerja bagi tenaga kerja
7	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pelatihan kerja	1	Jumlah penyelenggaraan kerja pelatihan kerja
8	Meningkatnya efektifitas pengawasan norma ketenaga kerjaan	1	Jumlah pengawasan norma ketenaga kerjaan



9	Meningkatnya kualitas calon transmigrasi	1	Jumlah calon transmigrasi
---	--	---	---------------------------

Untuk dapat melihat lebih rinci mengenai target dimasing-masing tujuan sasaran dengan indikaor sasaran setiap tahunnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.1

Tujuan Sasaran Indikator Sasaran dan Target 5 Tahun Renstra Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jember

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM KEGIATAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
					1	2	3	4	5
1	Terwujudnya pelaksanaan bantuan dan perlindungan sosial terhadap penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS)	Meningkatnya penyelenggaraan dan pengendalian kegiatan pemberian bantuan dan perlindungan sosial bagi PMKS	Jumlah bantuan sosial bedah rumah bagi keluarga miskin	Program Pemberdayaan Fakir Miskin Komunitas	200	200	300	300	300
			Jumlah bantuan sosial usaha ekonomi produktif (UEP) bagi kelompok usaha bersama (KUBE)	Adat terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	10	20	55	70	75
2	Terwujudnya pelaksanaan jaminan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS)	Meningkatnya penyelenggaraan dan pengendalian pemberian jaminan sosial bagi PMKS	Jumlah bantuan kedaruratan bagi korban bencana	Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial	100	100	100	100	100
			Jumlah perlindungan sosial bagi korban tindak kekerasan dan pekerja migran	Kesejahteraan Sosial	5	5	5	5	5
			Jumlah pelaksanaan kesejahteraan sosial (ASKESOS)		1	2	3	4	5
			Jumlah						



			pelaksanaan kegiatan program keluarga harapan (PKH)						
3	Terwujudnya pemberdayaan sosial terhadap potensi dan sumber kesejahteraan sosial (PSKS)	Meningkatnya penyelenggaraan dan pengendalian pemberdayaan sosial bagi PSKS	Jumlah Pemberdayaan sosial karang taruna	Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial	1 org	1 org	1 org	1 org	1 org
			Jumlah Pemberdayaan sosial tenaga kesejahteraan sosial masyarakat (TKSM)		1 org	1 org	1 org	1 org	1 org
			Jumlah Pemberdayaan sosial organisasi sosial (ORSOS)		8 org	8 org	11 org	12 org	12 org
4	Terwujudnya pelaksanaan pelayanan kesejahteraan sosial bagi anak, keluarga dan lanjut usia	Meningkatnya pelayanan kesejahteraan sosial terhadap anak, keluarga dan lanjut usia	Jumlah Pemberian bantuan sosial paket sembako bagi lanjut usia miskin	Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500
			Jumlah Pemberian bantuan sosial paket sembako bagi anak terlantar dalam panti asuhan		150	150	150	200	200
			Jumlah pemberian bantuan sosial paket peralatan sekolah bagi anak keluarga miskin		50	75	100	200	300



			Jumlah asistensi sosial lembaga kesejahteraan sosial anak		300	400	500	600	700
			Jumlah asistensi lanjut usia terlantar		99	99	99	99	99
			Jumlah penumbuhan karang lansia		10	10	10	10	10
5	Terwujudnya pelaksanaan rehabilitasi sosial terhadap PMKS	Meningkatnya kesempatan pekerja bagi tenaga kerja dalam negeri melalui sektor formal dan informal	Jumlah pemberian bantuan sosial kursi roda dan tongkat ketiak bagi penyandang cacat	Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	20 bh	20 bh	30 bh	30 bh	30 bh
			Jumlah pemberian bantuan sosial paket sembako bagi penyandang cacat miskin		40 pkt				
			Jumlah pemberian bantuan sosial paket UEP bagi penyandang cacat produktif		20 pkt				
			Jumlah Asistensi sosial orang dengan kecacatan berat		198 org				
			Jumlah pemulangan orang terlantar kedaerah asal secara estapet		100 org				



			Jumlah Santunan yang diberikan kepada masyarakat berKTP Kab. Jember		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
6	Terwujudnya penempatan dan peluasan kesempatan kerja	Meningkatnya kesempatan pekerja bagi tenaga kerja dalam negeri melalui sektor formal dan informal	Jumlah tenaga kerja dalam negeri yang ditempatkan	Program Peningkatan kualitas dan produktifitas tenaga kerja	10 %	15 %	20 %	25 %	30 %
7	Terwujudnya kualitas dan produktifitas tenaga kerja	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pelatihan kerja	Peningkatan lembaga pelatihan yang terakreditasi sesuai standar	Program Peningkatan kualitas dan produktifitas tenaga kerja	20 %	25 %	30 %	35 %	40 %
8	Terwujudnya penerapan norma ketenaga kerjaan dan penempatan transmigrasi	Meningkatnya efektifitas pengawasan norma ketenaga kerjaan	Peningkatan perusahaan yang membentuk perjanjian kerja bersama	Program perlindungan dan pengembangan lembaga ketenaga kerjaan	1 %	2 %	3 %	4 %	5 %
			Penyelesaian hubungan industrial di luar pengadilan		1 %	0 %	0 %	0 %	0 %
			Peningkatan perusahaan yang menerapkan norma ketenaga kerjaan bidang norma kerja		10 %	20 %	30 %	40 %	50 %
			Jumlah lembaga		1 %	2 %	3 %	4 %	5 %



			kerjasama bipartit/tripartit yang berfungsi						
9	Terwujudnya penempatan calon transmigrasi	Meningkatnya kualitas calon transmigrasi	Jumlah calon transmigrasi yang dilatih terhadap jumlah animo	Program Transmigrasi regional	5 %	10%	15 %	20 %	

4.3 STRATEGI DAN KEBIJAKAN SKPD

STRATEGI

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, yang dirancang secara konseptual, analitis, realistik, rasional dan komprehensif. Strategi Kebijakan Umum dan Program Pembangunan Daerah Kabupaten Jember Tahun 2011 – 2016 seperti yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Jember Tahun 2011 – 2016 .

Berdasarkan Kebijakan Umum tersebut, maka dalam mewujudkan Visi dan Misi Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jember, dilaksanakan strategi yang dilakukan pada prioritas program dan kegiatan, yaitu

1. Peningkatan kualitas pelayanan pengelolaan kesejahteraan sosial sebagai bagian dari upaya dari membangun kesejahteraan sosial untuk mewujudkan masyarakat yang sejahtera
2. Setiap warga masyarakat mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pekerjaan yang sebaik-baiknya secara adil, merata dan profesional
3. Terbentuknya masyarakat yang memiliki kualitas pelayanan kesejahteraan sosial
4. Terbentuknya tata kehidupan masyarakat yang berkualitas yang memiliki ketahanan sosial dan saling tolong menolong dengan memelihara nilai-nilai budaya yang berkembang dimasyarakat

KEBIJAKAN

Kebijakan merupakan arah / tindakan berupa ketentuan-ketentuan, peraturan – peraturan yang dijadikan pedoman dan petunjuk pelaksanaan bagi setiap kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Arah Kebijakan Umum dan Program



Pembangunan Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2011 – 2016 seperti yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Jembrana Tahun 2011 – 2016. Kebijakan yang akan ditempuh adalah sebagai berikut :

Membuat Regulasi yang Mendorong Pencapaian Upaya Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.



B A B V

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

5.1 Rencana Program Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Program merupakan penjabaran dari kebijakan yang telah ditetapkan. Program ini merupakan dukungan nyata bagi keberhasilan pelaksanaan tujuan dan sasaran serta kebijakan dengan demikian program disusun secara nyata, sistimatis dan terpadu.

Berdasarkan prioritas program Kabupaten Jember dan Permendagri Nomor 13 tahun 2006 sebagaimana telah diubah menjadi Permendagri Nomor 59 tahun 2007, maka setiap urusan telah ditetapkan program dan jenis kegiatannya.

Adapun Program dan jenis Kegiatan Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi untuk tahun 2014 seperti dibawah ini :

- a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 1. Penyediaan jasa surat menyurat
 2. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
 3. Penyediaan alat-alat tulis kantor
 4. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 5. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 6. Penyediaan makanan dan minuman
 7. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
 - b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 1. Pengadaan penyediaan jasa sewa kendaraan dinas/operasional
 2. 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 ikhtisar realisasi kinerja SKPD
 - e. Program Pemberdayaan Fakir Miskin (FM) Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesos Lainnya
 3. Bantuan sosial bagi keluarga miskin dan pmks lainnya
 - f. Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial
 1. Pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial
 2. Pelayanan kesejahteraan sosial terhadap balita dan anak terlantar, keluarga rentan dan lanjut usia
 3. Santunan kematian kepada masyarakat kabupaten jember
 - g. Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial
-



1. Peningkatan kualitas SDM kesejahteraan sosial masyarakat
- h. Program Peningkatan Kualitas dan Produktifitas Tenaga Kerja
 1. Diklat PHP
 2. Diklat komputer
 3. Diklat las
 4. Diklat ukir
 5. Diklat tata rias
 6. Diklat SPA
 7. Diklat menjahit
 8. Diklat handycraft
 9. Diklat elektronika
 10. Diklat teknisi komputer
 11. Diklat samblon disaind grafis
 12. Diklat mengemudi
 13. Diklat bahasa asing
- i. Program Peningkatan Kesempatan Kerja
 1. Penyebarluasan informasi bursa tenaga kerja
 2. Penyiapan tenaga kerja siap pakai
- j. Program Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Ketenaga Kerjaan
 1. Pembinaan norma kerja dan norma K3 perusahaan
 2. Pembinaan koordinasi dan pengembangan lks tri partit
 3. Pelaksanaan pendataan syarat kerja dan kesejahteraan
- k. Program Transmigrasi Regional
 1. Penyuluhan Transmigrasi regional

5.2 Rencana Program dan Pagu Indikatif

5.2.1 Pendanaan

- a. Pendanaan Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jember

Untuk melaksanakan kebijakan, program dan kegiatan dalam mencapai tujuan, sasaran Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jember tahun 2014 didukung dengan dana sejumlah Rp.14.009.154.750,- yang terbagi dalam 2 pokok kegiatan yaitu belanja pegawai (belanja tidak langsung) sejumlah Rp.3.270.532.100,- dan belanja langsung sejumlah Rp.10.738.622.650,-

Secara rinci penggunaan keuangan dapat dilihat dalam tabel berikut



Tabel 1.10
Realisasi masing-masing belanja langsung Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jember Tahun 2014

NO	URAIAN KEGIATAN	TARGET APBD (Rp)	REALISASI (Rp)	PENCAPAIAN (%)
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	8.040.000	7.377.500	91,76
2	Penyediaan Jasa Perbaikan peralatan kerja	29.461.000	15.005.000	50,93
3	Penyediaan Alat Tulis Kantor	125.778.100	124.510.400	98,99
4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	48.270.000	46.309.250	95,94
5	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	95.542.800	92.626.270	96,95
6	Penyediaan Makanan dan Minuman	13.000.000	11.915.000	91,65
7	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	287.500.000	230.264.495	80,09
8	Pengadaan Penyediaan Jasa Sewa Kendaraan Dinas / Operasional	3.000.000		-
9	Pemeliharaan Rutin /Berkala Gedung Kantor	111.615.000	111.170.000	99,60
10	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	197.314.500	195.141.938	98,90
11	Pengadaan Pakaian Khusus hari -hari tertentu	14.000.000	14.000.000	100,00
12	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	41.250.000	32.121.000	77,87
13	Bantuan Sosial bagi Keluarga Miskin dan PMKS Lainnya	3.451.121.250	3.447.681.530	99,90
14	Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	284.002.000	265.212.350	93,38
15	Pelayanan Kesejahteraan Sosial Terhadap Balita dan Anak Terlantar, Keluarga Rentan dan Lanjut Usia	1.399.640.000	1.397.696.590	99,86
16	Santunan Kematian Kepada Masyarakat Kabupaten Jember	2.542.217.000	2.533.852.230	99,67
17	Peningkatan Kualitas SDM Kesejahteraan Sosial Masyarakat	227.326.000	196.693.062	86,52
18	Diklat PHP	213.620.000	192.329.620	90,03
19	Diklat Komputer	84.647.000	75.331.000	88,99
20	Diklat Las	153.419.500	133.878.220	87,26
21	Diklat Ukir	117.045.500	109.572.670	93,62



22	Diklat Tata Rias	144.502.000	128.550.000	88,96
23	Diklat SPA	76.714.500	66.007.000	86,04
24	Diklat Menjahit	277.520.500	265.927.540	95,82
25	Diklat Handycraft	38.961.000	37.166.800	95,39
26	Diklat Elektronika	109.226.000		-
27	Diklat Teknisi Komputer	59.840.000	50.025.000	83,60
28	Diklat Sablon Disain Grafis	116.870.000	83.534.500	71,48
29	Diklat Mengemudi	67.316.000	36.186.000	53,76
30	Diklat Bahas Asing	40.318.000	33.668.200	83,51
31	Penyebarluasan Informasi Bursa Tenaga Kerja	155.800.000	150.312.500	96,48
32	Penyiapan Tenaga Kerja Siap Pakai	115.940.000	106.812.223	92,13
33	Pembinaan Norma Kerja dan Norma K3 ke Perusahaan	15.980.000	11.250.650	70,40
34	Pembinaan Koordinasi dan Pengembangan LKS Tripartit	16.805.000	4.722.200	28,10
35	Pelaksanaan Pendataan Syarat Kerja dan Kesejahteraan	17.340.000	16.190.150	93,37
36	Penyuluhan Transmigrasi Regional	37.680.000	11.139.000	29,56
JUMLAH		10.738.622.650	10.234.179.888	95,30

b. Rencana Pendanaan RPJMD Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi 2011-2016

Rencana Kebutuhan pendanaan RPJMD pada Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi 2011-2016 dapat diuraikan dalam Tabel Indikasi Rencana Program Prioritas yang disertai kebutuhan pendanaan RPJMD Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, seperti tabel 1.11 terlampir



BAB VI

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA

6.1 PENGERTIAN PENETAPAN KINERJA.

Penetapan Kinerja merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai antara pimpinan instansi pemerintah / unit kerja yang menerima kinerja dengan pihak yang memberikan kinerja. Dengan demikian, penetapan kinerja ini merupakan suatu janji kinerja yang akan diwujudkan oleh seorang pejabat penerima amanah kepada atasan langsungnya. Penetapan kinerja ini akan menggambarkan capaian kinerja yang akan diwujudkan oleh suatu instansi pemerintah / unit kerja dalam suatu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

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

6.2 PENETAPAN INDIKATOR KINERJA.

Tujuan penetapan indikator kinerja adalah untuk :

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



Tabel 6.1
Indikator Kinerja Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi
Tahun 2011 s/d 2016

NO	INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL RPJMD TH 2010	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD 2016
			2011	2012	2013	2014	2015	
I	SOSIAL							
1	Jumlah Pemberian Bantuan Sosial paket sembako bagi Lanjut Usia Miskin	192 org	177 org	1804 org	1829 org	1854 org	1879 org	1904 org
2	Jumlah Pemberian Bantuan Sosial Kursi Roda dan Tongkat Ketiak bagi Penyandang cacat	198 org	198 org	198 org	198 org	198 org	198 org	198 org
3	Jumlah Pemberian Bantuan Sosial paket sembako bagi Anak Terlantar dalam Panti asuhan	17 unit/ 616 org	17 unit/ 625 org	17 unit/ 625org	17 unit/ 650 org	17 unit/ 700 org	17 unit/ 700 org	17 unit/ 700 org
4	Jumlah Pemberdayaan Sosial Karang Taruna, Tagana dan Orsos	3 buah	3 buah	9 buah	14 buah	14 buah	19 buah	19 buah
II	KETENAGA KERJAAN							
5	Jumlah Tenaga Kerja yang ditempatkan	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%
6	Penyelesaian Hubungan Industrial di luar Pengadilan	9,20%	14,20%	19,20%	24,20%	29,20%	34,20%	39,20%
III	KETRANSMIGRASIAN							
7	Jumlah Transmigrasi	34%	34%	39%	44%	49%	54%	59%



BAB VII

P E N U T U P

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kesejahteraan Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi tahun 2011 - 2016 ini mengacu pada visi dan misi Bupati Jember. RENSTRA ini disusun dengan tujuan agar dapat menjawab dan memfokuskan upaya Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jember menghadapi tantangan pembangunan Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi di Kabupaten Jember ini yang semakin kompleks.

RENSTRA ini diharapkan dapat dijadikan acuan dalam perencanaan, pelaksanaan dan penilaian kegiatan Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jember dalam 5 tahun ke depan. Melalui upaya penetapan kinerja Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jember yang lebih terarah dan terukur diharapkan hasil pembangunan kesejahteraan sosial tenaga kerja dan transmigrasi lebih bermakna dan bermanfaat.

Kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan RENSTRA ini disampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya atas dedikasi serta kerja keras demi tercapainya visi dan misi Dinas Kesejahteraan Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jember dan Pemerintah Daerah dalam meningkatkan derajat kesejahteraan masyarakat di kabupaten tercinta ini.

Terwujudnya penempatan dan perluasan kesempatan kerja	Meningkatnya Kesempatan pekerja bagi tenaga kerja sektor formal dan informal	Jumlah tenaga kerja yang ditempatkan	1	14	16	Peningkatan Kesempatan Kerja	Persentase Pencari kerja yang ditempatkan	15%	20%	40.480.000	25%	40.980.000	30%	43.029.000	35%	45.180.450	40%	47.439.473	45%	49.811.446	Dinas Kesosnakertrans
Terwujudnya penerapan norma ketenagakerjaan	Meningkatnya efektifitas pengawasan norma ketenagakerjaan	Penyelesaian hubungan industrial di luar pengadilan	1	14	17	Program Perlindungan dan Pengembangan lembaga ketenagakerjaan	Persentase Keselamatan dan Perlindungan	9,20%	14,20%	13.153.500	19,20%	13.153.500	24,20%	13.811.175	29,20%	14.501.734	34,20%	15.226.820	39,20%	15.988.161	Dinas Kesosnakertrans
			2	08		TRANSMIGRASI															
Terwujudnya penempatan transmigrasi	Meningkatnya calon transmigrasi	Jumlah Transmigrasi	2	08	17	Program Transmigrasi Regional	Persentase Peningkatan Penduduk yang bertransmigrasi	-	34%	178.600.000	39%	178.600.000	44%	178.600.000	49%	178.600.000	54%	178.600.000	59%	178.600.000	Dinas Kesosnakertrans