

LAPORAN
HASIL FORUM KONSULTASI PUBLIK TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DINAS SOSIAL
KABUPATEN TOBA
TAHUN 2026



JI. TARUTUNG KM.2 SOPOSURUNG BALIGE
KABUPATEN TOBA



PEMERINTAH KABUPATEN TOBA

DINAS SOSIAL

Jln. Tarutung KM.2 Saposurung Balige
Telp (0632) 322130, Faksimile : 0632-322130

Website : <http://dinsos.tobakab.go.id>, Email : dinsos@tobakab.go.id

Balige, 3 Juli 2026

Nomor : 400.9/521 - Sekr/ Dinsos/ 2026
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) Rangkap
Hal : Penyampaian Laporan Hasil
Forum Konsultasi Publik Tahun
2026

Yth. Bupati Toba
C/q Kabag Organisasi dan Tata Laksana
Kabupaten Toba
di
Tempat

Bersama ini kami sampaikan Laporan Hasil Forum Konsultasi Publik Tahun 2026 tentang Standar Pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Toba (Laporan Terlampir)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Toba,



Drs. LALO HARTONO SIMANJUNTAK, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19670310 199203 1 004

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan Rahmat dan KaruniaNya "**Laporan Hasil Forum Konsultasi Publik Tahun 2026 tentang Standar Pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Toba Tahun 2026**" dapat terselesaikan dengan baik.

Dalam pelaksanaan pelayanan publik harus berdasarkan standar pelayanan sebagai tolak ukur yang diperlukan untuk pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.

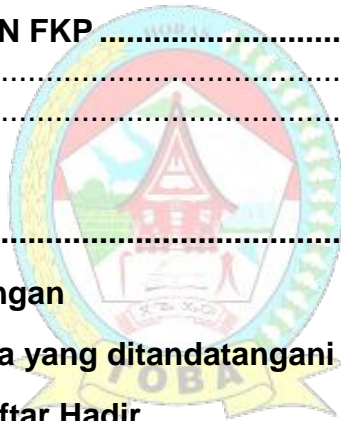
Pelayanan Publik diatur dalam Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, pengatur ini dimaksud untuk memberikan kepastian hukum dalam hubungan antara masyarakat dan penyelenggara dalam pelayanan publik.

Kementrian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) terus mendorong instansi pemerintah untuk melibatkan masyarakat dalam peningkatan pelayanan publik. Untuk itu, setiap unit pelayanan diminta untuk mengadakan Forum Konsultasi Publik (FKP) Standar Pelayanan Sosial Kabupaten Toba guna perbaikan dan peningkatan pelayanan publik.

Kegiatan Forum Konsultasi Publik (FKP) diharapkan untuk mendapatkan keselarasan antara harapan masyarakat dan kemampuan penyelenggara pelayanan. Selain FKP, untuk mengetahui persepsi masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik, instansi pemerintah dapat melakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
A. PENDAHULUAN.....	1
1) Latar Belakang.....	1
2) Tujuan dan Manfaat	1
3) Ruang Lingkup.....	1
B. METODOLOGI PELAKSANAAN FKP	2
1) Waktu dan Tempat Pelaksanaan	2
2) Penyelenggara dan Peserta FKP	2
3) Metode Pelaksanaan FKP.....	2
4) Susunan Acara FKP.....	2
C. HASIL PELAKSANAAN FKP	3
1) Identifikasi Masalah.....	3
2) Rencana Aksi	3
D. PENUTUP	3
LAMPIRAN I Surat Undangan	
LAMPIRAN II Berita Acara yang ditandatangani	
LAMPIRAN III Salinan Daftar Hadir	
LAMPIRAN IV Dokumentasi Kegiatan	



A. PENDAHULUAN

1) Latar Belakang

Dalam rangka evaluasi pelayanan publik Dinas Sosial Kabupaten Toba Tahun 2026 serta perbaikan Pelayanan Publik Tahun 2026, maka dilakukan kegiatan Forum Konsultasi Publik (FKP) tentang Standar Pelayanan Dinas Sosial Kab. Toba. Kegiatan ini melibatkan perwakilan dari stakeholder yang ada di Kabupaten Toba. Adapun Perwakilan Forum Konsultasi Publik (FKP) yang hadir pada kegiatan ini antara lain: Masyarakat, LSM, Media Cetak, Perwakilan OPD Kabupaten Toba, Asisten Pemerintahan, Kepala BPS Kab. Toba, Kabag Orta Kab. Toba, Dinas Kesehatan Kab. Toba, Dinas Perhubungan Kab. Toba, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kab. Toba, Dinas Pendidikan Kab. Toba, Dinas Kominfo Kab. Toba, Satpol PP Kab. Toba, RSUD Porsea, RSUD HKBP Balige, BPJS Kesehatan Kab. Toba, Camat Tampahan, Camat Laguboti, Pendeta, Puskesmas Soposurung, DWP Dinas Sosial Kab. Toba dan Beberapa Organisasi Lainnya.

2) Tujuan dan Manfaat

- a. Mendapatkan masukan/ide untuk perbaikan SOP Pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Toba kedepannya.
- b. Meningkatnya Penilaian Pelayanan Publik oleh KEMENPAN-RB dan OMBUDSMAN dengan dilaksanakannya Forum Konsultasi Publik Pelayanan Dinas Sosial di tahun 2026.
- c. Meningkatnya nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Dinas Sosial Kabupaten Toba pada tahun 2026.

3) Ruang Lingkup

Kegiatan Forum Konsultasi Publik (FKP) ini menyoroti permasalahan terkait pelayanan yang kurang optimal terkait waktu penyelesaian PBI APBN dan APBD serta bantuan sosial lainnya tahun 2026 pada pengguna layanan.

B. METODOLOGI PELAKSANAAN FKP

1) Waktu dan Tempat Pelaksanaan

- a. Waktu pelaksanaan kegiatan FKP ini dilaksanakan pada Hari Kamis, tanggal 21 Mei 2026 dimulai pukul 08.00 s/d selesai.
- b. Adapun tempat pelaksanaan FKP ini bertempat di Aula HKBP Soposurung Balige, Kabupaten Toba.

2) Penyelenggaraan dan Peserta Forum Konsultasi Publik (FKP)

- a. Penyelenggaraan Kegiatan Forum Konsultasi Publik (FKP) ini dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kabupaten Toba.
- b. Adapun peserta kegiatan FKP ini melibatkan pihak Masyarakat, LSM, Media Cetak, Perwakilan OPD Kabupaten Toba Asisten Pemerintahan, Kepala BPS Kab. Toba, Kabag Orta Kab. Toba, Dinas Kesehatan Kab. Toba, Dinas Perhubungan Kab. Toba, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kab. Toba, Dinas Pendidikan Kab. Toba, Dinas Kominfo Kab. Toba, Satpol PP Kab. Toba, RSUD Porsea, RSUD HKBP Balige, BPJS Kesehatan Kab. Toba, Camat Tampahan, Camat Laguboti, Pendeta, Puskesmas Soposurung, DWP Dinas Sosial Kab. Toba dan Beberapa Organisasi Lainnya.

3) Metode Pelaksanaan FKP

- a. Pada Kegiatan Forum Konsultasi Publik (FKP) ini dilakukan dalam bentuk diskusi dua arah guna mengetahui serta mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi oleh pihak yang mengalami kesulitan/hambatan dalam proses pengusulan bantuan sosial.
- b. Pada akhir kegiatan dilakukan kesepakatan terkait hal-hal yang perlu dilakukan perbaikan/peningkatan bagi pihak-pihak yang terlibat pada kegiatan FKP tersebut.

4) Susunan Acara FKP

Acara dibuka oleh Asisten Pemerintahan dan Kesra Setdakab Toba

Penyampaian hal-hal terkait standar pelayanan di tahun 2026
Penyampaian Kesepakatan dan Kesimpulan

C. HASIL PELAKSANAAN FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP)

1) Identifikasi Masalah

Dalam Kegiatan Forum Konsultasi Publik (FKP) ini dilakukan dalam rangka standar pelayanan publik pada Dinas Sosial Kabupaten Toba pada tahun 2026 untuk melakukan perbaikan serta peningkatan pelayanan terhadap masyarakat miskin/tidak mampu di Kabupaten Toba Tahun 2027.

2) Rencana Aksi

- a. Menempelkan poster-poster kriteria miskin dan poster-poster cara pengusulan bantuan sosial di Kantor-kantor Desa dan di tempat-tempat umum agar dapat terinformasikan ke masyarakat tentang program Dinas Sosial Kabupaten Toba.
- b. Melakukan Sosialisasi ke Desa-desa tentang pengusulan bantuan sosial
- c. Membuka pelayanan ke Desa-desa agar Puskesmas Desa bisa mengusulkan masyarakat miskin/tidak mampu melalui aplikasi SIKS-NG dengan menggunakan akun desa.

D. PENUTUP

Demikian laporan hasil kegiatan Forum Konsultasi Publik (FKP) tentang Standar Pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Toba ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

LAPORAN TIM PENYELENGGARA FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP)
Kamis 21 MEI 2026, DI AULA HKBP SOPOSURUNG BALIGE KECAMATAN BALIGE

Nomor: 400.9/408 /Dinsos/2026

Horas...Selamat Pagi dan Salam sejahtera bagi kita semua.

Yang Terhormat,

- BUPATI TOBA;
- Sekretaris Daerah Kabupaten Toba;
- Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Setdakab Toba;
- Para Pimpinan Perangkat Daerah;
- Para Bapak/Ibu Camat;
- Para Narasumber Forum Konsultasi Publik;
- Para Kepala Desa/Lurah;
- Rekan-rekan Wartawan/wartawati;
- Bapak.Ibu/Saudara Peserta Forum Konsultasi Publik;

dan seluruh hadirin yang berbahagia yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu nama dan gelarnya;

Selaku umat yang beragama marilah kita memanjatkan Puji, dan Syukur ke hadirat Tuhan yang Maha Kuasa atas segala rahmat dan kasih karuniaNya kita dapat berkumpul pada hari ini untuk mengikuti Forum Konsultasi Publik dalam bentuk Focus Group Discussion yang dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kabupaten Toba pada hari ini Kamis 21 Mei 2026 di aula HKBP Soposurung Balige Kab Toba.

Bapak Bupati Toba beserta hadirin yang kami muliakan, perkenankanlah kami selaku penyelenggara kegiatan Forum Konsultasi Publik ini melaporkan kepada bapak/Ibu/saudara hal-hal sebagai berikut :

I. PENDAHULUAN

Bahwa dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik diperlukan peran serta penyelenggara pelayanan publik dan masyarakat selaku pengguna/penerima pelayanan sebagai upaya membangun sistem penyelenggaraan pelayanan publik yang adil, transparan dan akuntabel.

Peran serta penyelenggara pelayanan publik dan masyarakat selaku pengguna/penerima pelayanan tersebut dapat diwujudkan dalam bentuk Forum Konsultasi Publik (FKP).

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah nomor 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan penyelenggara wajib mengikutsertakan masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik yang adil, transparan dan akuntabel.

Peran serta masyarakat dalam kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik tersebut diwujudkan dalam bentuk kerjasama, pemenuhan hak dan kewajiban masyarakat, serta peran aktif dalam penyusunan kebijakan pelayanan publik yang dimulai sejak penyusunan kebijakan sampai dengan evaluasi kebijakan.

Dalam rangka pelaksanaan partisipasi masyarakat tersebut perlu adanya koordinasi antara pemerintah (penyelenggara pelayanan) dengan masyarakat sebagai pengguna layanan yang diwadahi dalam bentuk Forum Konsultasi Publik (FKP.)

Kegiatan Forum Konsultasi Publik diselenggarakan dengan komunikasi dua arah, dimana masyarakat dapat mengusulkan, memberikan masukan dan saran kepada penyelenggara pelayanan publik atas layanan yang diterima selaku pengguna layanan.

II. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Nama Kabupaten Toba Samosir Menjadi Kabupaten Toba di Provinsi Sumatera Utara;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 5 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
12. Peraturan Bupati Toba Nomor 52 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025)
13. Keputusan Bupati Toba Nomor 702 tahun 2024 tentang Pembentukan Tim Penyelenggara Forum Konsultasi Publik Penanganan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan sosial di Kabupaten Toba Tahun 2024;
14. Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Toba Nomor : 1 379 /Setda/Dinsos/2026 tanggal 12 Mei 2026 Perihal Undangan;
15. Surat sekretaris Daerah Kabupaten Toba Nomor : 400.9/ 370 -sekre/Dinsos /2026 tanggal 12 Mei 2026 Perihal Permohonan narasumber;

III. TUJUAN

Tujuan dilakukannya Forum Konsultasi Publik ini adalah untuk memperoleh pemahaman yang sama dan secara bersama mencari solusi antara penyelenggara pelayanan dan masyarakat (publik) terkait dengan penerapan, dampak, dan evaluasi kebijakan yang ditetapkan oleh penyelenggara pelayanan yaitu Dinas Sosial sehingga diperoleh kebijakan yang efektif dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik di Dinas Sosial untuk ke depannya.

IV. MANFAAT

1. Manfaat Forum Konsultasi Publik ini Khusus bagi penyelenggara pelayanan :
 - a. Memperoleh masukan dari publik terhadap kebijakan yang akan ditetapkan;
 - b. Memperoleh bahan masukan dari publik dalam rangka perumusan maupun perbaikan kebijakan;
 - c. Mengajak dan mendidik publik sebagai pengguna layanan untuk mengetahui kebijakan yang telah ditetapkan Dinas Sosial Kabupaten Toba;
 - d. Mengajak dan mendidik publik untuk turut serta dalam rangka pengawasan pelaksanaan kebijakan;
 - e. Sebagai fungsi monitoring dan evaluasi penyelenggara pelayanan untuk mengetahui efektifitas dari kebijakan yang ditetapkan dalam memberikan pelayanan kepada Publik;
 - f. Memperoleh masukan dari publik tentang dampak kebijakan;
2. Manfaat Forum Konsultasi Publik ini khusus bagi masyarakat (publik);
 - a. Ruang partisipasi masyarakat yang dijamin haknya oleh Undang-Undang Pelayanan Publik;
 - b. Memperoleh pengetahuan terkait berbagai kebijakan yang akan atau sudah ditetapkan penyelenggara layanan;
 - c. Memperoleh kepastian layanan melalui pengawasan yang dilakukan;
 - d. Menyelaraskan antara harapan publik dengan kemampuan penyelenggara layanan;
 - e. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

V. BENTUK PENYELENGGARAAN KONSULTASI PUBLIK (FKP)

Forum Konsultasi Publik yang dilakukan melalui tatap muka pada hari ini adalah dalam bentuk : "**Focus Group Discussion (FGD)** : merupakan bentuk pertemuan semi formal antara penyelenggara pelayanan yaitu Dinas Sosial Kabupaten Toba dan berbagai elemen pemerintah dan masyarakat (publik) yang terkait dalam skala tidak terlalu besar yang lebih mengarah kepada metode diskusi dimana pihak penyelenggara layanan dari beberapa Instansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba yang terkait dengan Pelayanan Publik menjadi narasumber dalam acara ini.

VI. PESERTA FORUM KONSULTASI PUBLIK (PIHAK YANG TERLIBAT)

Pihak yang terlibat dalam Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, antara lain :

- a. Penyelenggara Layanan;
- b. Pengguna Layanan;
- c. Stakeholders pelayanan publik;
- d. Ahli/Praktisi;
- e. Organisasi Masyarakat Sipil;
- f. Media Massa.

Para peserta yang hadir mengikuti Forum Konsultasi Publik pada hari ini, diundang dari berbagai elemen Pemerintahan dan elemen Masyarakat.
Dengan jumlah peserta sebanyak : 70 orang.

VII. NARASUMBER

Narasumber dalam kegiatan Forum Konsultasi Publik ini sebanyak : 4 (empat) orang yaitu :

1. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Toba;
2. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Toba;
3. Kepala BPS Kabupaten Toba;
4. Kepala Bagian Organisasi Setdakab Toba.

VIII. HASIL YANG DIHARAPKAN

Dengan adanya masukan, saran dan pendapat peserta dalam Forum Konsultasi Publik ini untuk perbaikan ke depan dalam meningkatkan pelayanan di Dinas Sosial Kabupaten Toba maka di akhir kegiatan Forum Konsultasi Publik ini nantinya akan dilaksanakan penandatanganan berita acara berupa komitmen tindak lanjut perbaikan antara pimpinan penyelenggara pelayanan (Dinas Sosial Kabupaten Toba) dan peserta yang diketahui dan ditandatangani oleh Bupati Toba.

IX. PEMBIAYAAN

Biaya untuk pelaksanaan kegiatan Forum Konsultasi Publik ini adalah dari DPA Dinas Sosial Kabupaten Toba Tahun Anggaran 2026

X. PENUTUP

Perlu kami sampaikan bahwa kegiatan Forum Konsultasi Publik ini masih ada kekurangan kami dalam pelaksanaannya. Mudah-mudahan dalam pelaksanaan tahun-tahun berikutnya akan kami lakukan dengan semakin baik.
Kami juga memohon maaf apabila nantinya dalam pelaksanaan kegiatan ini ada yang kurang sempurna.

Demikian laporan ini kami sampaikan seraya memohon kesediaan bapak Bupati Toba/mewakili untuk memberikan bimbingan dan arahan sekaligus secara resmi membuka acara Forum Konsultasi Publik ini.

Balige, 21 Mei 2026

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN TOBA



Drs. DALO HARTONO SIMANJUNTAK, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP.19670310 199203 1 004

RUNDOVN KEGIATAN PELAKSANAAN FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP)

KAMIS / 21 MEI 2025

BERTEMPAT DI AULA HKBP SOPOSURUNG LANTAI I

JL. KARTINI SOPOSURUNG BALIGE KAB TOBA

NO.	WAKTU	DURASI	KEGIATAN	PELAKSANA
1.	08.00 - 08.30 WIB	30 Menit	Registrasi	Panitia
2.	08.30 - 08.35 WIB	5 Menit	Pembukaan	MC
3.	08.35 - 08.40 WIB	5 Menit	Doa	Erixon Panjaitan
4.	08.40 - 08.45 WIB	5 Menit	Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Suryani
5	08.45 - 08.50 WIB	5 Menit	Laporan Panitia	Sekretaris Dinas Sosial
6	08.50 - 09.00 WIB	10 Menit	Sambutan DPRD Kab Toba	Ketua Komisi C
7	09.00 - 09.15 WIB	15 Menit	Sambutan Bupati Toba sekaligus membuka acara secara resmi	Bupati Toba /Mewakili
8	09.15 - 09.30 WIB	15 Menit	Coffee Break	Panitia
9	09.30 - 09.50 WIB	20 Menit	Materi pertama (Narasumber 1)	Kepala Dinas Sosial Kab.Toba
10	10.05 - 10.25 WIB	20 Menit	Sesi Tanya jawab	Moderator / Sekretaris Dinsos
11	10.25 - 10.45 WIB	20 Menit	Materi Kedua (Narasumber 2)	Kabag Organisasi Setdakab Toba
12	10.45 - 11.05 WIB	20 Menit	Sesi Tanya jawab	Moderator /Kabid Dayasos
13	11.05 - 11.25 WIB	20 Menit	Materi Ketiga (Narasumber 3)	Kepala BPS Kab Toba
14	11.25 - 11.45 WIB	20 Menit	Sesi Tanya Jawab	Moderator / Sekretaris Dinsos
15	11.45 - 12.05 WIB	20 Menit	Materi Keempat (Narasumber 4)	Dinas Kesehatan Kab. Toba
16	12.05 - 12.25 WIB	20 Menit	Sesi Tanya Jawab	Moderator / Kabid dayasos
17	12.25 - 12.55 WIB	30 Menit	Istirahat makan siang	Panitia
18	12.55 - 13.30 WIB	30 Menit	Penandatanganan Pelaksanaan Standar Pelayanan Dinas Sosial Kab.Toba	Perwakilan Peserta
19	13.30 - 14.00 WIB	30 Menit	Penutupan dan Penyelesaian Administra	Panitia

**NOTULEN FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP)
DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA TAHUN 2026**

Identifikasi Masalah	Usulan Rekomendasi Perbaikan	Tanggapan Dinas Sosial/Narasumber	Tindak Lanjut yang Direncanakan
<p>Forum OPD Dinas Kesehatan Kab. Toba</p>	<p>1. Pendeta HKBP Soposurung Balige Pelayanan Kesehatan di Kabupaten Toba memang sudah cukup baik, namun petugas kesehatan terkadang oper-oper masyarakat yang akan berobat dan hendaknya petugas dapat bergerak cepat.</p>	<p>Dinas Kesehatan Kab. Toba Layanan Kesehatan Kabupaten Toba telah melakukan transformasi melalui integrasi layanan Digital (Mobile JKN) untuk menjamin layanan dapat diakses secara maksimal dan tepat waktu tanpa harus mengantri.</p>	<p>Jika memang didapati petugas kesehatan yang melayani masyarakat tidak sesuai dengan standart pelayanan, petugas tersebut akan diberi sanksi sesuai peraturan yang berlaku</p>
	<p>2. Obey Hutapea (Perkumpulan Penyandang Disabilitas Toba) Bagaimana cara mengaktifkan kepesertaan BPJS melalui Mobile JKN</p>	<p>Dinas Kesehatan Kab. Toba Cara untuk mengaktifkannya tergantung penyebab nonaktifnya, untuk itu cek dulu penyebab nonaktifnya apakah Karena menunggak, pindah kerja/pensiun atau data ganda. Cara mengaktifkannya yaitu dengan membuka Mobile JKN kemudian login dan pilih menu kepesertaan dan ikuti langkah-langkah sesuai penyebab non aktifnya.</p>	<p>Untuk memberikan pemahaman tentang penggunaan Mobile JKN boleh menghubungi petugas BPJS maupun petugas kesehatan dan petugas akan siap mambantu.</p>
	<p>3. Rina Sitanggang (Ketua DWP Dinas Sosial) Mohon untuk setiap petugas kesehatan memberikan perlakuan yang sama dalam pelayanan kesehatan kepada setiap orang.</p>	<p>Dinas Kesehatan Kab. Toba Petugas kesehatan memegang teguh Standart Pelayanan yang memperlakukan setiap masyarakat sama tanpa membeda-bedakan status dan</p>	<p>Akan memberikan sanksi pada petugas kesehatan yang melanggar aturan sesuai standart pelayanan yang telah ditetapkan.</p>

			latar belakang masyarakat.	
	4.	Pendeta HKBP Saposurung Apakah petugas kesehatan tidak melayani masyarakat jika penyebabnya kecelakaan.	Dinas Kesehatan Kab. Toba Bagi masyarakat yang mengalami kecelakaan tentunya akan dilayani petugas bahkan telah ada call centre BSC 119 untuk jemput pasien tanpa biaya.	Akan ditingkatkan sinergi antara pihak kesehatan dan pihak kepolisian terkait masyarakat yang mengalami kecelakaan karena setiap pengendara dijamin oleh Jasa Raharja tentang jaminan kecelakaan.
Forum Organisasi Tata Laksana Daerah Kabupaten Toba	5.	Jenni Marpaung (Sekretaris Perkumpulan Penyandang Disabilitas Toba) Beberapa tempat pelayanan public telah mengakomodir fasilitas untuk toilet penyandang disabilitas seperti Catatan Sipil dan RSUD Porsea, namun perlu juga disiapkan fasilitas tersebut di Dinas Sosial Kabupaten Toba	Organisasi Tata Laksana Daerah Kabupaten Toba Terimakasih atas tanggapan dan usulan yang disampaikan, kami akui memang Dinas Sosial Kabupaten Toba belum menyiapkan toilet yang ramah terhadap penyandang disabilitas dan ini memang menjadi tugas berat karena menyangkut keterbatasan anggaran, namun kami akan memberikan perhatian khusus untuk hal ini.	Dinas Sosia akan berusaha mengusulkan anggaran ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).
	6.	Evendy Siahaan (Perkumpulan Disabilitas Toba). Ruang Tunggu untuk Kantor /Dinas pelayanan public perlu diperhatikan yang ramah pada penyandang disabilitas seperti Dinas Sosial	Organisasi Tata Laksana Daerah Kabupaten Toba Kita akui memang ruang tunggu yang nyaman perlu diperhatikan terlebih untuk penyandang disabilitas yang memiliki keterbatasan, hal ini akan menjadi perhatian kami ke depan.	Dinas Sosial akan membuat permohonan ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) untuk pengadaan ruang tunggu yang ramah pada penyandang disabilitas.

	7.	<p>Jhon Hardi Napitupulu (Ketua IPSM Toba) IPSM adalah wadah pekerja sosial yang merupakan mitra Pemerintah dalam menangani masalah-masalah sosial masyarakat, mohon kami dilibatkan untuk informasi ke masyarakat yang tidak mampu yang membutuhkan pemberian bantuan iuran (PBI) JKN. IPSM Toba siap membantu tanpa biaya.</p>	<p>Organisasi Tata Laksana Daerah Kabupaten Toba Terimakasih kami sampaikan kepada IPSM Toba, kami menyambut baik kerelaan Bapak/Ibu untuk membantu kami melayani masyarakat khususnya pelayanan di bidang sosial</p>	<p>Kerjasama antara Pemerintah Daerah dengan Pilar-pilar sosial seperti IPSM, Karang Taruna, TKSK, Tagana dan Organisasi Sosial lainnya akan lebih ditingkatkan lagi.</p>
Forum BPS Kabupaten Toba	8.	<p>Kades Hinalang</p> <ul style="list-style-type: none"> - Data BPS tidak sinkron dengan data di Desa - Bahwa masih ada yang di terima oleh warga yang sudah meninggal - Bagaimana cara turunkan Desil? 	<p>Kepala BPS Kabupaten Toba</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pendataan BPS dengan cara dari rumah ke rumah dimana BPS mengumpulkan data makro berbasis statistik ilmiah - Penurunan Desil harus sesuai dengan kondisi sekarang dan diusulkan pembaharuan melalui Desa 	<ul style="list-style-type: none"> - Sosialisasi dan Pelatihan bagi Operator SIKS-NG Desa
Forum OPD Dinas Sosial Kabupaten Toba	9.	<p>IPSM</p> <ul style="list-style-type: none"> - Masih ada warga desil 1 s/d 4 yang tidak menerima bantuan beras dan minyak - Siapa peserta Desil? 	<p>Kepala Dinas Sosial Kabupaten Toba</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bantuan Beras dan Minyak itu dari Badan Pelayanan Nasional dengan kuota tertentu bagi warga Desil 1 s/d 4. - Penentu Desil adalah 	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dengan Badan Pelayanan Nasional - Koordinasi dengan BPS untuk mensosialisasikan kepada masyarakat terkait Desil

			BPS dimana data ekonomi sosial masyarakat yang diusulkan oleh Desa akan diranking oleh BPS	
	10.	Komunitas Disabilitas Seperti apa penanganan dinas sosial terhadap anak korban kekerasan?	Kepala Dinas Sosial Kabupaten Toba Pendampingan medis Rehabilitasi, Psikologi dan Advokasi Hukum serta Kunjungan berkala untuk memastikan lingkungan tempat tinggal anak kembali aman	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan SDM Pekerja Sosial - Pembuatan/Perencanaan Pembangunan Rumah Singgah
	11.	Faber Simanjuntak - Sejauh mana desil ini sehingga bisa memperoleh bantuan sosial?	Kepala Dinas Sosial Kabupaten Toba <ul style="list-style-type: none"> - Kelompok Desil yang menerima Bansos PKH dan BPNT adalah desil 1 s/d 4 - Kelompok Desil yang menerima PBI-JKN adalah Desil 1 s/d 5 	<ul style="list-style-type: none"> - Akan dilakukan pemutakhiran Data DTSEN
	12.	Komunitas Disabilitas <ul style="list-style-type: none"> - Bagaimana cara mengusulkan bantuan warga disabilitas seperti kursi roda, kaki palsu dan tangan palsu? - Agar perlu dibuat pelatihan keterampilan kerja bagi warga disabilitas 	Kepala Dinas Sosial Kabupaten Toba <ul style="list-style-type: none"> - Pemerintah menyalurkan alat bantu melalui program Asistensi Rehabilitasi Sosial (ATENSI) dengan syarat: <ul style="list-style-type: none"> • FC KTP dan KK • SKTM/Surat Keterangan Desil • Surat Keterangan 	<ul style="list-style-type: none"> - Pendataan Penyandang Disabilitas. - Peningkatan Program Pemberdayaan Sosial bagi para Penyandang Disabilitas.

			Diagnosa Desil - Pastikan keterampilan kerja akan ditindaklanjuti	
--	--	--	--	--

Notulis,



Devi Grecya Simbolon, A.Md.T
NIP. 19980305 202203 2 007



Dina M. Harianja
NIP. 19790904 202521 2 036



PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Sutomo Pagar Batu, Balige, Sumatera Utara 22312
Telepon (0632) 322100, Faximile.(0632) 322100
Laman www.tobakab.go.id, Pos-el setda@tobakab.go.id

Balige, 12 Mei 2026

Nomor : 400.9/378 - Sekr/ Dinsos/ 2026
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) lbr
Perihal : Permohonan Menjadi Narasumber

Yth. 1. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Toba
2. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Toba
3. Kabag Organisasi Setdakab Toba
4. Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Toba
di
Balige

Sehubungan akan dilaksanakan kegiatan Forum Konsultasi Publik program penunjang urusan Pemerintah Daerah pada Dinas Sosial Kabupaten Toba Tahun Anggaran 2026, dengan ini dimohon agar menjadi Narasumber pada kegiatan dimaksud yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Kamis/ 21 Mei 2026
Pukul : 08.00 WIB s/d selesai
Tempat : Aula HKBP Soposurung Balige

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Plh. Sekretaris Daerah,


ESTON SIHOTANG

Tembusan Yth :
- Bupati/Wakil Bupati Toba



PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Sutomo Pagar Batu, Balige, Sumatera Utara 22312
Telepon (0632) 322100, Faximile.(0632) 322100
Laman www.tobakab.go.id, Pos-el setda@tobakab.go.id

Balige, 12 Mei 2026

Nomor : 005/379 - Sekr/ Dinsos/ 2026
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) lbr
Hal : Undangan

Yth. (Daftar Undangan Terlampir)
di
Tempat

Merujuk pada Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Borokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, disebut bahwa setiap Penyelenggara Pelayanan Publik wajib melakukan Forum Konsultasi Publik (FKP) sebagai bentuk peran serta masyarakat dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Sekaitan hal tersebut, Dinas Sosial Kabupaten Toba akan melaksanakan Kegiatan Forum Konsultasi Publik dalam bentuk *Focus Group Discussion (FDG)*, guna memperoleh masukan dari Publik terkait dengan pelayanan di Dinas Sosial Kabupaten Toba. Berkenan hal tersebut kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk mengikuti kegiatan dimaksud pada :

Hari/Tanggal : Kamis/ 21 Mei 2026
Pukul : 08.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Aula HKBP Soposurung Balige

Diminta kepada Peserta agar membawa Surat Tugas yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang. Perlu kami Informasikan bahwa konsumsi dan transport peserta disediakan oleh Panitia.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Plh. Sekretaris Daerah,


ESTON SIHOTANG

Tembusan Yth :
- Bupati/Wakil Bupati Toba

Lampiran Surat Sekretaris Daerah

Nomor : 005/379- Sekr/Dinsos/2026

Tanggal : 12 Mei 2026

Hal : Undangan

No	Daftar Undangan	Jumlah
1.	Staf Ahli Bupati Toba Bidang Pendidikan, Kesehatan, Infrastruktur dan Pemberdayaan Masyarakat	1 orang
2.	Asisten Pemerintahan dan Kesra Setdakab Toba	1 orang
3.	Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Toba	1 orang
4.	Dinas Perhubungan Kabupaten Toba	1 orang
5.	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Toba	1 orang
6.	Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Toba	1 orang
7.	Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Toba	1 orang
8.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Toba	1 orang
9.	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Toba	1 orang
10.	Direktur RSUD Porsea	1 orang
11.	Bagian Organisasi Setdakab Toba	2 orang
12.	Direktur RSUD HKBP Balige	1 orang
13.	Kepala BPJS Kesehatan Cabang Kabupaten Toba	1 orang
14.	Camat Tampahan	1 orang
15.	Camat Balige	1 orang
16.	Camat Laguboti	1 orang
17.	Pendeta HKBP Saposurung	2 orang
18.	Puskesmas Saposurung	1 orang
19.	Pimpinan PK.Hephata HKBP Laguboti	1 orang
20.	Pimpinan Rumah Harapan Toba	1 orang
21.	Pimpinan Yayasan Rehabilitasi Adiksi Tobasa Sehat	1 orang
22.	Lembaga Perlindungan Anak Kabupaten Toba	1 orang
23.	Ketua dan Sekretaris, Bendahara Karang Taruna Kabupaten Toba	3 orang
24.	Sekolah Tinggi Diakones HKBP, Balige	2 orang
25.	GAMKI Cabang Toba	1 orang

No	Daftar Undangan	Jumlah
26.	Ketua, Sekretaris, Bendahara IPSM Kabupaten Toba	3 orang
27.	Ketua, Sekretaris PEBITO Kabupaten Toba	2 orang
28.	Ketua, Sekretaris, Bendahara, Anggota DWP Dinas Sosial Kabupaten Toba	4 orang
29.	Kepala Desa Hinalang Bagasan, Warga Desil 1 (lima orang)	6 orang
30.	Lurah Hauma Bange, Warga Desil 1 (lima orang)	6 orang
31.	Fasilitator SLRT Kabupaten Toba	5 orang
32.	Media Cetak/ Media Online	4 orang
33.	Boru Toba Marsada (BOTOMA)	2 orang
34.	Penyandang Disabilitas	3 orang
35.	Pilar-Pilar Sosial, TAGANA, TKSK	5 orang
	Total Peserta	70 orang

Plh. Sekretaris Daerah,

ESTON SIHOTANG

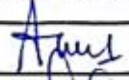
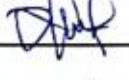
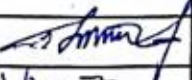
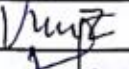

DAFTAR HADIR PELAKSANAAN FORUM KONSULTASI PUBLIK
PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA TAHUN 2026

HARI/ TANGGAL : KAMIS/ 21 MEI 2026
TEMPAT : AULA HKBP SOPOSURUNG BALIGE

NO	NAMA	JABATAN	INSTANSI	TANDA TANGAN
1	ESTON SIHOTANG	AS 1	AS	
2	Kalo H. Simanjuntak	Kadis Sosial	Dinas Sosial	
3	Uelala Siallu	Kasus padep	Medya	
4	Toreli Bernadetta Sihombing	Ketubag Ulu	Diskub	
5	Sofia Pangaribuan	STF	Catpil	
6	EPISAN L. SIMALPAK	Pendak Teant Kelipa	Disdipn -	
7	Sabar A. Horian, K	Kopala	BPS Db	
8	Pintar Napitupulu	Setdaks	Kominfo	
9	Martha Mampung, M.Kp	Kabag Tata Usaha	Kaw Person	
10	SARWAN HARSHU, S.Sos	KARAG OKTA	Setdaks	
11	Hernolan br M	STAF	Setdaks	
12	Harry Nugran, Sr	ABDI	KBV HKBP	
13	Rosselly E-Yuni S.	Replakab Tobo	BPS Kas-	
14	Ranly Mampung	Comat.	Tampaha	
15	Darhsi Tambunan	Comat Bantjo		
16	Rati yudh	pengelola layanan	Kea Layanan.	
17	Pdt. Rini Debjiah	Pdt	HKBP	
18	Cpt. Deyan Lubanobis	CPT	HKBP	
19	Linda Sihombing	krv Duka Gopahy	Pkm Gopahy	
20	Dialc. Dr. Restia Aregar, M.M., M.P.	Pimpinan Pk Hephat HKBP	Panti Karya Hephat HKBP	
21	John Harah Napitupulu	Kepu	IPCM Tbu	
22	Dafa Sihite	Unitl Setrafai II	IPCM Tbu	
23	Bertha eselin Naibela	Unitl Bendahara	IPCM Tbu	
24	Naeman Lachi	Bendahara vput	YAYASAN PUS	
25	Ranti Pasurik	Setrafai	K. TAWANA	
26	Fitri Agustina	APS Stat Muda	BPS	
27	Joshua Seelban	OP. Operasional	BPS	

NO	NAMA	JABATAN	INSTANSI	TANDA TANGAN
28	Hanna Idawati Sihang	Ketua	PEBATO	[Signature]
29	Jenka Sahaan	Sekretaris	PEBATO	[Signature]
30	Betty Sahaan	Bendahara	PEBATO	[Signature]
31	MARTIATIONG SIHAAN	WARGA HL BANGE		[Signature]
32	DAKAT SIREGAR	WARGA. H BANGE		[Signature]
33	Takkas. M. Simanjuntak	WARGA H. BANGE.		[Signature]
34	AIRS TAMPUBOLON	SEKRETARIS	BOBOMA	[Signature]
35	ROMSIANS GUSTOM	KUMAS	BOBOMA	[Signature]
36	MARA HUTAPEA	TESEK		[Signature]
37	ROMSE P. SIREGAR	TESEK		[Signature]
38	Ny. Rim Lio Simanjuntak	Ketua Unit DWP		[Signature]
39	Ny. Annywati Moss Simanjuntak			[Signature]
40	Ny. Nussanti Lambanane			[Signature]
41	Surya Neman.			[Signature]
42	AWAN SIAGIAN			[Signature]
43	Alex Siaha	Wartawan	info publik.	[Signature]
44	Chris Tp. bdon	Wartawan	DIREKUS. CO	[Signature]
45	OLWIN HUTAPEA	Anggota	PPDT	[Signature]
46	Jenny Marpaung	- u -	PPDT	[Signature]
47	Evendy Sihagan	- u -	PPDT.	[Signature]
48	Andi Jonson Sihagan	Kepala Desa		[Signature]
49	SAUDE H SILALAH			[Signature]
50	WILMAR P SIHAAN	MASYARAKAT		[Signature]
51	DAUID SILALAH	Masyarakat.		[Signature]
52	MARZUCI HUTABERAT	Masyarakat.		[Signature]
53	DENNY JUNIBRDY BOLDAN	Masyarakat		[Signature]
54	Edy J Simanjuntak	Anggota		[Signature]
55	Renaldi Hutahapan	Rehabilitasi Toba		[Signature]
56	Rosmawati S	DINSUS	DINSOS	[Signature]
57	Nurhat Acary Sihag	Wartawan Mister		[Signature]
58	Pabea Simanjuntak	media media. Com		[Signature]

NO	NAMA	JABATAN	INSTANSI	TANDA TANGAN
59	Andri Panjibir	koordinasi	TAGANA	
60	Sinta M Tampubolon	staf	Betdakab	
61	Thomson Virant	sekretaris	Satpol PP	
62	Reinhard Panjaitan	staf	Satpol PP	
63	Lirma Purba	Bendahara	K. Tanna	
64	R. Azid Manung	Dinas Perekonomian	Dinas	
65	Dompak Silalahi	kecamatan Gunung	Dumpele	
66	Juisa Gultom	Dinas	Staf	
67	Nissa Simanungkalit	Dinas/Kabid	Dinas	
68	Karelus Pasa	Kabid Dinas	Dinas	
69	Ivan David Dindas	Operator	Dinas	
70	Samuel Dampolan	STAF	Dinas	
71	Melly N Hutagaol	staf	Dinas	
72	Destana Sihombing	staf	Dinas	
73	Linda Walei	Perancah	Dinas	
74	Feni Siantan	staf	Dinas	
75	Devi G. Simbolon	staf	Dinas	
76	Rama E Sahaan	Kasubbag Harjo	Dinas	
77	ERION. Panjaitan	SLRT	Dinas	
78	Cristina Manalu	Dinas Sosial	Dinas	
79	Yati Mulyati	Dinas	Dinas	
80	Hurmi Tambunan, st	staf Dinas	Dinas	
81	Asud Sahaan	TESK	Dinas	
82	Martendo B	TESK	Dinas	
83	Hotnida Kasibuan	TESK	Dinas	
84	Devi Gulastra	TESK	Dinas	
85	REBEM SITODUS	TESK	Dinas	
86	M. Dara			
87	Rinto Silagan	staf	Kominfo	
88				
89				

NO	NAMA	JABATAN	INSTANSI	TANDA TANGAN
90	Mulatu Lubis	TAGANA	DINSOS	
91	DINA M YARIANJA	TAGANA	DINSOF	
92				
93	Lusiana Mahum	Manajemen	Diponegoro	
94	Debitan Gahyan	TEBIC	DINSOS	
95	WAKUSAKTA SIMON		BSB/ke	
96				
97				
98				
99				
100				
101				
102				
103				
104				
105				
106				
107				



PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
DINAS SOSIAL

Jln. Tarutung KM.2 Soposurung Balige
Telp (0632) 322130, Faksimile : 0632-322130
Website : <http://dinsos.tobakab.go.id>, Email : dinsos@tobakab.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA
NOMOR 45 TAHUN 2026**

**TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYELENGGARA FORUM KONSULTASI PUBLIK DI
DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA TAHUN 2026**

KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk peningkatan kualitas pelayanan publik diperlukan peran serta penyelenggara pelayanan publik dan masyarakat selaku pengguna/penerima pelayanan sebagai upaya membangun sistem penyelenggaraan pelayanan publik yang adil, transparan, dan akuntabel;
 - b. bahwa peran serta penyelenggara pelayanan publik dan masyarakat selaku pengguna/penerima pelayanan dapat diwujudkan dalam bentuk Forum Konsultasi Publik;
 - c. bahwa guna mempersiapkan dan melaksanakan kegiatan Forum Konsultasi Publik sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu dibentuk Tim Penyelenggara yang melibatkan berbagai bidang di lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Toba;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Toba tentang Pembentukan Tim Penyelenggara Forum Konsultasi Publik di Dinas Sosial Kabupaten Toba Tahun 2026;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3794);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Noor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4419);
 4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);

5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pemberantasan Perdagangan Orang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Noor 4720);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
8. Undang Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
9. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pengesahan Konvensi Hak-Hak Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
10. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5315);
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
12. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Nama Kabupaten Toba Samosir Menjadi Kabupaten Toba di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5449);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2004 tentang Pelaksanaan Upaya Peningkatan Kesejahteraan sosial Lanjut Usia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4451);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Upaya Penanganan Fakir Miskin Melalui Pendekatan Wilayah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5449);
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Toba Samosir Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Kabupaten Toba Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir (Lembaran daerah Kabupaten Toba Tahun 2020 Nomor 9);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 5 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYELENGGARA FORUM KONSULTASI PUBLIK DI DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA TAHUN 2026.

KESATU : Menetapkan Tim Penyelenggara Forum Konsultasi Publik di Dinas Sosial Kabupaten Toba Tahun 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Kepala Dinas Sosial ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu bertugas:

- a. mempersiapkan materi bahan diskusi untuk disampaikan pada pelaksanaan kegiatan Forum Konsultasi Publik;
- b. menghubungi Narasumber dan menyampaikan Tema untuk dibahas pada pelaksanaan Forum Konsultasi Publik;
- c. melakukan koordinasi dan/atau konsultasi dengan lembaga/pihak terkait atau pemerintah atasan;

- d. mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik;
- e. melaksanakan kegiatan Forum Konsultasi Publik sesuai jadwal yang ditentukan;
- f. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Bupati Toba Cq.Sekretaris Daerah Kabupaten Toba;

- KETIGA** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Kepala Dinas Sosial ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Toba Tahun Anggaran 2026 pada Dinas Sosial Kabupaten Toba dengan Kode Rekening 1.06.01.2.06.Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah Kabupaten/Kota, dengan nama Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Balige
pada tanggal 11 Mei 2026



Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Kepala BPKAD Kabupaten Toba;
2. Inspektur Kabupaten Toba;
3. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA

NOMOR : 45 TAHUN 2026
TANGGAL : 11 Mei 2026
TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PENYELENGGARA FORUM
KONSULTASI PUBLIK DI DINAS SOSIAL KAB TOBA
2026

SUSUNAN TIM PENYELENGGARA FORUM KONSULTASI PUBLIK DI DINAS
SOSIAL KABUPATEN TOBA TAHUN 2026

- I. Pembina : Sekretaris Daerah Kabupaten Toba
- II. Pengarah : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Sekdakab Toba
- III. Ketua : Kepala Dinas Sosial Kabupaten Toba
- IV. Sekretaris : Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Toba
- V. Anggota :
1. Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin pada Dinas Sosial Kabupaten Toba
 2. Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial pada Dinas Sosial Kabupaten Toba
 3. Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial pada Dinas Sosial Kabupaten Toba
 4. Kasubbag Umum dan Kepegawaian pada Dinas Sosial Kabupaten Toba
 5. Penyuluh Sosial Ahli Muda Bidang Dayasos pada Dinas Sosial Kabupaten Toba
 6. Perencana Ahli Muda pada Dinas Sosial Kab Toba
 7. Dina M Harianja / Staf Sekretariat
- VI. Narasumber :
1. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Toba
 2. Kepala BPS Kab Toba
 3. Kepala Bagian Organisasi Setdakab Toba
 4. Kepala Dinas Kesehatan Kab Toba
- VII. Moderator :
1. Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Toba
 2. Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin pada Dinas Sosial Kabupaten Toba
- VIII. Pembawa Acara: 1. Riama Estauli Siahaan, SH/ Kasubbag Umum dan Kepegawaian pada Dinas Sosial kab Toba





PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
DINAS SOSIAL

Jln. Tarutung KM.2 Soposurung Balige
Telp (0632) 322130, Faksimile : 0632-322130

Website : <http://dinsos.tobakab.go.id>, Email : dinsos@tobakab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA
NOMOR 51 TAHUN 2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA JENIS PELAYANAN ADMINISTRASI SOSIAL
DI DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA TAHUN 2026

- Menimbang** : a.. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayan publik sesuai dengan akses penyelenggaraan pemerintahan yang baik, yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standart pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud a. Maka perlu ditetapkan standart pelayanan untuk seluruh jenis pelayanan administrasi sosial yang dikelola di Dinas Sosial Kabupaten Toba;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Toba
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3794);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan

- Sosial
9. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;
 10. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 11. Peraturan Presiden RI Nomor 17 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;
 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 877);
 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1170);
 14. Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 16 Tahun 2013 tentang LK3
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2020 tentang perubahan Nama Kabupaten Toba Samosir Menjadi Kabupaten Toba di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6474);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Toba Tahun 2020 Nomor 9);
 18. Peraturan Bupati Toba Nomor 4 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Toba Tahun 2022 Nomor 4)
 19. Peraturan Bupati Toba Nomor 3.a Tahun 2021 Tentang Tata cara penganggaran, pelaksanaan, dan penatausahaan pertanggungjawaban dan pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi hibah dan bantuan Sosial yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Toba.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA JENIS PELAYANAN ADMINISTRASI SOSIAL DI DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA TAHUN 2026**
- KESATU** : Standart pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Toba sebagai mana tercantum dalam lampiran keputusan ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA** : Standart pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Toba sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu terdiri dari :
1. Penerbitan Surat Keterangan desil
 2. Pemberian bantuan korban bencana
 3. Pengaduan PKH/BPNT/PBI-JKN
 4. Pengiriman anak terlantar ke panti

5. Jaminan Sosial pada Lanjut Usia dan Disabilitas
6. Penanganan korban NAPZA
7. Penanganan Orang Dengan Gangguan Jiwa/ warga terlantar
8. Pelayanan Lembaga Kesejahteraan Sosial Keluarga (LK3)
9. Pemberian subsidi listrik
10. Rekomendasi ijin ziarah makam atau ziarah rombongan
11. Pelayanan Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT)
12. Pengusulan Bansos lainnya

- KETIGA** : Pelaksana/penyelenggara pelayanan administrasi sosial sebagai mana dimaksud dalam diktum ke dua adalah satuan pelayanan petugas loket Dinas Sosial Kabupaten Toba yang dibentuk melalui suatu keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Toba
- KEEMPAT** : Standar pelayanan sebagai mana dalam lampiran keputusan ini merupakan acuan penilaian kinerja Dinas Sosial Kabupaten Toba dalam menyelenggarakan pelayanan
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan di dalamnya akan diadakan perbaikan sebagai mana mestinya

Ditetapkan di Balige
pada tanggal 21 Mei 2026




Tembusan :

1. Bupati/Wakil Bupati Toba (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Toba;
3. Peringgal.

LAMPIRAN 1
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA
 NOMOR 51 TAHUN 2026
 TENTANG PENETAPAN STANDART PELAYANAN PADA JENIS
 PELAYANAN ADMINISTRASI SOSIAL DI DINAS SOSIAL
 KABUPATEN TOBA TAHUN 2026

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA

1. Penerbitan Surat Keterangan Desil

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. INPRES RI No.4 tahun 2025 tentang Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional 2. Permensos No.3 tahun 2025 tentang pemuktahiran dan penggunaan Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional 3. Keputusan Menteri Sosial RI No 79/HUK/2025 tentang Penetapan peringkat kesejahteraan keluarga untuk penyaluran Bantuan Sosial (Bansos)
2	Persyaratan pelayanan	1. Penduduk Kabupaten Toba yang masih hidup dan diketahui keberadaannya dibuktikan dengan Kartu Keluarga 2. Terdaftar di DTSEN melalui aplikasi SIKS-NG
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph TD A[PEMOHON] --> B[Pemeriksaan berkas] B --> C[Cetak Suket DTSEN] C --> D[Pemohon] </pre>
4	Jangka waktu penyelesaian	60 Menit
5	Biaya tarif	GRATIS (tidak dipungut biaya)
6	Produk pelayanan	Surat Keterangan desil
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Perangkat elektronik (komputer dan printer) - ATK - Meja - Kursi - Form tanda terima permohonan - Daftar permohonan - Buku daftar umum

		- Nomor antrian
8	Kompensasi pelaksanaan	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kebijakan tentang pelayanan informasi <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki keterampilan teknik komunikasi dan informasi SDM yang terlatih menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan - Pengelola administrasi <p>Sikap:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kejujuran - Ketelitian - Kerjasama - Komunikatif - Empati - Pengendalian emosi
9	Pengawasan internal	Supervisi atasan langsung
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara online melalui:</p> <p>Facebook : Dinas Sosial Kabupaten Toba Website : dinsos.tobakab.go.id</p>
11	Jumlah pelaksana	Maksimal 4 orang petugas
12	Jaminan pelayanan	Pelayanan di berikan dengan baik, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan apabila telah sesuai dengan syarat dan ketentuan yang telah diatur dalam kebijakan yang berlaku
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

LAMPIRAN 1
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA
 NOMOR 51 TAHUN 2026
 TENTANG PENETAPAN STANDART PELAYANAN PADA JENIS
 PELAYANAN ADMINISTRASI SOSIAL DI DINAS SOSIAL
 KABUPATEN TOBA TAHUN 2026

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA

2. Pemberian bantuan korban bencana


No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No 24 Tahun 2007 tentang penanggulangan bencana 2. Permesos No. 1 Tahun 2013 tentang Bantuan Sosial bagi korban bencana 3. Peraturan Bupati Toba Nomor 3.a Tahun 2021 tentang Tata Cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan pertanggungjawaban dan pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Toba
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penduduk Kabupaten Toba yang masih hidup dan diketahui keberadaannya dibuktikan dengan Kartu Keluarga dan dinyatakan dengan Surat Keterangan domisili dari Kepala Desa/kelurahan/kecamatan 2. Terdampak bencana
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Surat permohonan dari Kepala Desa diketahui Camat yang ditujukan kepada Bupati Toba
4	Jangka waktu penyelesaian	Tidak bisa ditentukan
5	Biaya tarif	GRATIS (tidak dipungut biaya)
6	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Sembako - Sandang
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Perangkat elektronik (komputer dan printer) - ATK - Meja - Kursi - Form tanda terima permohonan - Daftar permohonan - Buku daftar umum - Nomor antrian
8	Kompensasi pelaksanaan	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kebijakan tentang pelayanan informasi <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki keterampilan teknik komunikasi dan

		<p>informasi SDM yang terlatih menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengelola administrasi <p>Sikap:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kejujuran - Ketelitian - Kerjasama - Komunikatif - Empati - Pengendalian emosi
9	Pengawasan internal	Supervisi atasan langsung
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara online melalui</p> <p>Facebook : Dinas Sosial Kabupaten Toba Website : dinsos.tobakab.go.id</p>
11	Jumlah pelaksana	Maksimal 4 orang petugas
12	Jaminan pelayanan	Pelayanan di berikan dengan baik, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan apabila telah sesuai dengan syarat dan ketentuan yang telah diatur dalam kebijakan yang berlaku
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

LAMPIRAN 1
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA
 NOMOR 51 TAHUN 2026
 TENTANG PENETAPAN STANDART PELAYANAN PADA JENIS
 PELAYANAN ADMINISTRASI SOSIAL DI DINAS SOSIAL
 KABUPATEN TOBA TAHUN 2026

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA

3. Pengaduan PKH/BPNT/PBI-JKN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. INPRES RI No.4 tahun 2025 tentang Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional 2. Permensos No.3 tahun 2025 tentang pemuktahiran dan penggunaan Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN) 3. Peraturan Bupati Toba Nomor 3.a Tahun 2021 tentang tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan pertanggungjawaban dan pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Toba
2	Persyaratan pelayanan	1. Penduduk Kabupaten Toba yang masih hidup dan diketahui keberadaannya dibuktikan dengan Kartu Keluarga 2. Terdaftar di DTSEN dan berada pada desil 1-5 Nasional untuk BPNT/PBI-JKN 3. Terdaftar di DTSEN dan berada pada desil 1-4 Nasional untuk PKH
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph TD A[PEMOHON] --> B[Pemeriksaan berkas] B --> C[Cetak Suket DTSEN] C --> D[Pemohon] </pre>
4	Jangka waktu penyelesaian	60 Menit
5	Biaya tarif	GRATIS (tidak dipungut biaya)
6	Produk pelayanan	Ground Check/pemutakhiran data

7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Perangkat elektronik (komputer dan printer) - ATK - Meja - Kursi - Form tanda terima permohonan - Daftar permohonan - Buku daftar umum - Nomor antrian
8	Kompensasi pelaksanaan	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kebijakan tentang pelayanan informasi <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki keterampilan teknik komunikasi dan informasi SDM yang terlatih menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan - Pengelola administrasi <p>Sikap:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kejujuran - Ketelitian - Kerjasama - Komunikatif - Empati - Pengendalian emosi
9	Pengawasan internal	Supervisi atasan langsung
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara online melalui</p> <p>Facebook : Dinas Sosial Kabupaten Toba Website : dinsos.tobakab.go.id</p>
11	Jumlah pelaksana	Maksimal 4 orang petugas
12	Jaminan pelayanan	Pelayanan di berikan dengan baik, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan apabila telah sesuai dengan syarat dan ketentuan yang telah diatur dalam kebijakan yang berlaku
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

LAMPIRAN 1
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA
 NOMOR 51 TAHUN 2026
 TENTANG PENETAPAN STANDART PELAYANAN PADA JENIS
 PELAYANAN ADMINISTRASI SOSIAL DI DINAS SOSIAL
 KABUPATEN TOBA TAHUN 2026

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA

4. Pengiriman anak terlantar ke panti

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 2. UU No. 35 Tahun 2014 tentang perubahan atas UU No. 23 Tahun 2002 tentang perlindungan anak; 3. Permensos RI no. 30 tahun 2011 tentang standar nasional pengasuhan untuk lembaga kesejahteraan sosial anak.
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan Teknis, <ol style="list-style-type: none"> a. Calon penerima manfaat yang mengalami permasalahan usia 0 – 17 Tahun; b. Belum menikah; c. Tidak sedang menderita penyakit menular; d. Mampu dididik dan mampu dilatih; e. Tidak sedang berhadapan dengan hukum; f. Bersedia diasramakan. 2. Persyaratan administrasi rujukan dari masyarakat/ keluarga/serah diri dengan membawa: <ol style="list-style-type: none"> a. Fotocopy Akte Kelahiran; b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) bagi penanggung jawab; c. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) d. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM); 3. Penerima manfaat yang ditetapkan dan diverifikasi Pekerja Sosial atau (Tenaga Kesejahteraan Sosial) 4. Surat rujukan dari Kepala Dinas Sosial
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD A[PEMOHON] --> B[PEMERIKSAAN BERKAS] B --> C[ASESMEN] C --> D[RUJUKAN] D --> E[KIRIM KE PANTI] </pre>

4	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari
5	Biaya tarif	GRATIS (tidak dipungut biaya)
6	Produk pelayanan	Informasi yang diberikan terkait bidang yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis tersampaikan, antara lain: <ul style="list-style-type: none"> - Produk-produk peraturan atau kebijakan lain - Informasi lain yang berkaitan dengan bidang yang diperlukan
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Perangkat elektronik (komputer dan printer) - ATK - Meja - Kursi - Form tanda terima permohonan - Daftar permohonan - Buku daftar umum - Nomor antrian
8	Kompensasi pelaksanaan	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kebijakan tentang pelayanan informasi <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki keterampilan teknik komunikasi dan informasi SDM yang terlatih menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan - Pengelola administrasi <p>Sikap:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kejujuran - Ketelitian - Kerjasama - Komunikatif - Empati - Pengendalian emosi
9	Pengawasan internal	Supervisi atasan langsung
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara online melalui</p> <p>Facebook : Dinas Sosial Kabupaten Toba Website : dinsos.tobakab.go.id</p>
11	Jumlah pelaksana	Maksimal 4 orang petugas
12	Jaminan pelayanan	Pelayanan di berikan dengan baik, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan apabila telah sesuai dengan syarat dan ketentuan yang telah diatur dalam kebijakan yang berlaku

13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

LAMPIRAN 1
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA
 NOMOR 51 TAHUN 2026
 TENTANG PENETAPAN STANDART PELAYANAN PADA JENIS
 PELAYANAN ADMINISTRASI SOSIAL DI DINAS SOSIAL
 KABUPATEN TOBA TAHUN 2026

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA

5. Rehabilitasi Sosial pada penyandang disabilitas, Lanjut Usia, anak, gelandangan dan pengemis terlantar diluar panti

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. UU No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 2. Peraturan Menteri Sosial Nomor 7 Tahun 2017 tentang Rehabilitasi Sosial penyandang disabilitas; Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2019 tentang Standar Nasional Rehabilitasi Sosial 3. PERMENSOS Nomor 19 Tahun 2012 tentang pedoman pelayanan sosial Lanjut Usia.
2	Persyaratan pelayanan	1.Persyaratan Teknis, a. Calon penerima manfaat adalah berjenis kelamin laki-laki atau perempuan; b. Penyandang disabilitas terlantar; c. Lanjut Usia/ 60 tahun ke atas; d. Anak usia !7 tahun ke bawah; e. Gelandangan dan pengemis ; 2.Persyaratan administrasi rujukan dari masyarakat/ keluarga/serah diri dengan membawa a. Fotocopy Akte Kelahiran; b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk bagi penanggung jawab c. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) d. Surat rekomendasi dari desa atau kelurahan 3.Penerima manfaat yang telah ditetapkan dan telah diverifikasi] 4.Surat dari Kepala Dinas Sosial, pemberian bantuan alat bantu atau sembako.
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph TD A[PEMOHON] --> B[PEMERIKSAAN BERKAS] B --> C[ASESMEN/VERIFIKASI DATA] C --> D[PENETAPAN PENERIMA BANTUAN] D --> E[PEMBERIAN BANTUAN] </pre>

4	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari
5	Biaya Tarif	GRATIS (tidak dipungut biaya)
6	Produk pelayanan	Informasi yang diberikan terkait bidang yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis tersampaikan, antara lain: <ul style="list-style-type: none"> - Produk-produk peraturan atau kebijakan lain - Informasi lain yang berkaitan dengan bidang yang diperlukan
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Perangkat elektronik (komputer dan printer) - ATK - Meja - Kursi - Form tanda terima permohonan - Daftar permohonan - Buku daftar umum - Nomor antrian
8	Kompensasi pelaksanaan	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kebijakan tentang pelayanan informasi <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki keterampilan teknik komunikasi dan Informasi SDM yang terlatih menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan - Pengelola administrasi <p>Sikap:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kejujuran - Ketelitian - Kerjasama - Komunikatif - Empati - Pengendalian emosi
9	Pengawasan internal	Supervisi atasan langsung
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara online melalui</p> <p>Facebook: Dinas Sosial Kabupaten Toba Website: dinsos.tobakab.go.id</p>
11	Jumlah pelaksana	Maksimal 4 Orang Petugas
12	Jaminan pelayanan	Pelayanan di berikan dengan baik, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan apabila telah sesuai dengan syarat dan ketentuan yang telah diatur dalam kebijakan yang berlaku

13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

LAMPIRAN 1
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA
 NOMOR 51 TAHUN 2026
 TENTANG PENETAPAN STANDART PELAYANAN PADA JENIS
 PELAYANAN ADMINISTRASI SOSIAL DI DINAS SOSIAL
 KABUPATEN TOBA TAHUN 2026

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA

6. Penanganan korban NAPZA

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 2. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2017 tentang standar nasional Rehabilitasi Sosial bagi pecandu dan korban penyalahgunaan narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan teknis, <ol style="list-style-type: none"> a. Calon penerima manfaat adalah: Korban Penyalahgunaan Narkoba dan Zat Adiktif 2. Persyaratan administrasi rujukan dari masyarakat/ keluarga/serah diri dengan membawa: <ol style="list-style-type: none"> a. Fotocopy Akte Kelahiran; b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) bagi yang Penanggung Jawab; c. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) d. Surat Permohonan dari Keluarga/wali e. Surat Keterangan Puskesmas atau Rumah Sakit; f. Surat Rekomendasi dari desa atau kelurahan 3. penerima manfaat yang telah ditetapkan dan telah diverifikasi 4. Bimbingan sosial atau surat rujukan rehabilitasi
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD A[PEMOHON] --> B[PEMERIKSAAN BERKAS] B --> C[ASESMEN/VERIFIKASI DATA] C --> D[PENETAPAN PENERIMA BANTUAN] D --> E[KIRIM KE REHABILITASI] </pre>
4	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari
5	Biaya tarif	GRATIS (tidak dipungut biaya)
6	Produk pelayanan	Informasi yang diberikan terkait bidang yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis tersampaikan, antara lain:

		<ul style="list-style-type: none"> - Produk-produk peraturan atau kebijakan lain - Informasi lain yang berkaitan dengan bidang yang diperlukan
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Perangkat elektronik (komputer dan printer) - ATK - Meja - Kursi - Form tanda terima permohonan - Daftar permohonan - Buku daftar umum - Nomor antrian
8	Kompensasi pelaksanaan	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kebijakan tentang pelayanan informasi <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki keterampilan teknik komunikasi dan informasi SDM yang terlatih menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan - Pengelola administrasi <p>Sikap:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kejujuran - Ketelitian - Kerjasama - Komunikatif - Empati - Pengendalian emosi
9	Pengawasan internal	Supervisi atasan langsung
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara online melalui:</p> <p>Facebook: Dinas Sosial Kabupaten Toba Website : dinsos.tobakab.go.id</p>
11	Jumlah pelaksana	Maksimal 4 orang petugas
12	Jaminan pelayanan	Pelayanan di berikan dengan baik, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan apabila telah sesuai dengan syarat dan ketentuan yang telah diatur dalam kebijakan yang berlaku
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

LAMPIRAN 1
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA
 NOMOR 51 TAHUN 2026
 TENTANG PENETAPAN STANDART PELAYANAN PADA JENIS
 PELAYANAN ADMINISTRASI SOSIAL DI DINAS SOSIAL
 KABUPATEN TOBA TAHUN 2026

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA

7. Penanganan rehabilitasi Orang Dengan Gangguan Jiwa/terlantar

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kesehatan Jiwa 3. Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2019 menetapkan standar nasional untuk rehabilitasi sosial 4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2020 mengatur tentang asistensi rehabilitasi sosial
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan teknis, <ol style="list-style-type: none"> a. Calon penerima manfaat adalah laki-laki atau perempuan dengan usia produktif; b. dilengkap surat keterangan diagnosa dengan gangguan kejiwaan 2. Persyaratan Administrasi Rujukan dari Masyarakat/ Keluarga/Serah diri dengan membawa: <ol style="list-style-type: none"> a. Fotocopy Akte Kelahiran; b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) bagi yang Penanggung Jawab; c. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) d. Surat Permohonan dari Keluarga/wali e. Surat Keterangan Puskesmas atau Rumah Sakit; f. Surat Rekomendasi dari Desa atau Kelurahan 3. Penerima manfaat yang telah ditetapkan dan telah diverifikasi 4. Bimbingan Sosial atau Surat Rujukan Rehabilitasi
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[PEMOHON] --> B[PEMERIKSAAN BERKAS] B --> C[KIRIM KE] C --> D[PENETAPAN PENERIMA BANTUAN] D --> E[KIRIM KE] E --> F[ASESMEN/VERIFIKASI DATA] F --> E </pre>

4	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari
5	Biaya Tarif	GRATIS (Tidak Dipungut Biaya)
6	Produk Pelayanan	Informasi yang diberikan terkait bidang yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis tersampaikan, antara lain: <ul style="list-style-type: none"> - Produk-prosuk peraturan atau kebijakan lain - Informasi lain yang berkaitan dengan bidang yang diperlukan
7	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Perangkat Elektronik (Komputer dan Printer) - ATK - Meja - Kursi - Form Tanda Terima Permohonan - Daftar Permohonan - Buku Daftar Umum - Nomor Antrian
8	Kompensasi Pelaksanaan	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kebijakan tentang pelayanan informasi <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki keterampilan teknik komunikasi dan informasi SDM yang terlatih menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan - Pengelola administrasi <p>Sikap:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kejujuran - Ketelitian - Kerjasama - Komunikatif - Empati - Pengendalian emosi
9	Pengawasan internal	Supervisi atasan langsung
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara online melalui</p> <p>Facebook: Dinas Sosial Kabupaten Toba Website : dinsos.tobakab.go.id</p>
11	Jumlah pelaksana	Maksimal 4 Orang Petugas
12	Jaminan pelayanan	Pelayanan di berikan dengan baik, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan apabila telah sesuai dengan syarat dan ketentuan yang telah diatur dalam kebijakan yang berlaku

13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

LAMPIRAN 1
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA
 NOMOR 51 TAHUN 2026
 TENTANG PENETAPAN STANDART PELAYANAN PADA JENIS
 PELAYANAN ADMINISTRASI SOSIAL DI DINAS SOSIAL
 KABUPATEN TOBA TAHUN 2026

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA

8. Pelayanan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Sosial Keluarga (LK3)

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permensos No.3 tahun 2025 tentang pemuktahiran dan penggunaan Data Tunggal sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN) 2. Permensos No 25 Tahun 2017 tentang Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga 3. Peraturan Bupati Toba Nomor 3.a Tahun 2021 tentang tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan pertanggungjawaban dan pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Toba 4. Keputusan Kepala Dinas Sosial Kab. Toba No 2 Tahun 2024 tentang Pembentukan Pengurus Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Sosial
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penduduk Kabupaten Toba yang masih hidup dan diketahui keberadaannya dibuktikan dengan kartu keluarga dan KTP 2. Individu/Keluarga/Masyarakat yang mengalami permasalahan keluarga. 3. Adanya Laporan dari masyarakat/pihak kepolisian
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD A[PEMOHON] --> B[PEMERIKSAAN BERKAS] B --> C[ASESMEN/VERIFIKASI DATA] C --> D[PENETAPAN PENERIMA BANTUAN] </pre>
4	Jangka waktu penyelesaian	1-7 Hari

5	Biaya Tarif	GRATIS (tidak dipungut biaya)
6	Produk Pelayanan	Informasi yang diberikan terkait bidang yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis tersampaikan, antara lain: <ul style="list-style-type: none"> - Produk-produk peraturan atau kebijakan lain - Informasi lain yang berkaitan dengan bidang yang diperlukan
7	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Perangkat Elektronik (Komputer dan Printer) - ATK - Meja - Kursi - Form Tanda Terima Permohonan - Daftar Permohonan - Buku daftar umum - Nomor Antrian
8	Kompensasi Pelaksanaan	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kebijakan tentang pelayanan informasi <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki keterampilan Teknik Komunikasi dan Informasi SDM yang terlatih menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan - Pengelola Administrasi <p>Sikap:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kejujuran - Ketelitian - Kerjasama - Komunikatif - Empati - Pengendalian emosi
9	Pengawasan internal	Supervisi atasan langsung
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara online melalui</p> <p>Facebook: Dinas Sosial Kabupaten Toba Website : dinsos.tobakab.go.id</p>
11	Jumlah pelaksana	Maksimal 4 orang petugas
12	Jaminan pelayanan	Pelayanan di berikan dengan baik, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan apabila telah sesuai dengan syarat dan ketentuan yang telah diatur dalam kebijakan yang berlaku
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

LAMPIRAN 1
KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA
NOMOR 51 TAHUN 2026
TENTANG PENETAPAN STANDART PELAYANAN PADA JENIS
PELAYANAN ADMINISTRASI SOSIAL DI DINAS SOSIAL
KABUPATEN TOBA TAHUN 2026

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA

9. Pemberian subsidi listrik

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Permensos No.3 tahun 2025 tentang pemuktahiran dan penggunaan Data Tunggal sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN)2. Peraturan Bupati Toba Nomor 3.a Tahun 2021 tentang tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan pertanggungjawaban dan pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Toba
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Penduduk Kabupaten Toba yang masih hidup dan diketahui keberadaannya dibuktikan dengan kartu keluarga dan KTP2. Surat Keterangan Kurang Mampu dari desa/lurah diketahui camat setempat
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Surat permohonan harus dilengkapi dengan proposal dan ditandatangani oleh anggota masyarakat yang bersangkutan yang memuat identitas penerima, tujuan penggunaan dan besaran nilai bantuan yang diajukan
4	Jangka waktu penyelesaian	1 Hari
5	Biaya Tarif	GRATIS (tidak dipungut biaya)
6	Produk pelayanan	Informasi yang diberikan terkait bidang yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis tersampaikan, antara lain: <ul style="list-style-type: none">- Produk-produk peraturan atau kebijakan lain- Informasi lain yang berkaitan dengan bidang yang diperlukan

7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Perangkat elektronik (komputer dan printer) - ATK - Meja - Kursi - Form tanda terima permohonan - Daftar permohonan - Buku daftar umum - Nomor antrian
8	Kompensasi pelaksanaan	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kebijakan tentang pelayanan informasi <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki keterampilan teknik komunikasi dan informasi SDM yang terlatih menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan - Pengelola administrasi <p>Sikap:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kejujuran - Ketelitian - Kerjasama - Komunikatif - Empati - Pengendalian emosi
9	Pengawasan internal	Supervisi atasan langsung
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara online melalui</p> <p>Facebook: Dinas Sosial Kabupaten Toba Website : dinsos.tobakab.go.id</p>
11	Jumlah pelaksana	Maksimal 4 orang petugas
12	Jaminan pelayanan	Pelayanan di berikan dengan baik, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan apabila telah sesuai dengan syarat dan ketentuan yang telah diatur dalam kebijakan yang berlaku
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

LAMPIRAN 1
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA
 NOMOR 51 TAHUN 2026
 TENTANG PENETAPAN STANDART PELAYANAN PADA JENIS
 PELAYANAN ADMINISTRASI SOSIAL DI DINAS SOSIAL
 KABUPATEN TOBA TAHUN 2026

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA

10. Rekomendasi izin ziarah makam atau ziarah rombongan

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. Permensos No.3 tahun 2025 tentang pemuktahiran dan penggunaan Data Tunggal sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN) 2. Peraturan Bupati Toba Nomor 3.a Tahun 2021 tentang tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan pertanggungjawaban dan pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Toba
2	Persyaratan pelayanan	Permohonan dari instansi/rombongan
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Surat permohonan ditujukan ke Bupati Toba Cq Kadis Sosial Kabupaten Toba
4	Jangka waktu penyelesaian	1 Hari
5	Biaya tarif	GRATIS (Tidak Dipungut Biaya)
6	Produk pelayanan	Informasi yang diberikan terkait bidang yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis tersampaikan, antara lain: - Produk-prosuk peraturan atau kebijakan lain - Informasi lain yang berkaitan dengan bidang yang diperlukan
7	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	- Perangkat elektronik (komputer dan printer) - ATK - Meja - Kursi - Form Tanda terima permohonan - Daftar permohonan - Buku daftar umum - Nomor antrian

8	Kompensasi pelaksanaan	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kebijakan tentang pelayanan informasi <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki keterampilan teknik komunikasi dan informasi SDM yang terlatih menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan - Pengelola administrasi <p>Sikap:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kejujuran - Ketelitian - Kerjasama - Komunikatif - Empati - Pengendalian emosi
9	Pengawasan internal	Supervisi atasan langsung
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara online melalui</p> <p>Facebook: Dinas Sosial Kabupaten Toba Website : dinsos.tobakab.go.id</p>
11	Jumlah pelaksana	Maksimal 4 orang petugas
12	Jaminan pelayanan	Pelayanan di berikan dengan baik, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan apabila telah sesuai dengan syarat dan ketentuan yang telah diatur dalam kebijakan yang berlaku
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

LAMPIRAN 1
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA
 NOMOR 51 TAHUN 2026
 TENTANG PENETAPAN STANDART PELAYANAN PADA JENIS
 PELAYANAN ADMINISTRASI SOSIAL DI DINAS SOSIAL
 KABUPATEN TOBA TAHUN 2026

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA

11. Pelayanan Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT)

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. Permensos No. 3 Tahun 2025 tentang pemutakhiran dan penggunaan Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN) 2. Permensos No. 15 tahun 2028 tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu 3. Peraturan Bupati Toba No. 136 Tahun 2023 tentang Pembentukan Sistem Layanan Rujukan Terpadu
2	Persyaratan pelayanan	1. Pengaduan dari Masyarakat 2. Penduduk Kabupaten Toba yang masih hidup dan diketahui keberadaannya dibuktikan dengan kartu keluarga dan KTP 3. Foto Rumah
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[PEMOHON] --> B[PEMERIKSAAN BERKAS] B --> C[ASESMEN/VERIFIKASI DATA] C --> D[PENETAPAN PENERIMA BANTUAN] D --> E[KIRIM KE PANTI] </pre>
4	Jangka waktu penyelesaian	1 Hari
5	Biaya tarif	GRATIS (tidak dipungut biaya)
6	Produk pelayanan	Informasi yang diberikan terkait bidang yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis tersampaikan, antara lain: <ul style="list-style-type: none"> - Produk-prosuk peraturan atau kebijakan lain - Informasi lain yang berkaitan dengan bidang yang diperlukan
7	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	- Perangkat elektronik (komputer dan printer) - ATK - Meja

		<ul style="list-style-type: none"> - Kursi - Form tanda terima permohonan - Daftar permohonan - Buku daftar umum - Nomor Antrian
8	Kompensasi pelaksanaan	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kebijakan tentang pelayanan informasi <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki keterampilan Teknik Komunikasi dan Informasi SDM yang terlatih menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan - Pengelola Administrasi <p>Sikap:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kejujuran - Ketelitian - Kerjasama - Komunikatif - Empati - Pengendalian Emosi
9	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara online melalui</p> <p>Facebook: Dinas Sosial Kabupaten Toba Website: dinsos.tobakab.go.id</p>
11	Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 Orang Petugas
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan di berikan dengan baik, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan apabila telah sesuai dengan syarat dan ketentuan yang telah diatur dalam kebijakan yang berlaku
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Penerapan Standar Pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, Selanjutnya dilakukan Tindakan Perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

LAMPIRAN 1
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA
 NOMOR 51 TAHUN 2026
 TENTANG PENETAPAN STANDART PELAYANAN PADA JENIS
 PELAYANAN ADMINISTRASI SOSIAL DI DINAS SOSIAL
 KABUPATEN TOBA TAHUN 2026

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA

12. Pengusulan BANSOS lainnya

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Permensos No. 3 Tahun 2025 tentang Pemutakhiran dan Penggunaan Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN) 2. Peraturan Bupati Toba Nomor 3.a Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Toba
2	Persyaratan pelayanan	1. Penduduk Kabupaten Toba yang masih hidup dan diketahui keberadaannya dibuktikan dengan Kartu Keluarga 2. Terdaftar di DTSEN
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Surat Permohonan harus dilengkapi dengan proposal dan ditandatangani oleh masyarakat yang bersangkutan yang memuat identitas penerima, tujuan penggunaan dan besaran nilai bantuan yang diajukan
4	Jangka waktu penyelesaian	60 Menit
5	Biaya Tarif	GRATIS (tidak dipungut biaya)
6	Produk Pelayanan	Informasi yang diberikan terkait bidang yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis tersampaikan, antara lain: <ul style="list-style-type: none"> - Produk-produk peraturan atau kebijakan lain - Informasi lain yang berkaitan dengan bidang yang diperlukan
7	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Perangkat Elektronik (komputer dan printer) - ATK - Meja - Kursi - Form tanda terima permohonan - Daftar permohonan - Buku daftar umum - Nomor antrian

8	Kompensasi pelaksanaan	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kebijakan tentang pelayanan informasi <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki keterampilan teknik komunikasi dan informasi SDM yang terlatih menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan - Pengelola administrasi <p>Sikap:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kejujuran - Ketelitian - Kerjasama - Komunikatif - Empati - Pengendalian Emosi
9	Pengawasan internal	Supervisi atasan langsung
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara online melalui</p> <p>Facebook: Dinas Sosial Kabupaten Toba Website : dinsos.tobakab.go.id</p>
11	Jumlah pelaksana	Maksimal 4 orang petugas
12	Jaminan pelayanan	Pelayanan di berikan dengan baik, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan apabila telah sesuai dengan syarat dan ketentuan yang telah diatur dalam kebijakan yang berlaku
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan



PEMERINTAH KABUPATEN TOBA

DINAS SOSIAL

Jln. Tarutung KM.2 Saposurung Balige
Telp (0632) 322130, Faksimile : 0632-322130

Website : <http://dinsos.tobakab.go.id>, Email : dinsos@tobakab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA
NOMOR 52 TAHUN 2026

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN STANDART PELAYANAN
PADA JENIS PELAYANAN ADMINISTRASI SOSIAL
DI DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA TAHUN 2026

- Menimbang** :
- a.. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayan publik sesuai dengan akses penyelenggaraan pemerintahan yang baik, yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap NHPenyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standart pelayanan;
 - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud a. Maka perlu ditetapkan standart pelayanan untuk seluruh jenis pelayanan administrasi sosial yang dikelola di Dinas Sosial Kabupaten Toba;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Toba tentang pembentukan tim penyusun Standart pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Toba tahun 2026.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3794);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial
9. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;
10. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
11. Peraturan Presiden RI Nomor 17 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 877);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1170);
14. Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 16 Tahun 2013 tentang LK3
15. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2020 tentang perubahan Nama Kabupaten Toba Samosir Menjadi Kabupaten Toba di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6474);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana
17. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Toba Tahun 2020 Nomor 9);
18. Peraturan Bupati Toba Nomor 4 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Toba Tahun 2022 Nomor 4)
19. Peraturan Bupati Toba Nomor 3.a Tahun 2021 Tentang Tata cara penganggaran, pelaksanaan, dan penatausahaan pertanggungjawaban dan pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi hibah dan bantuan Sosial yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Toba.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN STANDART PELAYANAN PADA JENIS PELAYANAN ADMINISTRASI SOSIAL DI DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA TAHUN 2026**
- KESATU** : **Membentuk tim penyusun standart pelayanan pada Dinas Sosial Kabupaten Toba tahun 2026, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.**

- KEDUA** : Tugas dan tanggung jawab tim yang sebagai mana dimaksud dalam diktum KESATU yaitu:
- a. Menyiapkan rancangan standart pelayanan;
 - b. Bertanggung jawab dan melaporkan pelaksanaan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;
 - c. Bersama masyarakat menetapkan standart pelayanan;
 - d. Mengawasi dan mengevaluasi penerapan standart pelayanan.
- KETIGA** : Segala biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkan keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas Sosial Kabupaten Toba Tahun Anggaran 2026.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan di dalamnya akan diadakan perbaikan sebagai mana mestinya

Ditetapkan di Balige
pada tanggal 21 Mei 2026



LAMPIRAN 1 KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA

NOMOR : 57 TAHUN 2026
TANGGAL : 21 MEI 2026
TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN STANDART
PELAYANAN PADA JENIS PELAYANAN
ADMINISTRASI SOSIAL DI DINAS SOSIAL
KABUPATEN TOBA TAHUN 2026

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENYUSUN STANDART PELAYANAN PADA JENIS
PELAYANAN ADMINISTRASI SOSIAL DI DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA

1. Ketua : Kepala Dinas Sosial Kabupaten Toba
2. Sekretaris : Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Toba
3. Anggota : Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan fakir miskin
Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial
Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
Kasubbag Umum dan Kepegawaian
4. Staf sekretariat : Devi Grecya Simbolon, A.Md.T
Dina M. Harianja





PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
DINAS SOSIAL

Jln. Tarutung KM.2 Saposurung Balige
Telp (0632) 322130, Faksimile : 0632-322130
Website : <http://dinsos.tobakab.go.id>, Email : dinsos@tobakab.go.id

**BERITA ACARA HASIL FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP)
STANDARD PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA**

Pada hari ini Kamis 21 Mei 2026 bertempat di Aula HKBP Saposurung Balige Kabupaten Toba telah dilaksanakan Forum Konsultasi Publik (FKP) Standard Pelayanan oleh Dinas Sosial Kabupaten Toba. Berdasarkan hasil diskusi dan keputusan bersama menyatakan sebagai berikut:



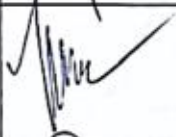

NO	Identifikasi Masalah	Usulan Rekomendasi Perbaikan	Jangka Waktu Penyelesaian
1.	Standart Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Desil belum dicantumkan lama penerbitannya	Lama Penerbitan Surat Keterangan Desil hendaknya dicantumkan dalam waktu 1 (satu) hari mengingat masyarakat yang jauh tidak bolak-balik mengurus dan tidak perlu menginap sehingga pengeluaran masyarakat dapat diminimalisir	6 (enam) bulan
2.	Standar Pelayanan Pemberian bantuan korban bencana harus datang terlebih dahulu kemeja pelayanan Dinas Sosial mengantarkan kelengkapan berkas pelayanan	Kalau boleh laporan semen tara dapat dikirimkan melalui WhatsApp sehingga penanganan dapat lebih cepat dan kelengkapan berkas dapat diantarkan di hari berikutnya.	6 (enam) bulan
3.	Standar Pelayanan Jaminan Sosial pada lanjut usia dan disabilitas masih terdapat Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Desa/Kelurahan/Camat	Supaya syarat SKTM nya dihapuskan karena surat keterangan desil tersebut sudah merupakan pemeringkatan kesejahteraan masyarakat.	6 (enam) bulan
4.	Standar Pelayanan orang dengan gangguan jiwa/waega terlantar harus datang terlebih dahulu kemeja pelayanan Dinas Sosial mengantarkan berkas persyaratan	Jika ODGJ sudah meresahkan masyarakat kiranya diperkenankan mengirimkan laporan sementara melalui WhatsApp sehingga penanganannya dapat lebih cepat dan kelengkapan berkasnya diantarkan di hari berikutnya.	6 (enam) bulan
5.	Standar Pelayanan Pengusulan Bansos Lainnya masih terdapat kelengkapan berkas Surat	Supaya persyaratan SKTMnya dihapuskan karena Dinas Sosial dapat mengeluarkan Surat Keterangan Desil	6 (enam) bulan

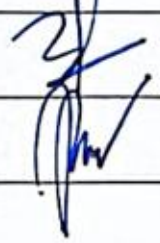
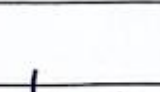

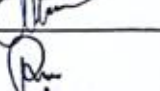
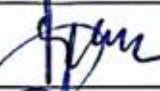


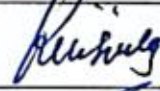

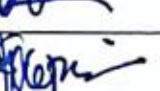
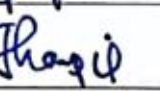
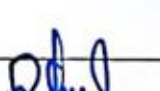
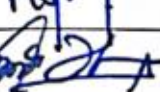





Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Desa/Lurah/Camat	untuk kelayakan penerima Bansos	
---	---------------------------------	--

Pimpinan Unit Penyelenggara Pelayanan dapat menerima identifikasi masalah, usulan rekomendasi, jangka waktu dan berkomitmen menindaklanjuti rekomendasi perbaikan tersebut sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan publik.



Masyarakat dan stakeholder yang hadir akan melakukan pemantauan dan mengawasi progres tindak lanjut perbaikan yang dilakukan oleh Unit Penyelenggara Pelayanan sesuai usulan rekomendasi dan jangka waktu penyelesaian yang telah disepakati bersama.

Demikian berita acara ini dibuat sebagaimana mestinya.

No.	NAMA /HP	JENIS KELAMIN (L/P)	PERWAKILAN/JABATAN	TANDA TANGAN*
1.	Eston Sihotang	Laki-Laki	Asisten Pemerintahan dan Kesra Setdakab Toba	
2.	Sabar Alberto Harianja	Laki-Laki	Kepala BPS Kabupaten Toba	
3.	Sarman Marbun, S.Sos	Laki-Laki	Kabag Organisasi Setdakab Toba	
4.	dr. Freddi Seventry Sibarani, M.K.M	Laki-Laki	Dinas Kesehatan Kabupaten Toba	

5.	Taruli Bernadetta Sihombing, SKM	Perempuan	Dinas Perhubungan Kabupaten Toba	
6.	Sorta Pangaribuan	Perempuan	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Toba	
7.	Erison L. Sianipar	Laki-Laki	Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Toba	
8.	Pintor Napitupulu	Laki-Laki	Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Toba	
9.	Martha Marpaung, M.Kep	Perempuan	RSUD Porsea	
10.	Harry Siagian, SE	Laki-Laki	RSU HKBP Balige	
11.	Rosselly E.Yuki, S	Perempuan	BPJS Kesehatan Kabupaten Toba	
12.	Ramly Marpaung	Laki-Laki	Camat Tampahan	
13.	Rafi Yusuf	Laki-Laki	Camat Laguboti	
14.	Pdt. Rini Hutajulu, S.Th	Perempuan	Pendeta HKBP Soposurung	
15.	Linda Sihombing	Perempuan	Puskesma Soposurung	
16.	Risma Siregar	Perempuan	Pimpinan PK. Hephata HKBP Laguboti	
17.	Naeman Laoli		Pimpinan Rumah Harapan Toba	
18.	Renaldi Hutahacan	Laki-Laki	Pimpinan Yayasan Rehabilitasi Adiksi Tobasa Sehat	
19.	Rant#Pasaribu		Karang Taruna	
20.	John Hardi Pasaribu	Laki-Laki	IPSM Kabupaten Toba	
21.	Hanna Idawati Sitohang	Perempuan	Pebito Kabupaten Toba	
22.	Ibu Rina Lalo Simanjuntak	Perempuan	DWP Dinas Sosial Kabupaten Toba	
23.	Andi Siahaan	Laki-Laki	Kades Hinalang Bagasan	
24.	Atika Tampubolon	Perempuan	BOTOMA	

EDMRT Pung Mela SIB

25.	Elwin Hutapea		Penyandang Disabilitas	
26.	Mian Hutapea	Perempuan	TKSK	

*) Penandatanganan adalah masing-masing perwakilan dari Peserta FKP dan wajib mencantumkan nomor kontak/HIP



Kes. Lolo Hartono Simanjuntak, M.Kes
 HP: 0870310 99203 1 004
 Pembina Utama Muda

*) Penandatanganan adalah Pimpinan Instansi dan Penyelenggara Pelayanan.



PENETAPAN STANDAR PELAYANAN

PADA

DINAS SOSIAL

KABUPATEN TOBA

TAHUN 2026





MATERI PRESENTASI

1

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK

2

PELAKSANA PELAYANAN PUBLIK

3

**JENIS-JENIS PPKS (Pemerlu Pelayanan
Kesejahteraan Sosial)**

4

**STANDAR PELAYANAN PADA DINAS SOSIAL
KABUPATEN TOBA**



PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Penetapan Standar pelayanan publik adalah: Kegiatan menyusun menetapkan ,dan menerapkan pedoman penyelenggaraan pelayanan publik Standart pelayanan publik ini bertujuan untuk mewujudkan pelayanan yang berkualitas cepat, mudah, terjangkau, dan terukur





PELAKSANA PELAYANAN PUBLIK



Pelaksana pelayanan publik adalah: Pejabat, Pegawai, atau petugas yang bertugas melaksanakan pelayanan publik.

Kewajiban pelaksana pelayanan publik : Bertindak adil tidak diskriminatif dan tidak berlarut larut dalam memberikan pelayanan, profesional, tidak mempersulit, patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar, Tidak menyalah gunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik.



**REKAPITULASI PEMERINGKATAN KESEJAHTERAAN KELUARGA
DESIL 1 s/d DESIL 10
KABUPATEN TOBA
(per MEI 2026)**

DESIL 1



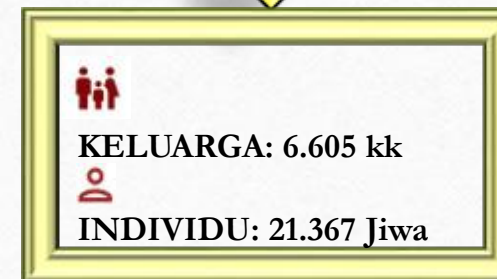
DESIL 2



DESIL 3



DESIL 4



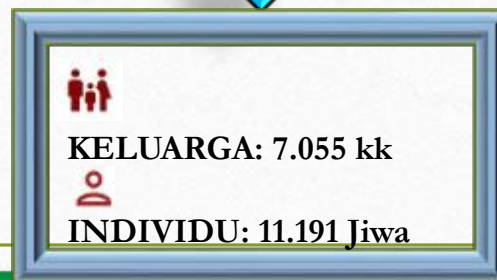
DESIL 5



DESIL 6-10



**Belum
Pemeringkatan**



**JUMLAH KELUARGA
72.030 kk**



**JUMLAH INDIVIDU
223.000 Jiwa**



**DATA PENERIMA BANTUAN di KABUPATEN TOBA
per MEI 2026**

**PENERIMA PKH di
Kabupaten Toba**



8.825 Jiwa

**PENERIMA
BPNT/Sembako di
Kabupaten Toba**



14.851 Jiwa

**PENERIMA PBI-JKN di
Kabupaten Toba**



61.852 Jiwa



JENIS-JENIS PPKS (Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial)

Berdasarkan
Permensos Nomor
5 Tahun 2019
tentang
Pengelolaan Data
Terpadu
Kesejahteraan
Sosial, terdapat 26
Jenis PPKS



1. Anak Balita Telantar
2. Anak Terlantar
3. Anak yang berhadapan dengan Hukum
4. Anak Jalanan
5. Anak Dengan Kedisabilitasan (ADK)
6. Anak yang menjadi Korban tindak kekerasan atau diperlakukan salah
7. Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus
8. Lanjut Usia Terlantar
9. Penyandang Disabilitas
10. Tuna Susila
11. Gelandangan
12. Pengemis
13. Pemulung



JENIS-JENIS PPKS (Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial)

Berdasarkan
Permensos Nomor
5 Tahun 2019
tentang
Pengelolaan Data
Terpadu
Kesejahteraan
Sosial, terdapat 26
Jenis PPKS



14. Kelompok Minoritas
15. Bekas Warga Binaan Lembaga Pemasyarakatan (BWBLP)
16. Orang dengan HIV/AIDS (ODHA)
17. Korban Penyalahgunaan NAPZA
18. Korban Trafficking
19. Korban Tindak Kekerasan
20. Pekerja Migran Bermasalah Sosial (PMBS)
21. Korban Bencana Alam
22. Korban Bencana Sosial
23. Perempuan Rawan Sosial Ekonomi
24. Fakir Miskin
25. Keluarga Bermasalah Sosial Psikologis
26. Komunitas Adat Terpencil



JENIS-JENIS PPKS (Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial)

**DARI 26 PPKS
SECARA
NASIONAL
DI KABUPATEN
TOBA TERDAPAT
18 PPKS**



1. Anak Balita Telantar
2. Anak Terlantar
3. Anak yang berhadapan dengan Hukum
4. Anak Dengan Kedisabilitas (ADK)
5. Anak yang menjadi Korban tindak kekerasan atau diperlakukan salah
6. Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus
7. Lanjut Usia Terlantar
8. Penyandang Disabilitas
9. Gelandangan



JENIS-JENIS PPKS (Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial)

**DARI 26 PPKS
SECARA
NASIONAL
DI KABUPATEN
TOBA TERDAPAT
18 PPKS**



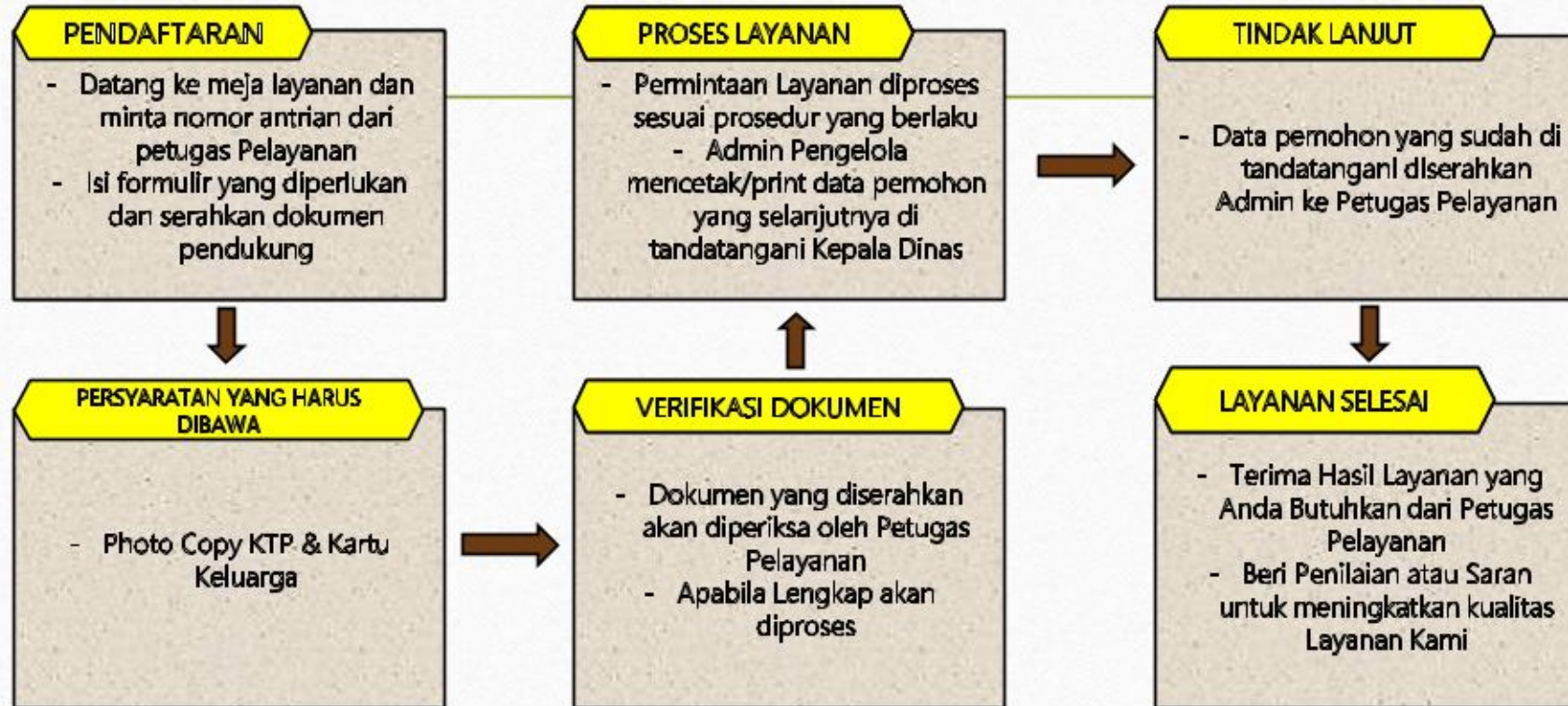
10. Orang dengan HIV/AIDS (ODHA)
11. Korban Penyalahgunaan NAPZA
12. Korban Tindak Kekerasan
13. Korban Bencana Alam
14. Korban Bencana Sosial
15. Perempuan Rawan Sosial Ekonomi
16. Fakir Miskin
17. Keluarga Bermasalah Sosial Psikologis
18. Komunitas Adat Terpencil



**STANDAR PELAYANAN
PADA
DINAS SOSIAL
KABUPATEN TOBA
TAHUN 2026**



1. PENERBITAN SURAT KETERANGAN DESIL

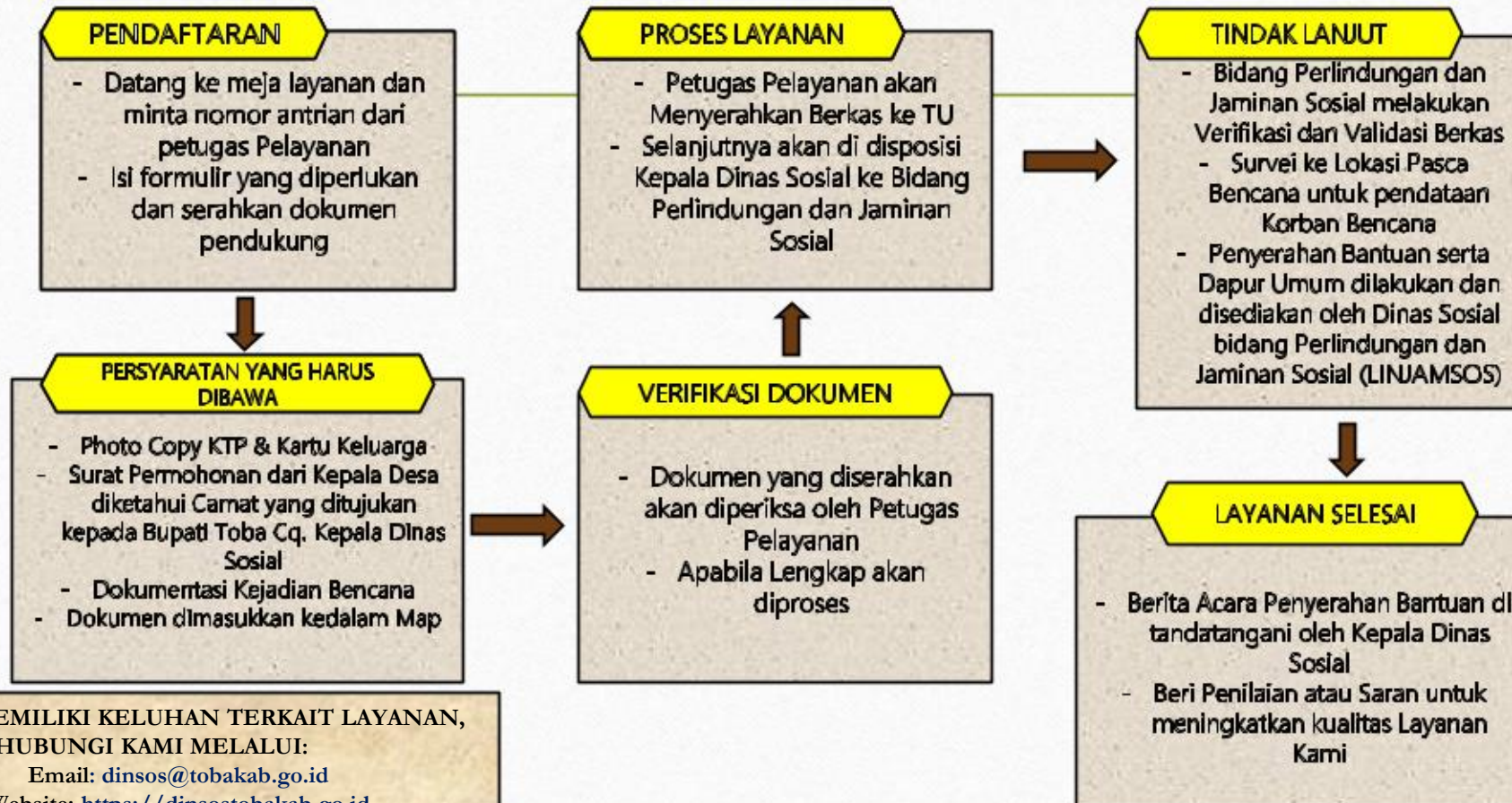


JIKA ANDA MEMILIKI KELUHAN TERKAIT LAYANAN,
HUBUNGI KAMI MELALUI:

- Email: dinsos@tobakab.go.id
- Website: <https://dinsostobakab.go.id>
- Kotak saran yang tersedia
- Jam Operasional : Senin s/d Jumat, 08.00-16.00
- Semua Layanan Gratis



2. PEMBERIAN BANTUAN KORBAN BENCANA

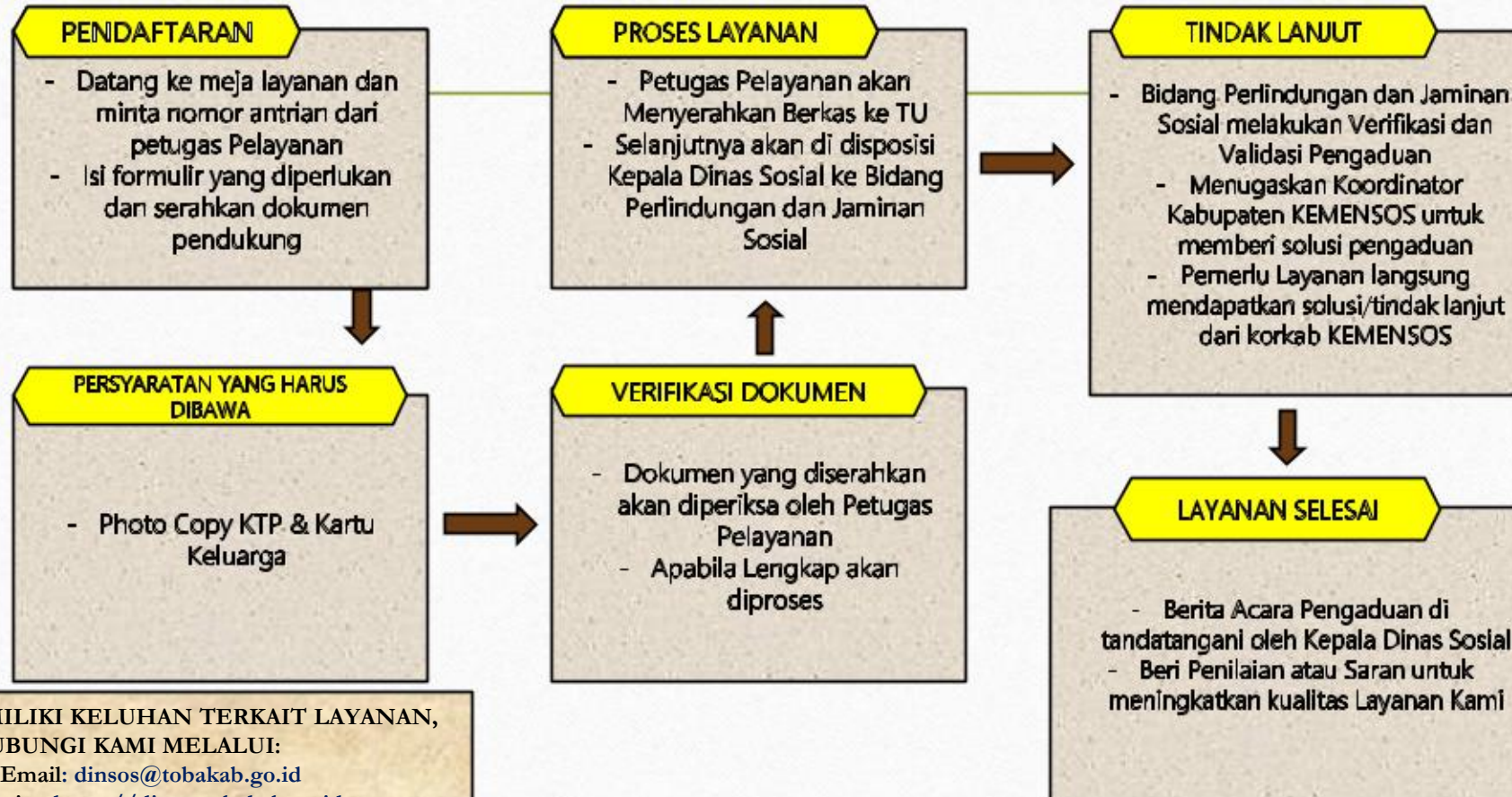


JIKA ANDA MEMILIKI KELUHAN TERKAIT LAYANAN,
HUBUNGI KAMI MELALUI:

- Email: dinsos@tobakab.go.id
- Website: <https://dinsostobakab.go.id>
- Kotak saran yang tersedia
- Jam Operasional : Senin s/d Jumat, 08.00-16.00
- Semua Layanan Gratis



3. PENGADUAN PKH/BPNT/PBI-JKN



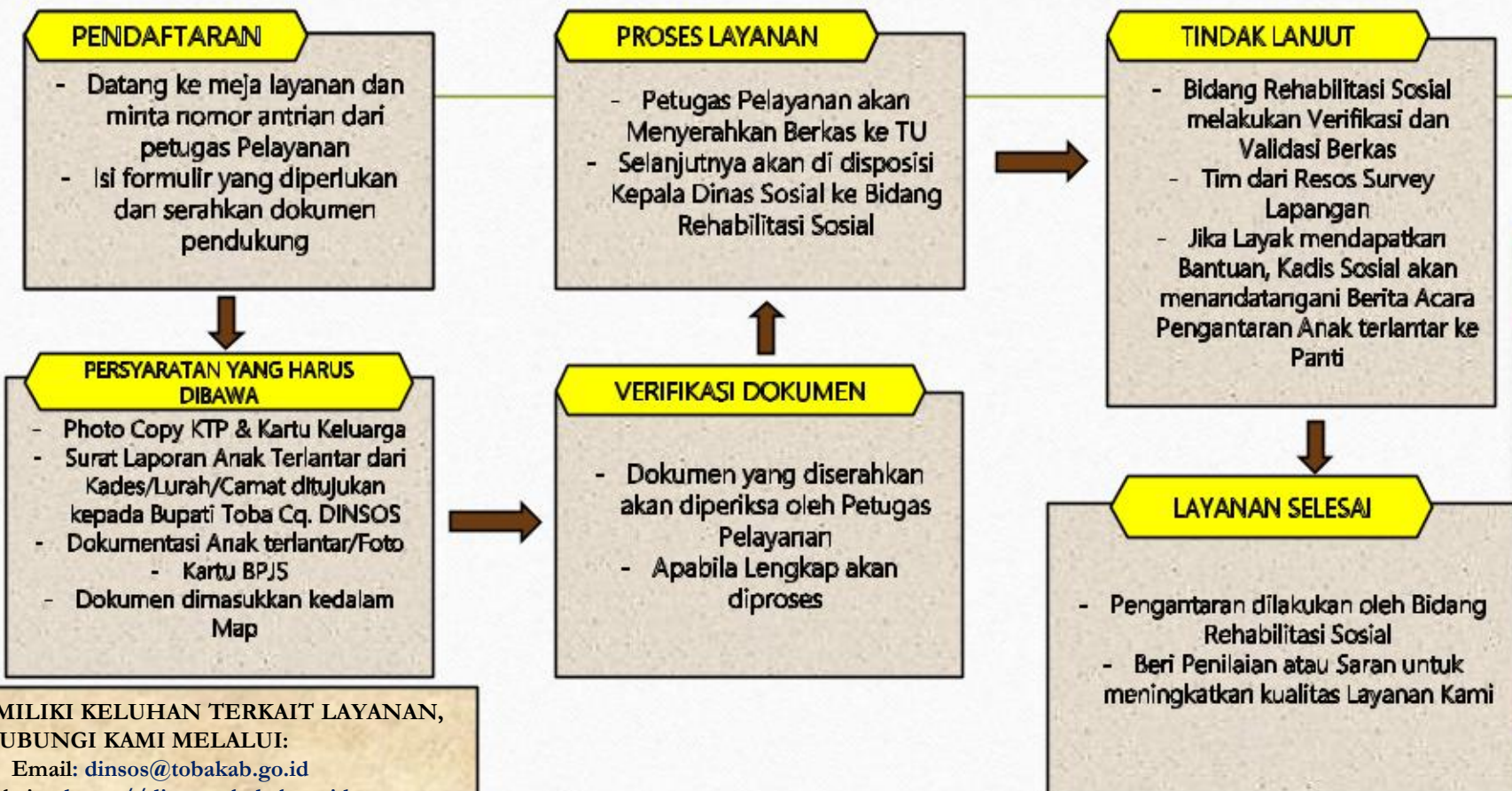
Dr. LALO HARTONO SIMANJUNTAK, M. SI
KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA

JIKA ANDA MEMILIKI KELUHAN TERKAIT LAYANAN, HUBUNGI KAMI MELALUI:

- Email: dinsos@tobakab.go.id
- Website: <https://dinsostobakab.go.id>
- Kotak saran yang tersedia
- Jam Operasional : Senin s/d Jumat, 08.00-16.00
- Semua Layanan Gratis



4. PENGIRIMAN ANAK TERLANTAR KE PANTI



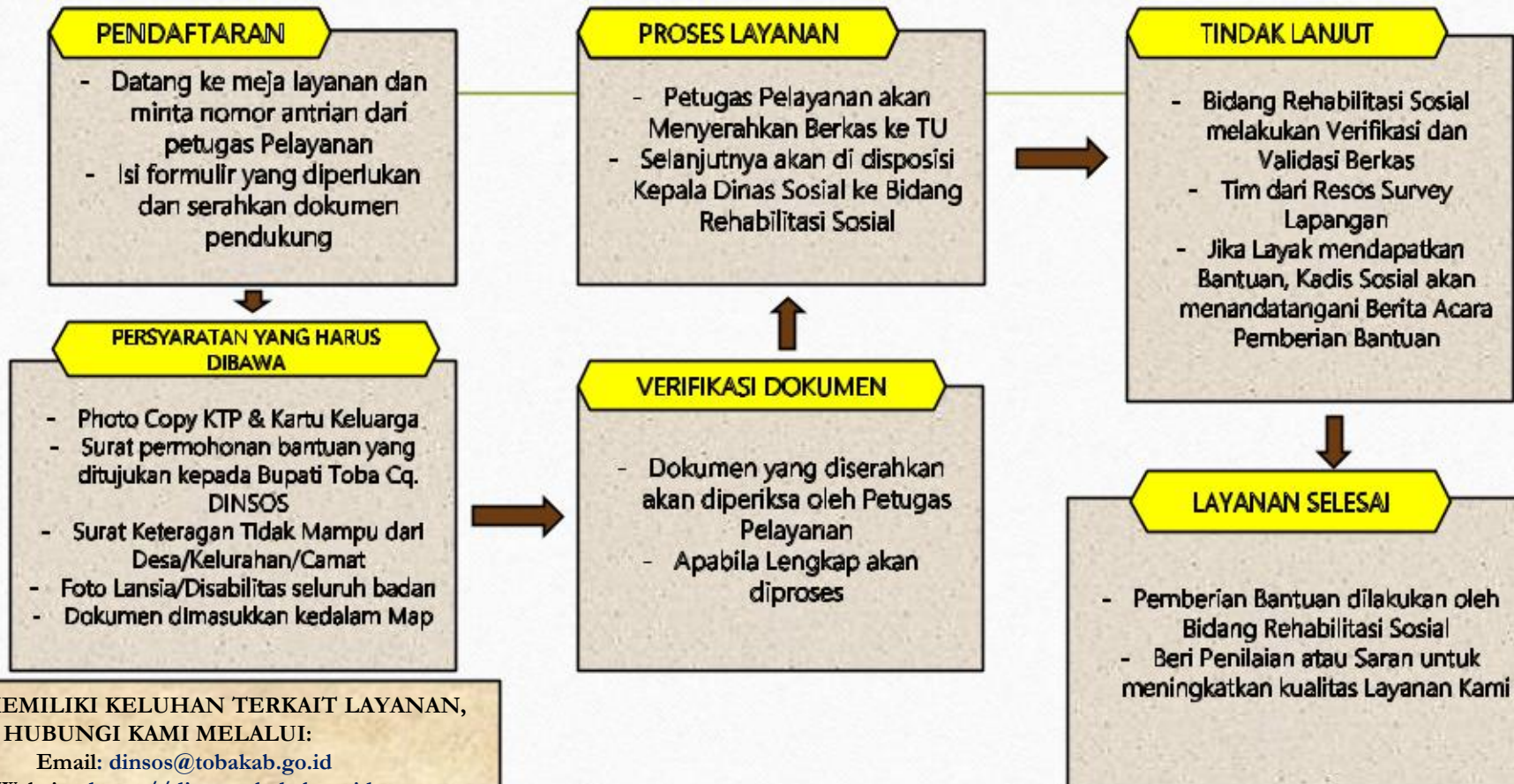
Dr. LALO HARTONO SIMANJUNTAK, M. SI
KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA

JIKA ANDA MEMILIKI KELUHAN TERKAIT LAYANAN,
HUBUNGI KAMI MELALUI:

- Email: dinsos@tobakab.go.id
- Website: <https://dinsostobakab.go.id>
- Kotak saran yang tersedia
- Jam Operasional : Senin s/d Jumat, 08.00-16.00
- Semua Layanan Gratis



5. JAMINAN SOSIAL PADA LANJUT USIA DAN DISABILITAS



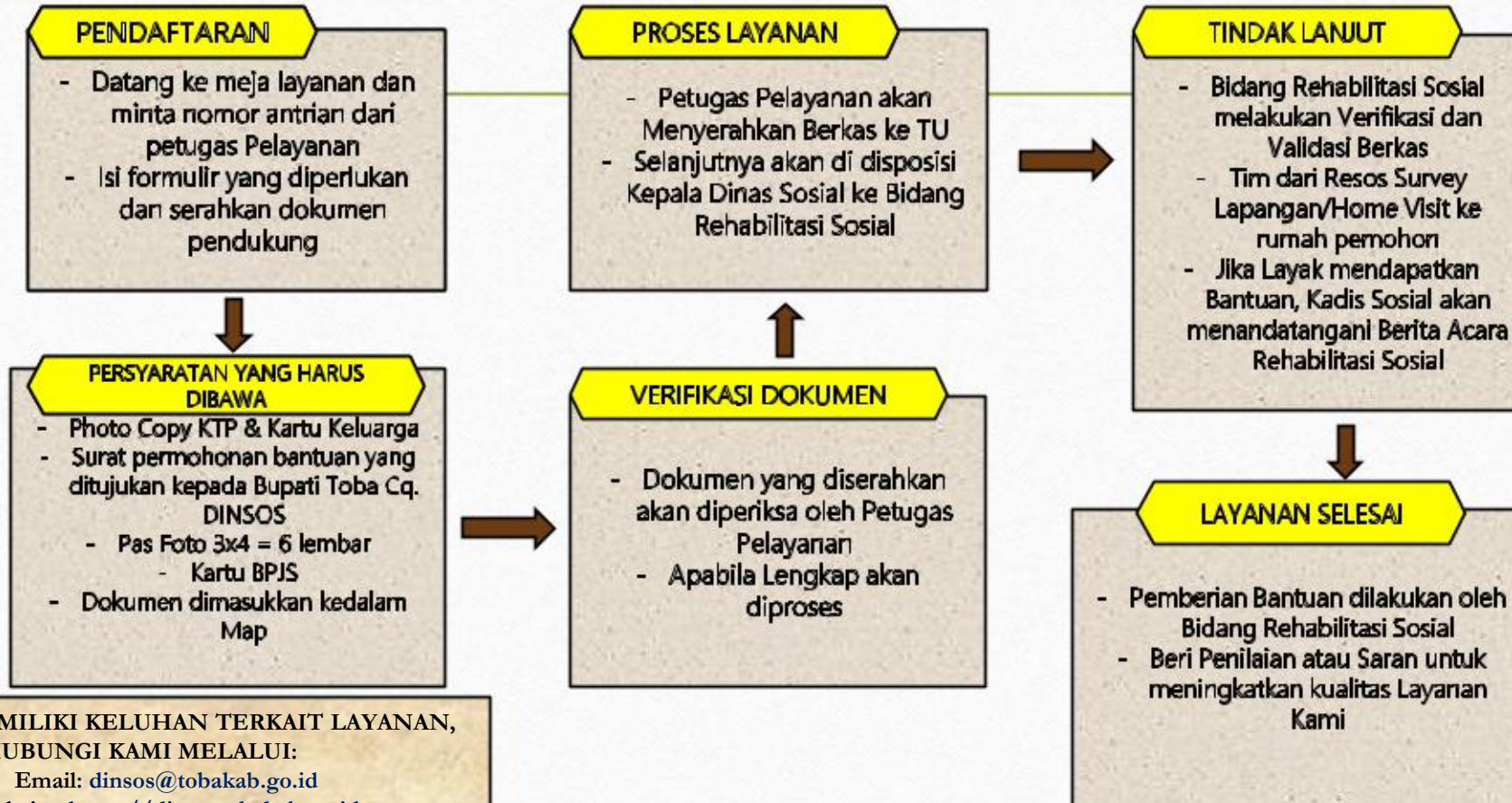
Dr. LALO HARTONO SIMANJUNTAK, M. SI
KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA

JIKA ANDA MEMILIKI KELUHAN TERKAIT LAYANAN,
HUBUNGI KAMI MELALUI:

- Email: dinsos@tobakab.go.id
- Website: <https://dinsostobakab.go.id>
- Kotak saran yang tersedia
- Jam Operasional : Senin s/d Jumat, 08.00-16.00
- Semua Layanan Gratis



6. PENANGANAN KORBAN NAPZA



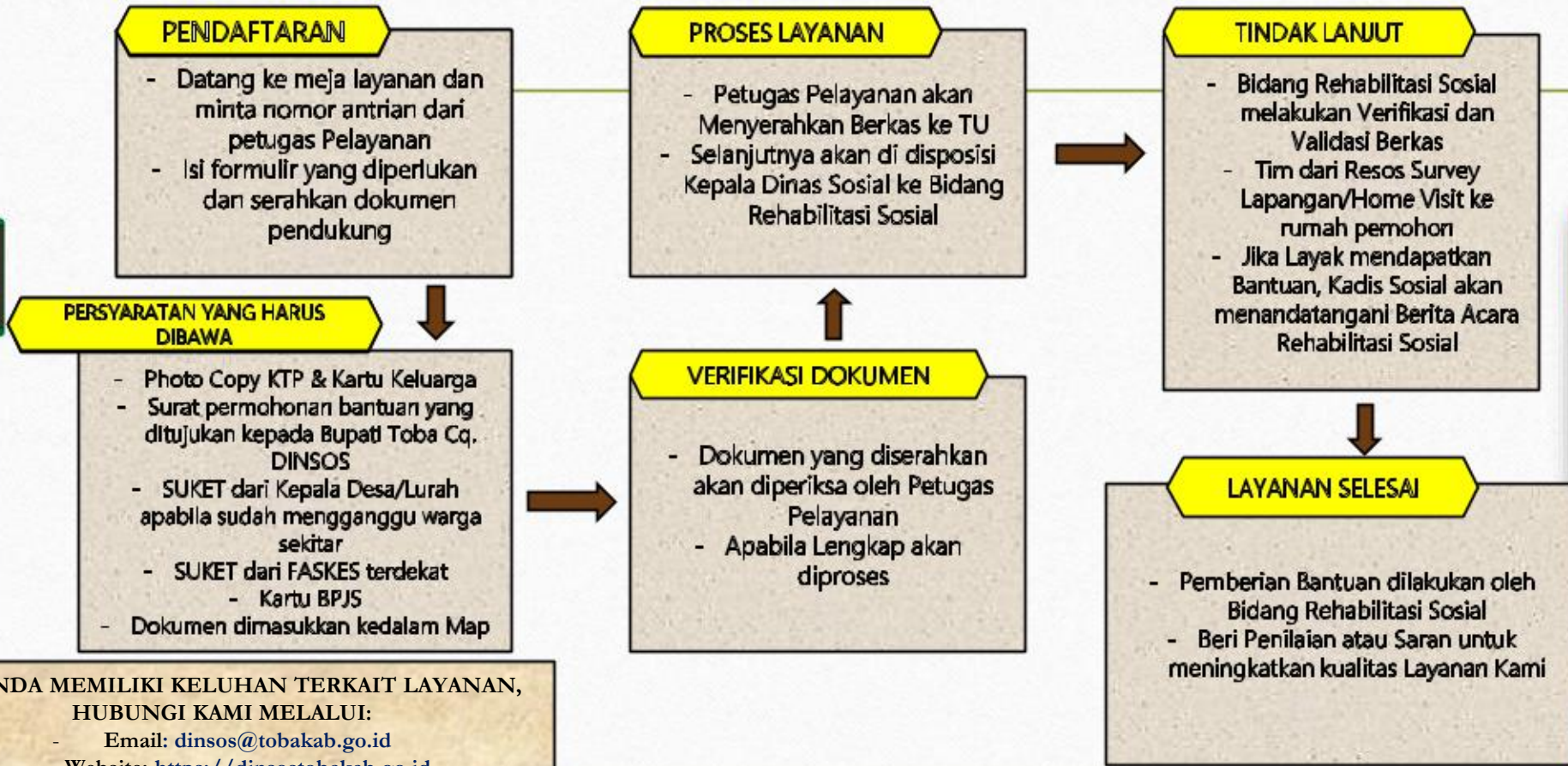
Dr. LALO HARTONO SIMANJUNTAK, M. SI
KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA

JIKA ANDA MEMILIKI KELUHAN TERKAIT LAYANAN,
HUBUNGI KAMI MELALUI:

- Email: dinsos@tobakab.go.id
- Website: <https://dinsostobakab.go.id>
- Kotak saran yang tersedia
- Jam Operasional : Senin s/d Jumat, 08.00-16.00
- Semua Layanan Gratis



7. PENANGANAN ORANG DENGAN GANGGUAN JIWA/WARGA TERLANTAR



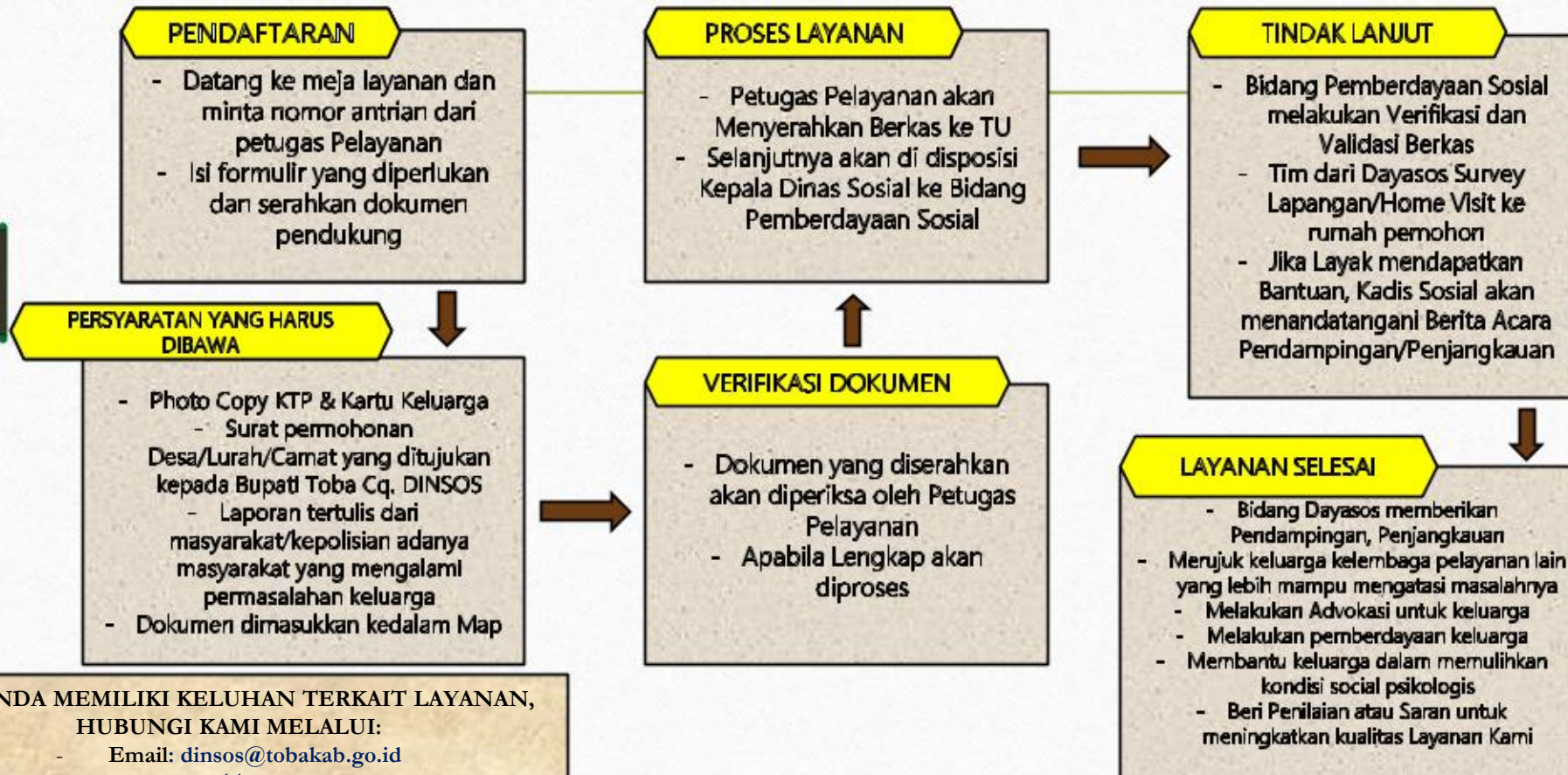
Dr. LALO HARTONO SIMANJUNTAK, M. SI
KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA

JIKA ANDA MEMILIKI KELUHAN TERKAIT LAYANAN,
HUBUNGI KAMI MELALUI:

- Email: dinsos@tobakab.go.id
- Website: <https://dinsostobakab.go.id>
- Kotak saran yang tersedia
- Jam Operasional : Senin s/d Jumat, 08.00-16.00
- Semua Layanan Gratis



8. PELAYANAN LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL KELUARGA (LK3)



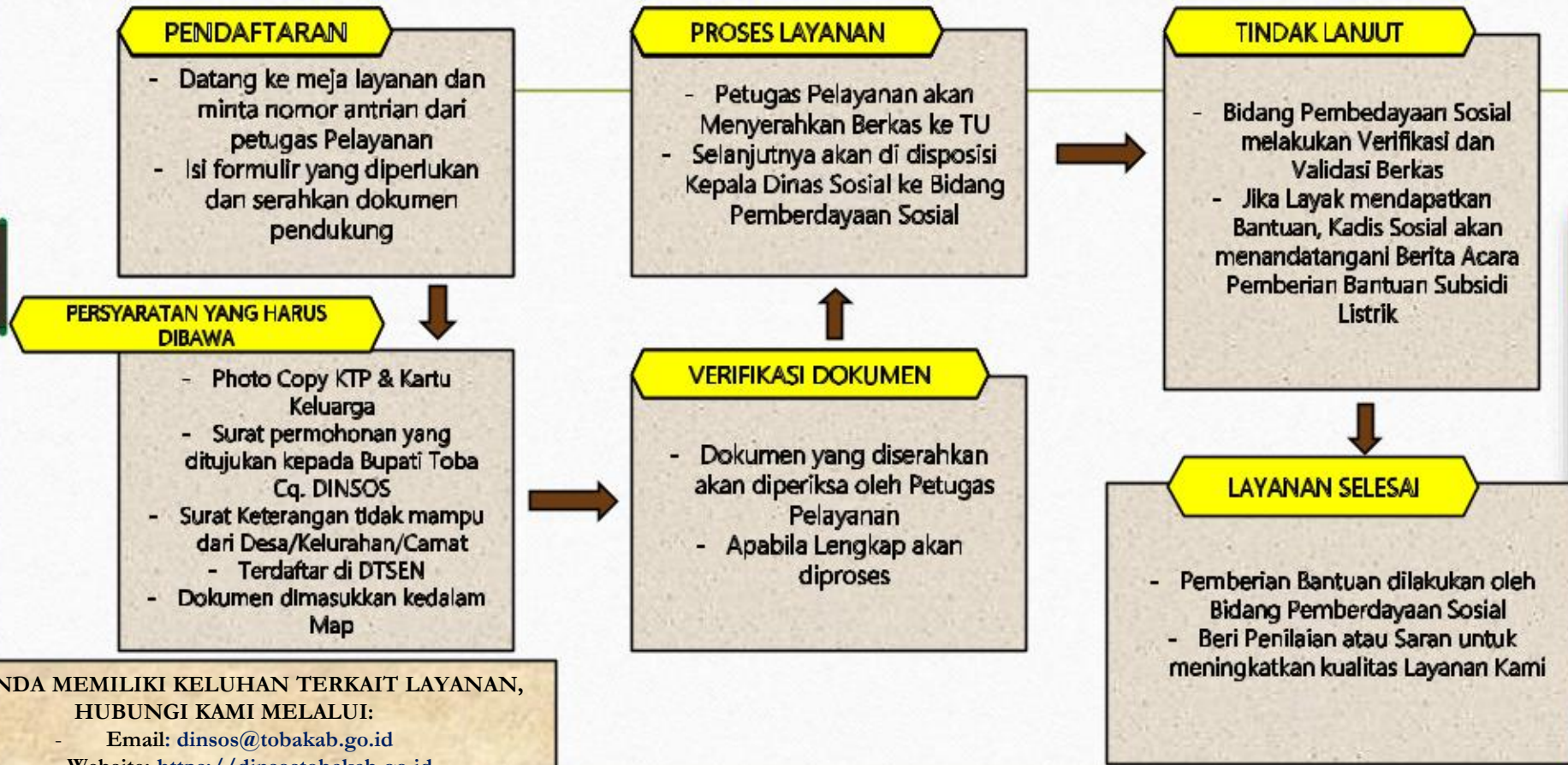
Dr. LALO HARTONO SIMANJUNTAK, M. SI
KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA

JIKA ANDA MEMILIKI KELUHAN TERKAIT LAYANAN, HUBUNGI KAMI MELALUI:

- Email: dinsos@tobakab.go.id
- Website: <https://dinsostobakab.go.id>
- Kotak saran yang tersedia
- Jam Operasional : Senin s/d Jumat, 08.00-16.00
- Semua Layanan Gratis



9. PEMBERIAN SUBSIDI LISTRIK



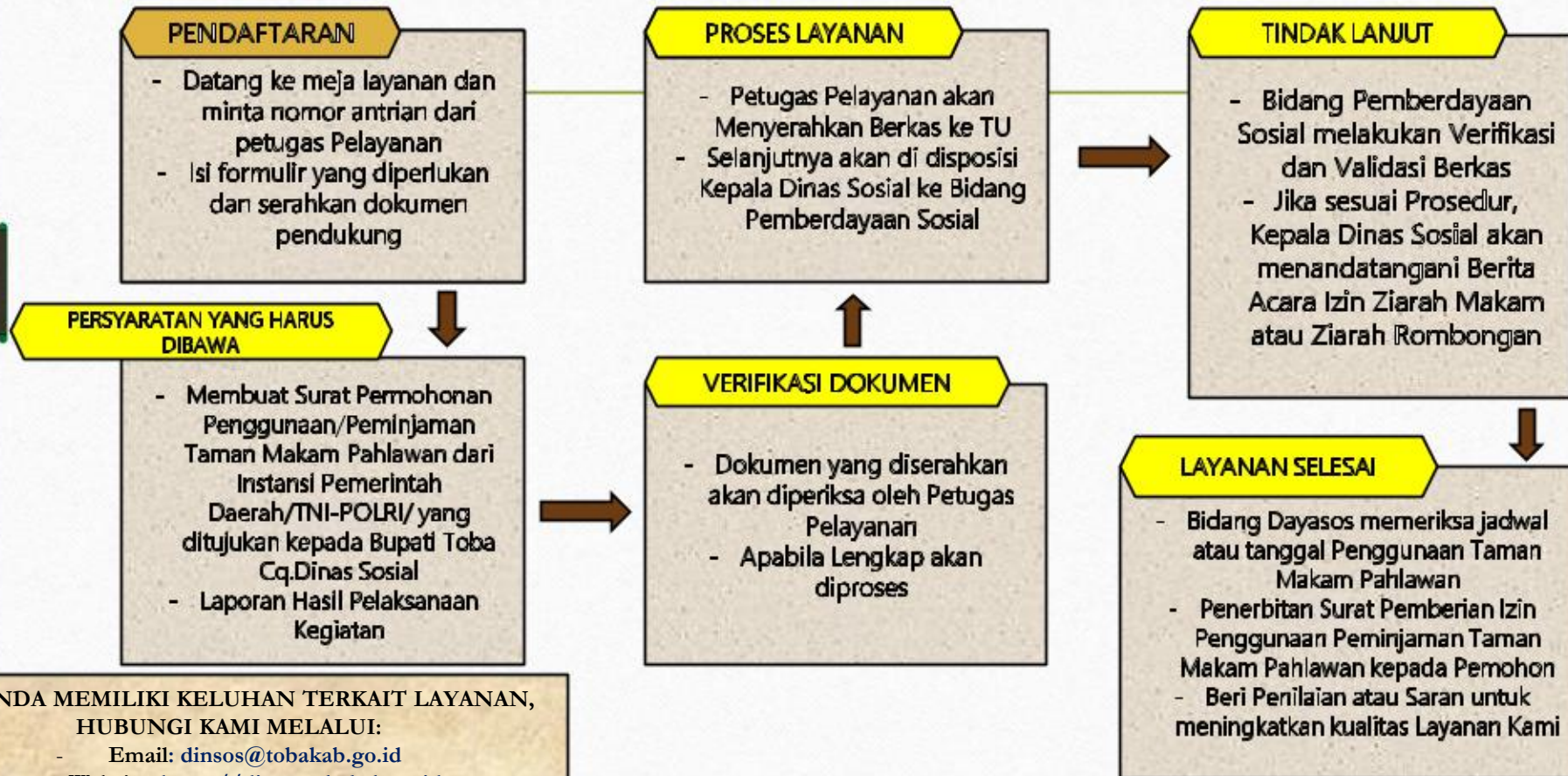
Dr. LALO HARTONO SIMANJUNTAK, M. Si
KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA

JIKA ANDA MEMILIKI KELUHAN TERKAIT LAYANAN, HUBUNGI KAMI MELALUI:

- Email: dinsos@tobakab.go.id
- Website: <https://dinsostobakab.go.id>
- Kotak saran yang tersedia
- Jam Operasional : Senin s/d Jumat, 08.00-16.00
- Semua Layanan Gratis



10. REKOMENDASI ZIARAH MAKAM ATAU ZIARAH ROMBONGAN



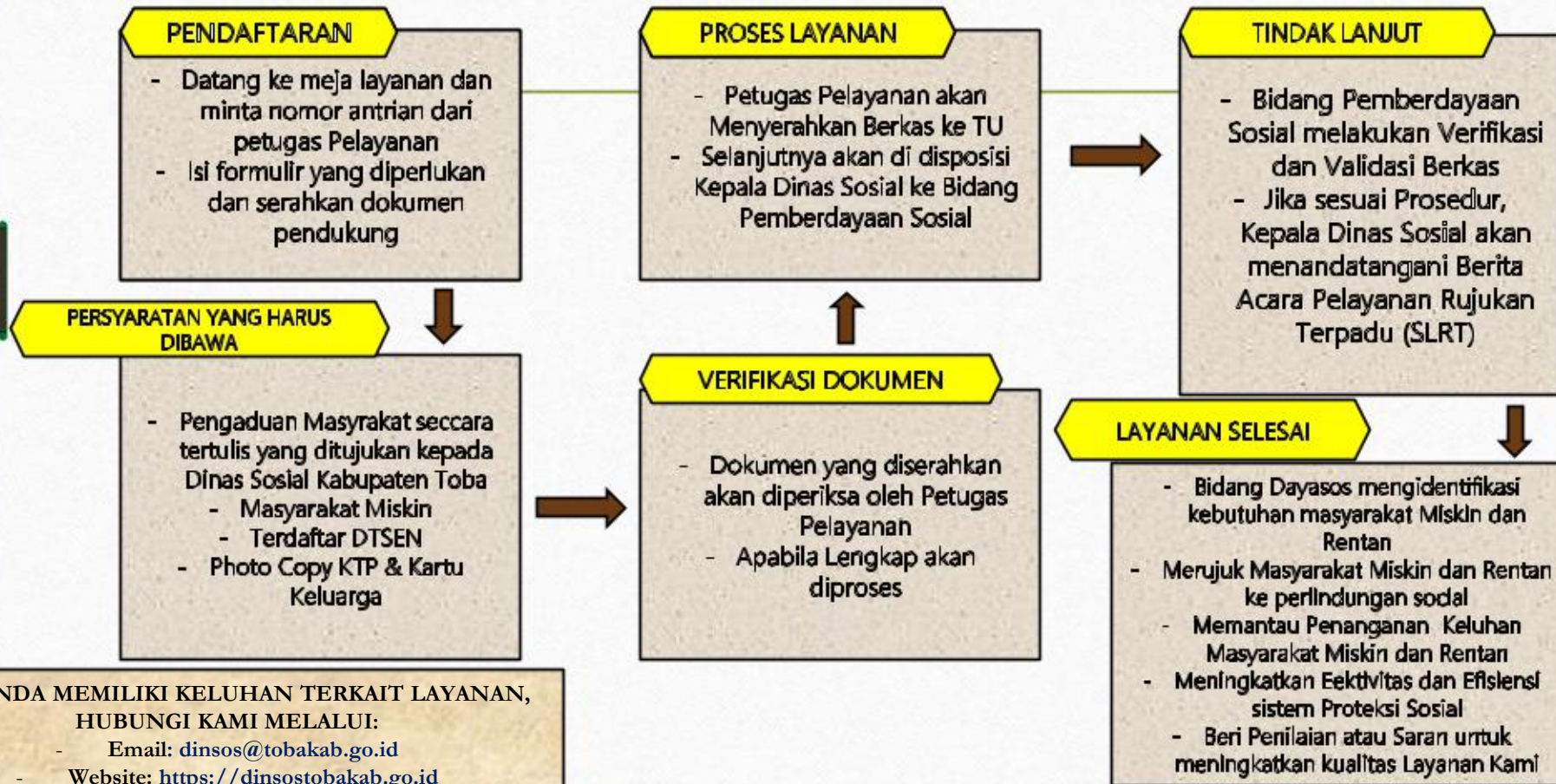
Dr. LALO HARTONO SIMANJUNTAK, M. SI
KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA

JIKA ANDA MEMILIKI KELUHAN TERKAIT LAYANAN,
HUBUNGI KAMI MELALUI:

- Email: dinsos@tobakab.go.id
- Website: <https://dinsostobakab.go.id>
- Kotak saran yang tersedia
- Jam Operasional : Senin s/d Jumat, 08.00-16.00
- Semua Layanan Gratis



11. PELAYANAN SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU (SLRT)



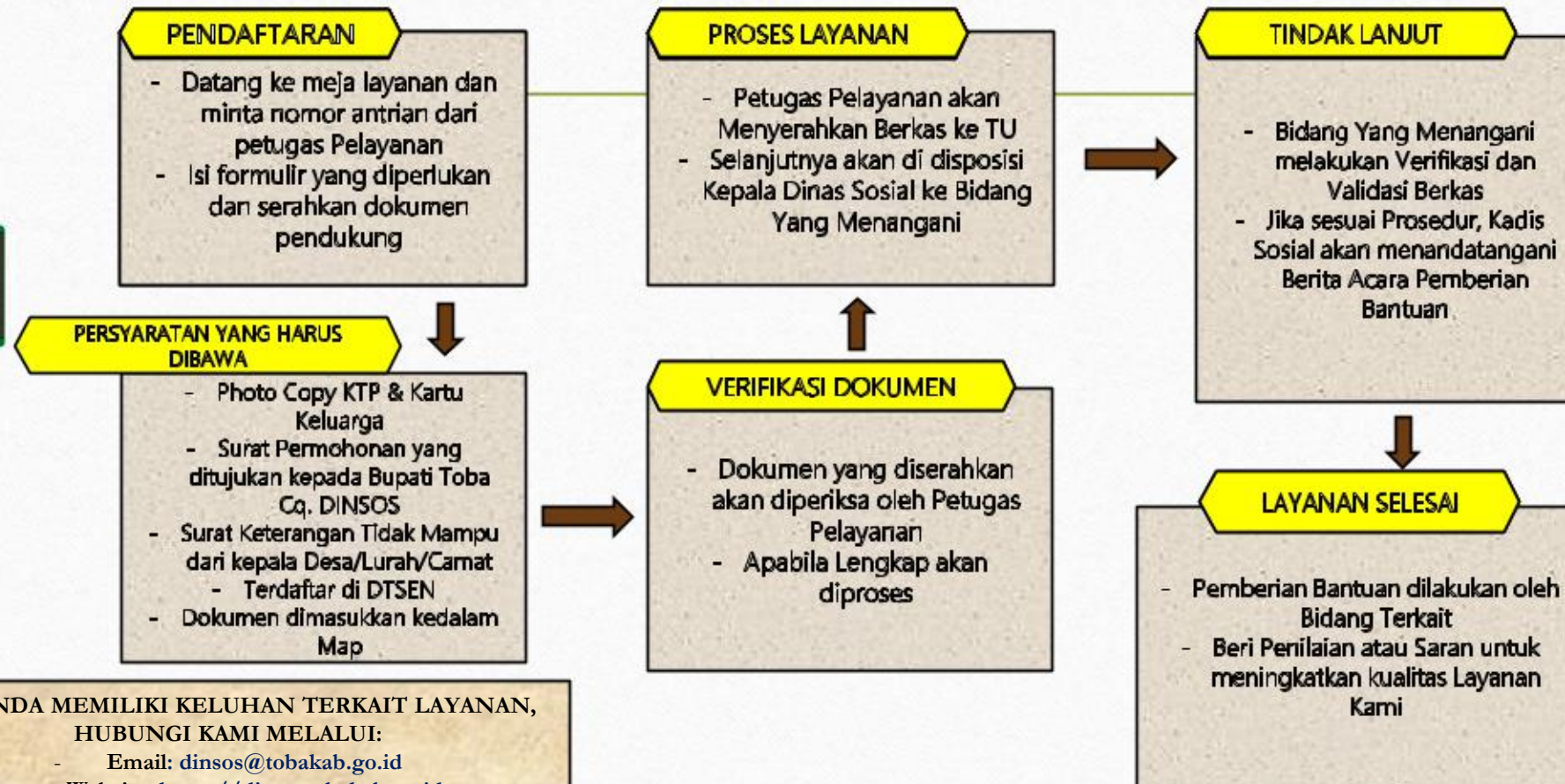
Dr. LALO HARTONO SIMANJUNTAK, M. SI
KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TOBA

JIKA ANDA MEMILIKI KELUHAN TERKAIT LAYANAN, HUBUNGI KAMI MELALUI:

- Email: dinsos@tobakab.go.id
- Website: <https://dinsostobakab.go.id>
- Kotak saran yang tersedia
- Jam Operasional : Senin s/d Jumat, 08.00-16.00
- Semua Layanan Gratis



12. PENGUSULAN BANSOS LAINNYA



JIKA ANDA MEMILIKI KELUHAN TERKAIT LAYANAN,
HUBUNGI KAMI MELALUI:

- Email: dinsos@tobakab.go.id
- Website: <https://dinsostobakab.go.id>
- Kotak saran yang tersedia
- Jam Operasional : Senin s/d Jumat, 08.00-16.00
- Semua Layanan Gratis



TUJUAN DARI PELAYANAN



Tujuan utama pelayanan adalah memberikan kepuasan maksimal kepada masyarakat dengan memenuhi kebutuhan dan harapan mereka secara efisien. Pelayanan bertujuan membangun kepercayaan, menciptakan hubungan emosional, memberikan solusi cepat, dan mendorong loyalitas pelanggan, baik dalam konteks bisnis maupun pelayanan publik



TERIMA KASIH



PELAYANAN PUBLIK dan FORUM KONSULTASI PUBLIK

Oleh:

SARMAN MARBUN, S.Sos.

KEPALA BAGIAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH KAB. TOBA



DEFENISI PELAYANAN PUBLIK



“PELAYANAN PUBLIK
adalah
kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka
penuh kebutuhan pelayanan sesuai
dengan peraturan perundang-undangan bagi
setiap warga negara dan penduduk
barang,
jasa
dan pelayanan administratif
yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan
Publik

Pokok-pokok muatan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

Mengatur Hak, Kewajiban dan Larangan

- Hak-hak dan Kewajiban Masyarakat dalam Pelayanan
- Kewajiban dan Larangan bagi Penyelenggara Pelayanan

Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat

- Masyarakat diikutsertakan dalam penyusunan kebijakan (penyusunan SP, SKM, FKP), penerapan kebijakan, s.d. pengawasan dan pemberian penghargaan
- Masyarakat berhak menyampaikan pengaduan, dan wajib untuk ditangani oleh penyelenggara

Kewajiban Pokok Penyelenggara (Pemerintah)

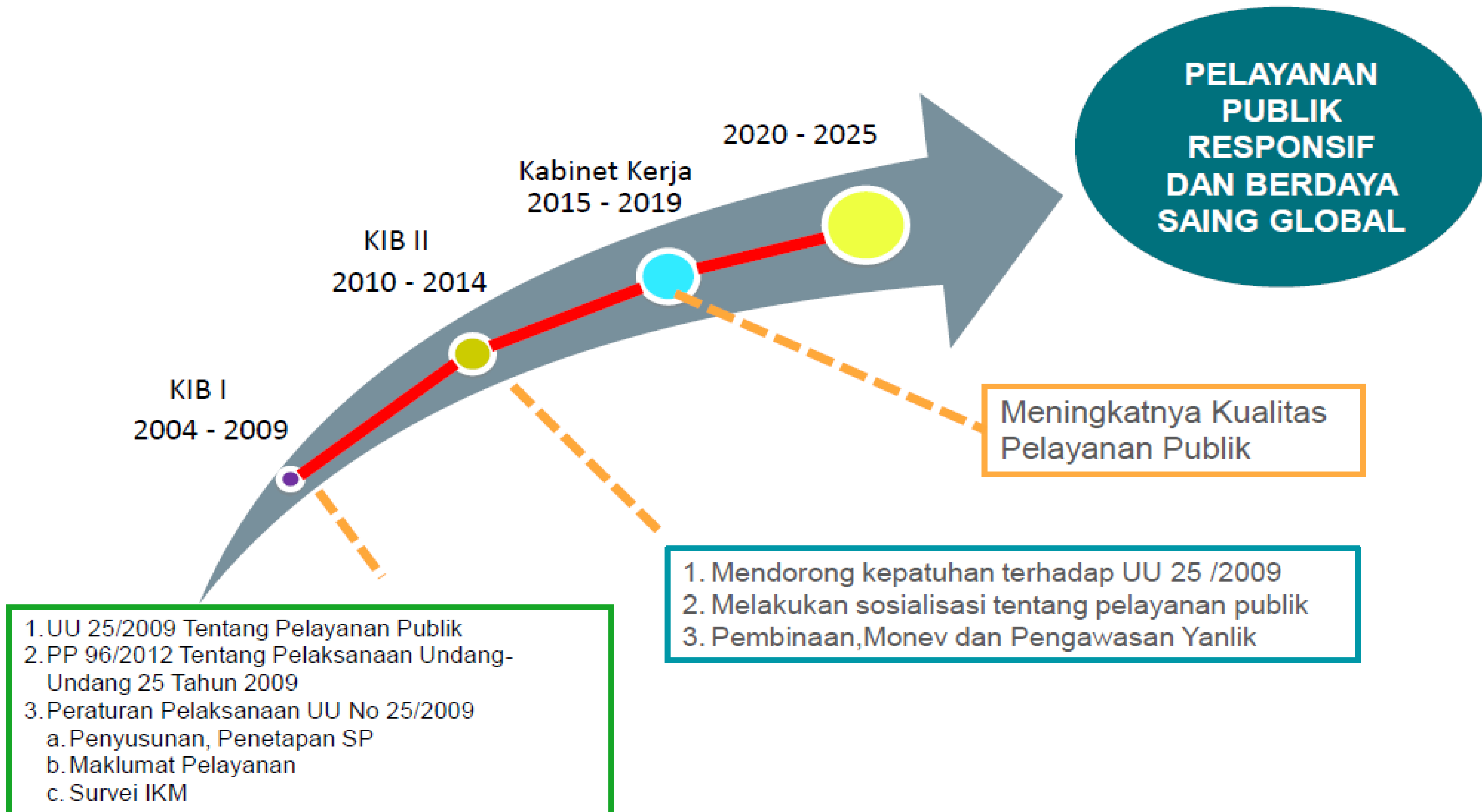
- Menyelenggarakan pelayanan prima (penyusunan standar pelayanan dan pengelolaan pengaduan).
- Terdapat sanksi administratif, ganti rugi pelayanan publik, dan sanksi pidana.

Belum optimalnya Penerapan Kebijakan Pelayanan Publik berdasarkan UU No 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik antara lain



- 1) Penerapan Standar Pelayanan
- 2) **Pelibatan Masyarakat**
- 3) Penyediaan Sarana dan Prasarana
- 4) **Pemanfaatan Media Informasi Pelayanan**
- 5) Pengelolaan Pengaduan masyarakat

ROAPMAP REFORMASI BIROKRASI ASPEK PELAYANAN PUBLIK



Permasalahan Umum **Pelayanan Publik**



Berbelit-belit



Biaya



Diperlama



Sikap Petugas

Pelayanan Publik Responsif dan Berdaya Saing Global

- Penyelenggaraan Pelayanan Publik
- Partisipasi Masyarakat
- Sistem Pelayanan Terpadu
- Percepatan

Penyelenggaraan Pelayanan Publik



Standar Pelayanan

Sarana
Prasarana



Maklumat Pelayanan

Pengaduan



Survei Kepuasan
Masyarakat

Sistem Informasi
Pelayanan Publik



Profesionalisme SDM

Inovasi



PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK



Forum Konsultasi Publik



Standar Pelayanan



Survei Kepuasan Masyarakat



Pengaduan



Percepatan



Inovasi Pelayanan Publik



Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik



Replikasi Inovasi



Jaringan Inovasi Pelayanan Publik



Pelayanan Publik yang diharapkan

- ✓ **Pelayanan Publik Prima**
- ✓ **SDM Profesional**
- ✓ **Bebas dari KKN**

PENILAIAN PELAYANAN PUBLIK KABUPATEN TOBA

PENILAIAN	TAHUN 2022	TAHUN 2023	TAHUN 2024	TAHUN 2025
KEMENTERIAN PANRB	C (2,61)	B- (3,08)	B(3,81)	B-(3,34)
OMBUDSMAN	-	B (84,16) ZONA HIJAU	B (84,66) ZONA HIJAU	-

FORUM KONSULTASI PUBLIK



Forum Konsultasi Publik

Forum Konsultasi Publik (FKP) adalah kegiatan dialog, **diskusi pertukaran opini secara partisipatif antara penyelenggara layanan publik dengan publik**. Adapun ruang lingkup FKP, antara lain:

1. Penyusunan kebijakan pelayanan publik;
2. Penyusunan standar pelayanan;
3. Pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik;
4. Pemberian penghargaan;
5. Survei kepuasan Masyarakat; atau
6. Kebijakan lain terkait pelayanan publik.

- FKP dilakukan untuk **menyelaraskan kemampuan penyelenggara layanan dengan harapan publik**, sehingga meminimalisir dampak kebijakan yang merugikan publik.
- **FKP tidak hanya dilakukan untuk penyusunan standar pelayanan**, tetapi juga pada ruang lingkup lainnya dalam pelayanan publik.

Highlight Peraturan Menteri PANRB No. 16 Tahun 2017:

Kewajiban Pelaksanaan FKP

01

Setiap penyelenggara pelayanan publik wajib melaksanakan FKP sebagai bentuk peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Berita Acara Hasil FKP

02

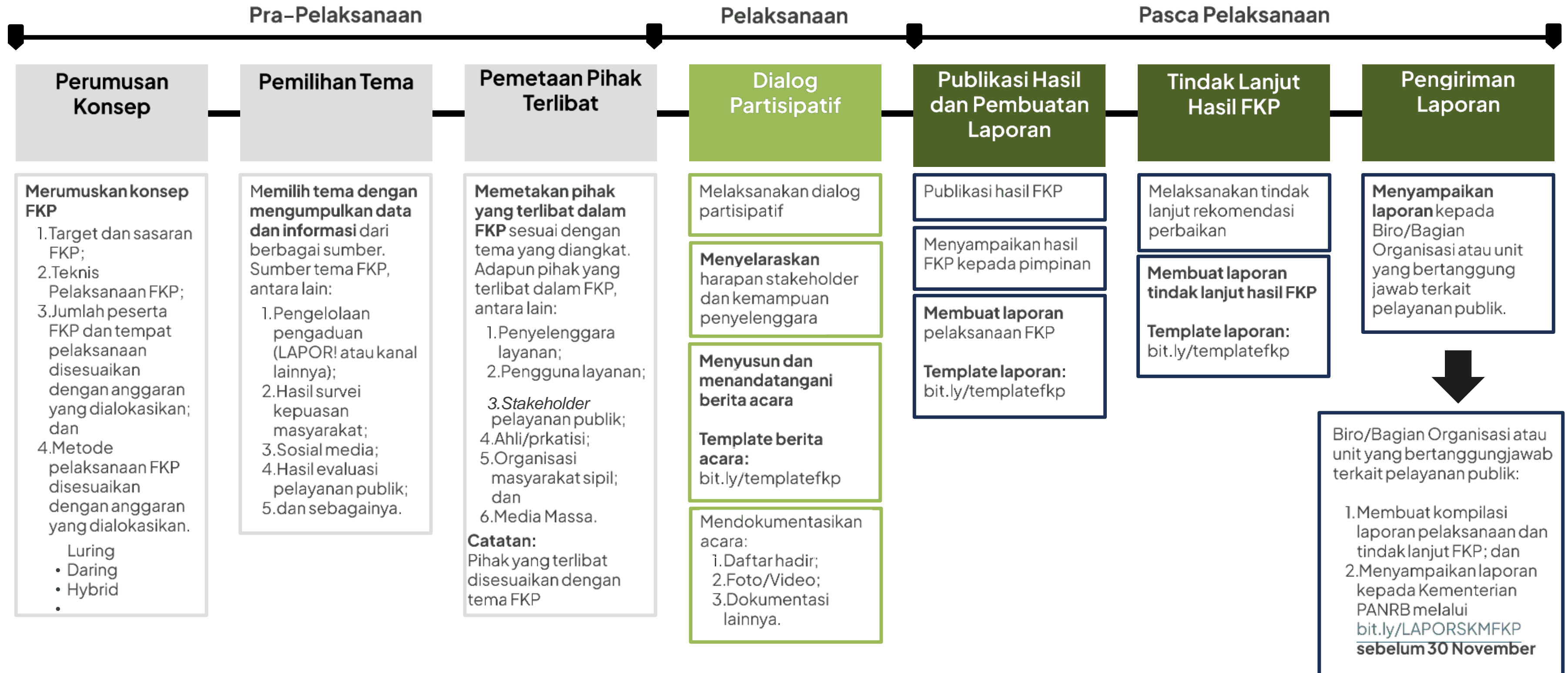
Hasil penyelenggaraan FKP dituangkan dalam bentuk berita acara janji perbaikan pelayanan publik

Pelaporan Penyelenggaraan dan Tindak Lanjut FKP

03

Laporan hasil penyelenggaraan dan tindak lanjut FKP disampaikan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Tahapan Forum Konsultasi Publik Pada OPP



Pihak Terlibat Dalam FKP

Pihak-pihak yang terlibat dalam FKP berdasarkan Peraturan Menteri PANRB No. 16 Tahun 2017, antara lain:

Penyelenggara Pelayanan

Unit yang menyelenggarakan layanan publik

Pengguna Layanan

Masyarakat yang menggunakan layanan pada unit terkait

Stakeholder Pelayanan Publik

Pihak yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan/tema pada unit penyelenggara

Ahli/Praktisi

Individu atau organisasi yang merepresentasikan keahlian yang berkaitan dengan layanan yang diberikan.

Organisasi Masyarakat Sipil

Organisasi Masyarakat sipil yang bergerak sesuai pada isu berkaitan dengan tema/layanan yang diberikan

Media Massa

Media Massa sebagai bentuk keterbukaan informasi publik.

Catatan:

- Pada **tema FKP standar pelayanan** diharapkan **dapat mengikutsertakan 6 pihak** dalam FKP yang diselenggarakan.
- **Untuk tema selain standar pelayanan**, silahkan memilih pihak-pihak yang dapat memberikan masukan atau berkaitan dengan layanan maupun tema FKP yang diselenggarakan (**dapat memilih beberapa pihak saja**).

Bentuk Forum Konsultasi Publik

Forum Konsultasi Publik dapat dilakukan oleh penyelenggara pelayanan melalui tatap muka, seperti:

Rapat Bersama

Pertemuan **formal** antara penyelenggara pelayanan publik dengan publik.

Focus Grup Discussion

Pertemuan **semi formal** antara penyelenggara pelayanan publik dengan publik yang mengarah pada **metode diskusi** mengundang pakar sesuai tema yang dibahas.

Public Hearing

Bentuk **pengumpulan ide/gagasan/opini** dari semua lapisan publik melalui metode/media tertentu **terhadap kebijakan penyelenggara pelayanan publik.**

Loka Karya

Atau disebut **Academic Workshop** merupakan pertemuan formal antara penyelenggara pelayanan publik dan publik yang ahli dalam permasalahan yang akan didiskusikan.

Musrenbang

Pertemuan antar pelaku **pembangunan** (pemerintah, dunia usaha, dan masyarakat) dalam rangka menyusun rencana pembangunan nasional/daerah yang akan dilaksanakan dalam bentuk program kerja.

Catatan:

- **Nama Forum Konsultasi Publik dapat disesuaikan dengan tema atau bentuk kegiatan yang dilaksanakan**, sehingga tidak harus menggunakan nomenklatur Forum Konsultasi Publik.
- Jika nama kegiatan tidak menggunakan nomenklatur Forum Konsultasi Publik, maka pada laporan perlu dituliskan **Laporan Forum Konsultasi Publik diikuti dengan nama kegiatan.**

Format Berita Acara

**FORMAT BERITA ACARA
PENYELENGGARAAN FORUM KONSULTASI PUBLIK**

PEMERINTAH KABUPATEN A
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Damai Sejahtera No. 1 Kabupaten A

BERITA ACARA HASIL FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP)
SEKTOR PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN A

Pada hari ini, Kamis, 1 April 2022, telah dilaksanakan Forum Konsultasi Publik Sektor Pelayanan Administrasi Kependudukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten A. Berdasarkan hasil diskusi dan keputusan bersama menyatakan sebagai berikut:

NO	Identifikasi Masalah	Usulan Rekomendasi Perbaikan	Jangka Waktu Penyelesaian
1.			
2.			

Pimpinan Unit Penyelenggara Pelayanan dapat menerima identifikasi masalah, usulan rekomendasi, jangka waktu dan berkomitmen menindaklanjuti rekomendasi perbaikan tersebut sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan publik.

Masyarakat dan *stakeholder* yang hadir akan melakukan pemantauan dan mengawasi progress tindak lanjut perbaikan yang dilakukan oleh Unit Penyelenggara Pelayanan sesuai usulan rekomendasi dan jangka waktu penyelesaian yang telah disepati bersama.

01

Kewajiban Pembuatan Berita Acara

Sesuai dengan Pasal 2 ayat (3) hasil penyelenggaraan FKP dituangkan dalam bentuk berita acara. Template berita acara dapat diunduh pada:

<https://bit.ly/templatefkp>

02

Isi Berita Acara

- Berita acara tidak berbentuk notulesi, tetapi hasil kesepakatan pada forum;
- Identifikasi masalah merupakan permasalahan/kendala yang dialami dalam penyelenggaraan pelayanan;
- Usulan rekomendasi perbaikan adalah tindak lanjut penyelesaian masalah;
- Jangka waktu penyelesaian diisi dengan jangka waktu yang dibutuhkan untuk merealisasikan rekomendasi perbaikan dihitung dari dilaksanakannya FKP.

03

Penandatanganan Berita Acara

- Berita acara ditandatangani oleh **perwakilan peserta** dalam FKP sebagai bentuk adanya kesepakatan;
- Berita acara ditandatangani oleh ketua penyelenggara pelayanan dan pimpinan instansi pemerintah (untuk diketahui).

Format Tindak Lanjut FKP

Berdasarkan Berita Acara Hasil Forum Konsultasi Publik Sektor Pelayanan Administrasi Kependudukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten A yang telah ditandatangani pada tanggal/bulan/tahun. Berikut dilaporkan tindaklanjut atas rekomendasi perbaikan yang telah dilakukan, antara lain:

NO	IDENTIFIKASI MASALAH	REKOMENDASI DAN TARGET PENYELESAIAN	TINDAK LANJUT	PENJELASAN
1.	Sesuai dengan yang ada di Berita Acara	Sesuai dengan yang ada di Berita Acara	Bentuk Tindak Lanjut	
			Waktu Pelaksanaan	
			Keterangan	
2.	Dan Seterusnya	Dan Seterusnya		

*Dilengkapi dengan bukti-bukti tindak lanjut

01

Kewajiban Pelaporan Tindak Lanjut

Tindak lanjut hasil FKP wajib disampaikan kepada Kementerian PANRB. Template laporan tindak lanjut hasil FKP dapat diunduh pada:

<https://bit.ly/templatefkp>

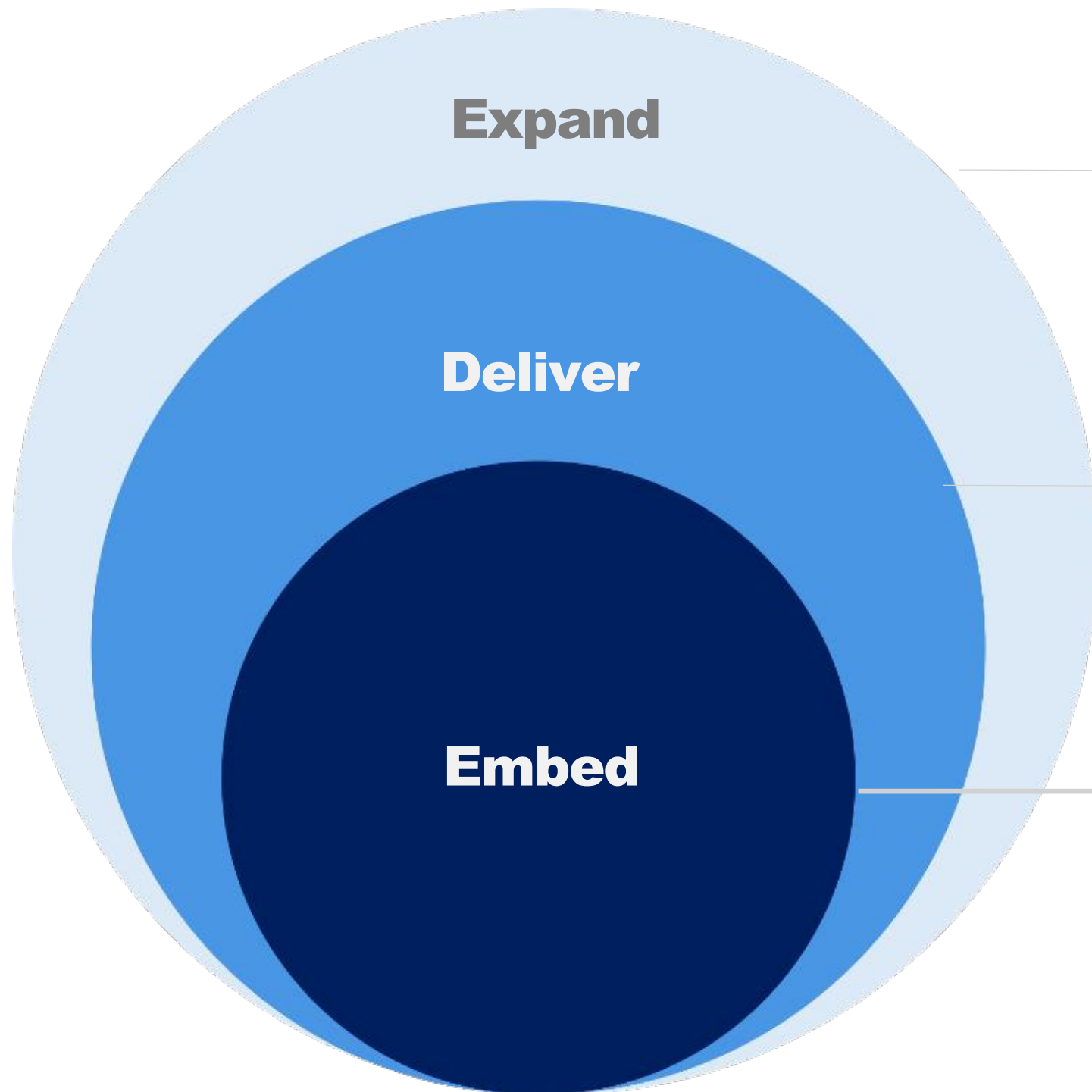
02

Isi Tindak Lanjut FKP

- Penjelasan bentuk tindak lanjut berisikan nama kegiatan tindak lanjut yang dilakukan;
- Penjelasan waktu pelaksanaan berisikan tanggal pelaksanaan tindak lanjut;
- Penjelasan rencana aksi/keterangan berisikan uraian singkat tindak lanjut yang dilakukan; dan
- Bukti dukung tindak lanjut hasil FKP dapat berupa foto pelaksanaan tindak lanjut, surat dan lain sebagainya.

Model Tata Kelola Partisipatif melalui FKP

Memperluas Keterlibatan, Menghasilkan Rekomendasi, dan Mengintegrasikan ke Kebijakan



Perluas Representasi dan Keterlibatan Publik

- Libatkan pengguna layanan dan kelompok rentan secara aktif
- Pastikan representasi pemangku kepentingan utama yang dipilih sesuai dengan tema
- Buka akses forum secara transparan dan terbuka
- Gunakan kanal hybrid (luring + daring)

Hasilkan Rekomendasi Berkualitas

- Tetapkan agenda/tema berbasis isu prioritas layanan yang didasarkan pada data
- Fasilitasi dialog yang terstruktur dan fokus solusi
- Dokumentasikan rekomendasi secara jelas
- Tetapkan rencana tindak lanjut yang terukur







Integrasikan ke Dalam Kebijakan

- Integrasikan rekomendasi ke standar pelayanan
- Masukkan hasil FKP ke perencanaan dan kebijakan
- Tetapkan penanggung jawab tindak lanjut
- Pantau implementasi dan laporkan progres

Format Laporan Forum Konsultasi Publik

	Organisasi Penyelenggara	Organisasi/Unit PJ Pelayanan Publik
01 Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Latar belakang • Tujuan Pelaksanaan FKP • Ruang Lingkup (Penjabaran ruang lingkup/batasan pembahasan dalam FKP) 	Gambaran umum mengapa dilaksanakan FKP atau pentingnya FKP
02 Metode Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Sumber input tema FKP • Waktu dan tempat pelaksanaan • Penyelenggara dan peserta 	<ul style="list-style-type: none"> • Deskripsi metode pelaksanaan FKP
03 Hasil Pelaksanaan FKP	<ul style="list-style-type: none"> • Identifikasi masalah yg ditemukan • Analisis singkat dari pelaksanaan FKP • Rencana aksi yang akan dilakukan kedepan 	-
04 Penutup	Kesimpulan atas FKP yang dilaksanakan	Berisikan kesimpulan dari laporan yang disusun serta melakukan rekapitulasi pelaksanaan FKP di Instansi Pemerintah terkait
05 Lampiran	<ul style="list-style-type: none"> • Berita acara • Salinan daftar hadir • Surat undangan 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi kegiatan • Hasil tindak lanjut FKP tahun sebelumnya

Forum Konsultasi Publik pada Indikator Evaluasi

Indikator	Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik – Kementerian PANRB	Monitoring, Controlling, Surveillance for Prevention (MCSP) – KPK
Pelaksanaan FKP		
Tindak Lanjut FKP		
Jumlah Perwakilan Stakeholder		

Catatan:

1. Indikator PEKPPP disesuaikan dengan instrumen eksisting dan baru
2. Untuk **instrumen eksisting PEKPPP, FKP yang disampaikan menjadi bukti dukung** terkait dengan **Penyusunan Standar Pelayanan**
3. FKP secara tidak langsung berpengaruh pada nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi karena menjadi bagian dari PEKPPP

Timeline Forum Konsultasi Publik Tahun 2026

1

Maret – Mei

Pendampingan
Pelaksanaan dan Tindak
Lanjut FKP

2

Juni

Pengumpulan data awal
pelaksanaan FKP tahun
2026 dan tindak lanjut
FKP tahun 2025

3

Juni – Juli

Penyampaian surat
kewajiban pelaksanaan
dan tindak lanjut FKP
serta pemetaan lokus
monitoring dan evaluasi

4

Juli – November

Monitoring dan evaluasi
pelaksanaan dan tindak
lanjut FKP, serta validasi
pelaksanaan tindak
lanjut FKP

5

30 November

Batas pengumpulan
laporan FKP oleh
Biro/Bagian Organisasi
atau Unit pengampu
pelayanan publik

6

Nov – Des

Validasi laporan Instansi
Pemerintah oleh
Kementerian PANRB

01

Pelaksanaan dan Ruang Lingkup FKP

Perlu melaksanakan FKP pada seluruh OPP dengan tema yang tidak terbatas pada pembuatan standar pelayanan.

02

Kelengkapan Lampiran dalam Laporan FKP

Laporan FKP harus memuat **berita acara**, undangan, daftar hadir, dan dokumentasi pelaksanaan FKP.

03

Substansi Berita Acara

Isi **berita acara** merupakan **hasil kesepakatan dalam forum**, bukan notulensi kegiatan secara keseluruhan. Baiknya memuat identifikasi masalah, usulan rekomendasi perbaikan dan jangka waktu penyelesaian.

04

Tindak Lanjut Hasil FKP

- Hasil FKP yang dituangkan **dalam berita acara perlu untuk ditindaklanjuti oleh OPP**.
- **Laporan tindak lanjut** yang disampaikan kepada Kementerian PANRB merupakan **kegiatan yang telah dilaksanakan oleh OPP**.

05

Kompilasi Laporan FKP

- Biro/Bagian Organisasi **perlu untuk melakukan kompilasi laporan OPP** yang dapat digunakan basis data **untuk melakukan pembinaan serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan FKP**.
- Memastikan bahwa laporan FKP OPP dapat diakses oleh Kementerian PANRB.

FKP Pada Program Prioritas/RB Tematik

Inpres 8 Tahun 2025

RB Pengentasan Kemiskinan

Birokrasi mendukung optimalisasi pelaksanaan pengentasan kemiskinan dan kemiskinan ekstrem dengan memastikan ketepatan sasaran, integrasi, kolaborasi, sinkronisasi program antar K/L serta melibatkan peran berbagai pihak.

RB yang kolaboratif memberikan dampak pada penurunan angka kemiskinan nasional.

Keppres 1 Tahun 2025

RB Peningkatan Investasi

Birokrasi mampu menciptakan iklim investasi yang baik melalui penyediaan proses bisnis dan regulasi mempercepat dan mempermudah proses perizinan, meningkatkan koordinasi antar-instansi, serta memanfaatkan teknologi digital dalam pelayanan publik.

RB mendorong kemudahan investasi serta berujung pada meningkatnya realisasi investasi nasional.

Keppres 1 Tahun 2025

RB Mendorong Hilirisasi

Birokrasi mendukung percepatan hilirisasi SDA dan mewujudkan kemandirian dan ketahanan energi melalui penyesuaian kebijakan, penyediaan lahan, kemudahan pemberian izin berusaha dan penyelesaian berbagai hambatan melalui kolaborasi lintas kewenangan antar K/L/D.

RB mampu mendorong peningkatan nilai tambah ekonomi, membuka lapangan kerja, dan meningkatkan daya saing produk dalam negeri di pasar global.

Inpres 3 Tahun 2025

RB Mendukung Ketahanan Pangan Nasional

Birokrasi mendukung swasembada pangan melalui transformasi pengelolaan pertanian tradisional menjadi pertanian modern dengan mendorong peningkatan kualitas penyuluh pertanian efisiensi distribusi, dukungan kepada petani, hingga pemanfaatan teknologi pertanian.

RB memberikan dampak pada peningkatan ketahanan pangan nasional.

Inpres 5 Tahun 2025

RB Mendorong Peningkatan Kualitas dan Akses Layanan Kesehatan

Birokrasi mendorong percepatan transformasi digital dalam layanan dan tata kelola kesehatan publik untuk percepatan peningkatan akses dan mutu pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan lanjutan.

RB dapat mendorong peningkatan kualitas kesehatan pelayanan kesehatan yang merata, aman, dan bermutu kepada setiap masyarakat di seluruh wilayah Indonesia.

Inpres 7 Tahun 2025

RB Mendorong Peningkatan Akses, kualitas dan Mutu Layanan Pendidikan

Birokrasi mendorong percepatan peningkatan kualitas dan daya saing SDM Indonesia guna membangun generasi emas Indonesia 2048 melalui perbaikan tata kelola layanan pendidikan secara menyeluruh.

RB dapat mendorong peningkatan kualitas pendidikan berfokus pada peningkatan akses yang setara, peningkatan kualitas pembelajaran, penguatan kapasitas tenaga pendidik, serta integrasi teknologi dan digitalisasi untuk memperluas jangkauan dan efektifitas pendidikan.

Guna mendorong program prioritas yang berkaitan dengan RB Tematik, maka **pelaksanaan FKP dalam sektor kesehatan (Dinas Kesehatan, Rumah Sakit, Puskesmas, dan sektor pendukung layanan Kesehatan) wajib disampaikan kepada Kementerian PANRB** untuk diolah sebagai dasar masukan terhadap peningkatan kualitas dan akses layanan kesehatan.

Terima Kasih

DTSSEN UNTUK TOBA MANTAP 2029

Disampaikan pada :

Forum Konsultasi Publik Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Pada Dinas Sosial Kabupaten Toba TA 2026

Oleh:

Sabar Alberto Harianja
Badan Pusat Statistik (BPS) Toba



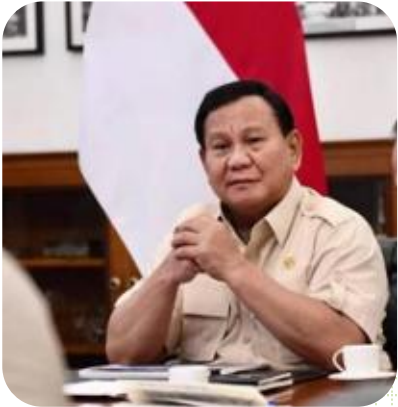
Aula HKBP Soposurung, Balige,
21 Mei 2026

POINT-POINT:

- 1. LAHIRNYA DTSEN**
- 2. PEMERINGKATAN**
- 3. SENSUS EKONOMI 2026**



Dasar Pembentukan DTSEN



Pada tanggal 30 Oktober 2024, Presiden RI memberikan arahan kepada BPS untuk melakukan **PEMADUPADANAN DATA** untuk menghasilkan:
Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN)



Inpres Nomor 4 Tahun 2025 tanggal 5 Februari 2025 Tentang Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Indonesia

Inpres Nomor 8 Tahun 2025 tanggal 27 Maret 2025 Tentang Optimalisasi Pelaksanaan Pengentasan Kemiskinan Dan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem

INPRES NOMOR 4/2025 TENTANG DTSEN



SALINAN

PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

INSTRUKSI PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
DATA TUNGGAL SOSIAL DAN EKONOMI NASIONAL

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Dalam rangka mendukung keterpaduan program pembangunan nasional dan sinergi antar kementerian, lembaga, dan pemerintah daerah yang memerlukan pengelolaan data tunggal sosial dan ekonomi nasional yang akurat dan terintegrasi guna mencapai tujuan pembangunan yang terukur dan berkelanjutan sebagai dasar kebijakan, perencanaan, dan evaluasi pembangunan yang efektif, dengan ini menginstruksikan:

Kepada : 1. Menteri Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
2. Menteri Koordinator Bidang Perekonomian;
3. Menteri Sosial;
4. Menteri Dalam Negeri;
5. Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral;
6. Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal;
7. Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/
Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
8. Menteri Keuangan;
9. Menteri Komunikasi dan Digital;
10. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
11. Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah;
12. Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi;
13. Menteri Agama;
14. Kepala Badan Pusat Statistik;
15. Kepala Badan Siber dan Sandi Negara;
16. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
17. Direktur Utama Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan; dan
18. Direktur Utama Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan.

Untuk KESATU : Mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing untuk melakukan optimalisasi pelaksanaan integrasi data sosial dan ekonomi nasional dengan memastikan akurasi, interoperabilitas, dan pemutakhiran data, serta sinergi antar kementerian/lembaga.

KEDUA ...

SK No 235847 A

Peran dan Tugas Kepala BPS:

- 1 Menetapkan sumber dan jenis data serta pedoman integrasi data yang digunakan dalam penyusunan dan pengelolaan integrasi DTSEN
- 2 Menerima DTSEN yang mencakup informasi BNBA dari K/L, serta melakukan integrasi data secara nasional untuk menghasilkan DTSEN sebagai rujukan utama bagi K/L dan Pemda
- 3 Menyusun DTSEN yang akurat, terkini, dan terintegrasi
- 4 Mengelola DTSEN untuk penyelenggaraan kegiatan statistik, termasuk pemutakhiran dan pengamanan data sesuai standar terbaik
- 5 Menyerahkan pemanfaatan DTSEN kepada MenkoPM, Bappenas, Mensos sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- 6 Melaporkan pelaksanaan integrasi DTSEN kepada Presiden secara berkala atau sewaktu-waktu jika diperlukan

KOLABORASI DALAM PEMANFAATAN DTSEN

Inpres Nomor 4 Tahun 2025 Tentang DTSEN

KEEMPAT:

Menggunakan data tunggal sosial dan ekonomi nasional **SEBAGAI SUMBER DATA UTAMA** dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kebijakan sosial dan ekonomi untuk memastikan program pemerintah terlaksana secara tepat sasaran, efektif, efisien, dan akuntabel.



Kemenko PM

DTSEN sebagai acuan utama dalam penetapan sasaran penghapusan kemiskinan ekstrem.



Kemenko Perekonomian

Pemanfaatan DTSEN untuk penyusunan kebijakan sosial dan ekonomi yang tepat sasaran.



Kemensos

DTSEN sebagai acuan utama dalam penetapan pemberian bantuan dan/atau pemberdayaan sosial.



Kemendagri

Koordinasi dengan Gubernur dan bupati/wali kota dalam rangka optimalisasi pemanfaatan DTSEN.



Kementerian ESDM

Optimalisasi pemanfaatan DTSEN untuk ketahanan dan ketersediaan energi nasional.



Kementerian Desa dan PDT

Optimalisasi pemanfaatan DTSEN di tingkat Desa.



Kementerian PPN/Bappenas

DTSEN sebagai acuan utama dalam penetapan perencanaan dan pelaksanaan program bantuan sosial, pemberdayaan, dan infrastruktur dasar.



Kemenkeu

alokasi anggaran dan sinergi pendanaan untuk mendukung pemanfaatan DTSEN.



Kementerian Komdigi

Memfasilitasi PDN, jaringan intra-pemerintah yang diperlukan untuk mendukung pengelolaan DTSEN.



KemenPAN-RB

Penerapan transformasi digital pemerintahan dalam mendukung pemanfaatan DTSEN.



BPS

Menyerahkan pemanfaatan DTSEN kepada Menko PM, Menteri PPN/Kepala Bappenas, dan Mensos.



BSSN

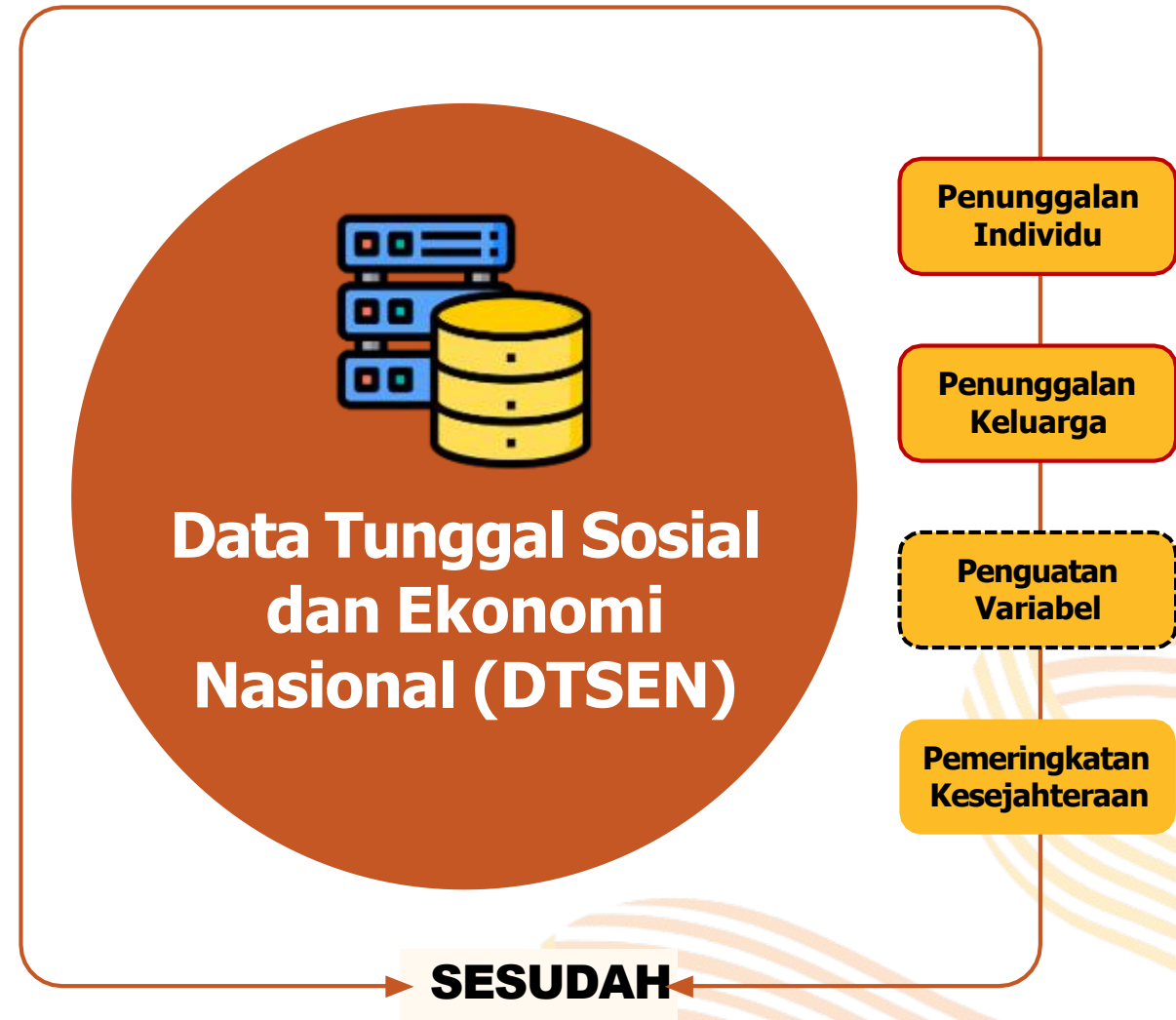
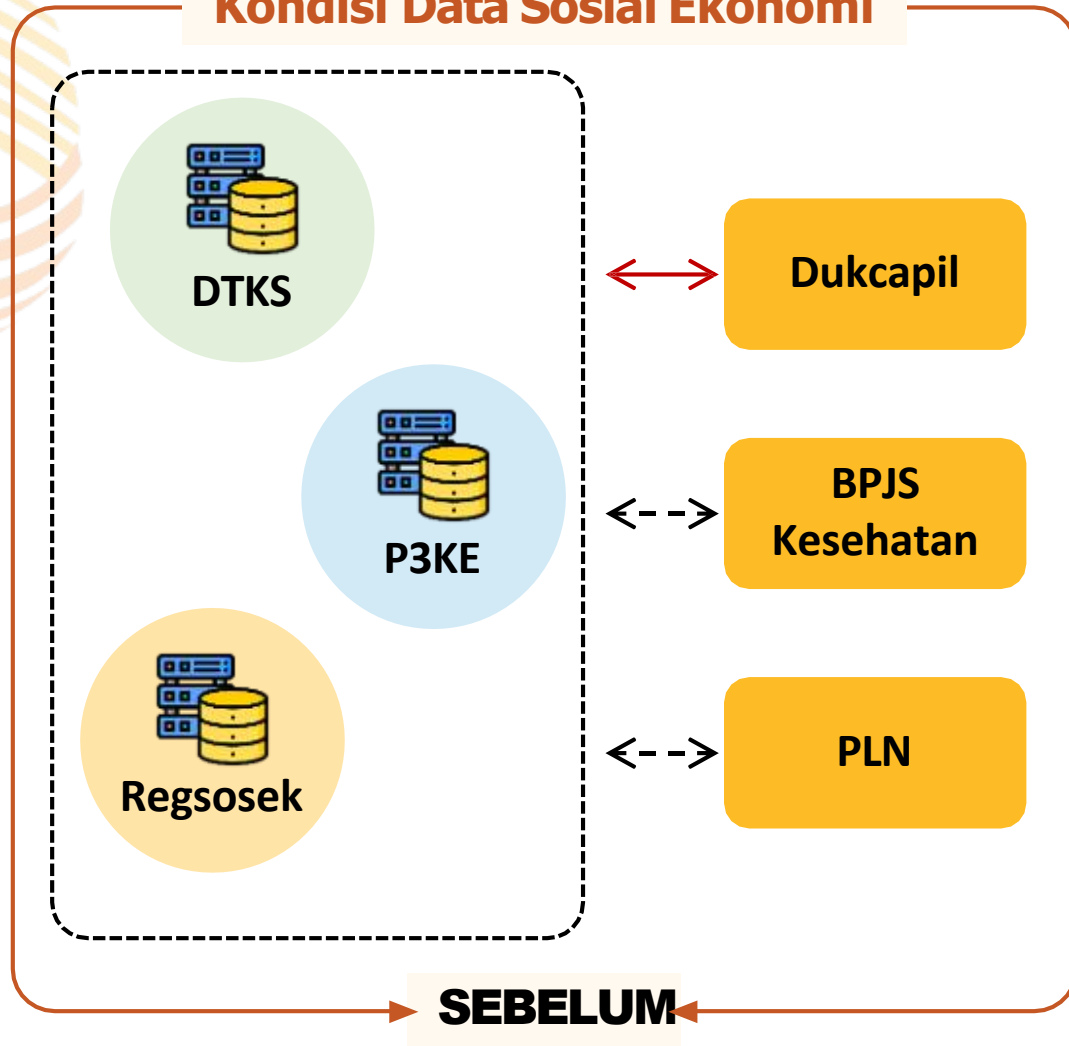
Asistensi pembinaan dan operasional pengamanan data dan infrastruktur teknologi untuk pengelolaan DTSEN.



BPKP

Pengawasan terhadap pemanfaatan DTSEN.

Kondisi Data Sosial Ekonomi



BPS MEMBANGUN DAN MENYERAHKAN DTSEN, SESUAI AMANAT INPRES



Sesuai amanat Inpres 4 tahun 2025, Kepala BPS telah menyerahkan hasil pembangunan DTSEN kepada Menteri PPN/Kepala Bappenas, Menko Bidang Pemberdayaan Masyarakat, dan Menteri Sosial pada **Kamis, 20 Februari 2025**

PENYERAHAN DTSEN V1 2025 (3 FEBRUARI 2025)



BPS dan Kemendagri telah menyepakati total populasi yang terdapat dalam DTSEN selaras dengan total penduduk Indonesia per 3 Februari 2025, dengan jumlah keluarga berdasarkan Kartu Keluarga (KK) sebanyak **sekitar 93 juta keluarga**.



DTSEN
(per 3 Februari
2025)

285.579.122
penduduk

93.025.360
keluarga

Data by name by address
dilindungi Undang-Undang

Regsosek + P3KE + DTKS *tervalidasi* → Dukcapil



Sesuai Inpres No. 4/2025, BPS menyerahkan DTSEN kepada Menteri PPN/Kepala Bappenas, Menteri Sosial, dan Menko Pemberdayaan Masyarakat pada 20 Februari 2025

Desil	Jumlah	Persentase
null	6,985,520	7.51
1	8,603,984	9.25
2	8,603,984	9.25
3	8,603,984	9.25
4	8,603,984	9.25
5	8,603,984	9.25
6	8,603,984	9.25
7	8,603,984	9.25
8	8,603,984	9.25
9	8,603,984	9.25
10	8,603,984	9.25
Total	93,025,360	100

REGULASI TERKAT INSTRUKSI PRESIDEN NO. 4 / 2025



Regulasi Penyusunan dan Pengelolaan DTSEN di BPS

Perka BPS No. 28 Tahun 2025 tentang Pedoman Integrasi DTSEN

Perban BPS No. 6 Tahun 2025 tentang Penyusunan dan Pengelolaan DTSEN



Regulasi Pemanfaatan DTSEN oleh Kemensos

Pemensos No. 3 Tahun 2025 ttg Pemutakhiran dan Penggunaan DTSEN untuk Bansos

Kepmensos No. 79/HUK/2025 ttg Penetapan Peringkat Kesejahteraan Keluarga untuk Bansos



Regulasi Berbagi Pakai Data kepada K/L/D

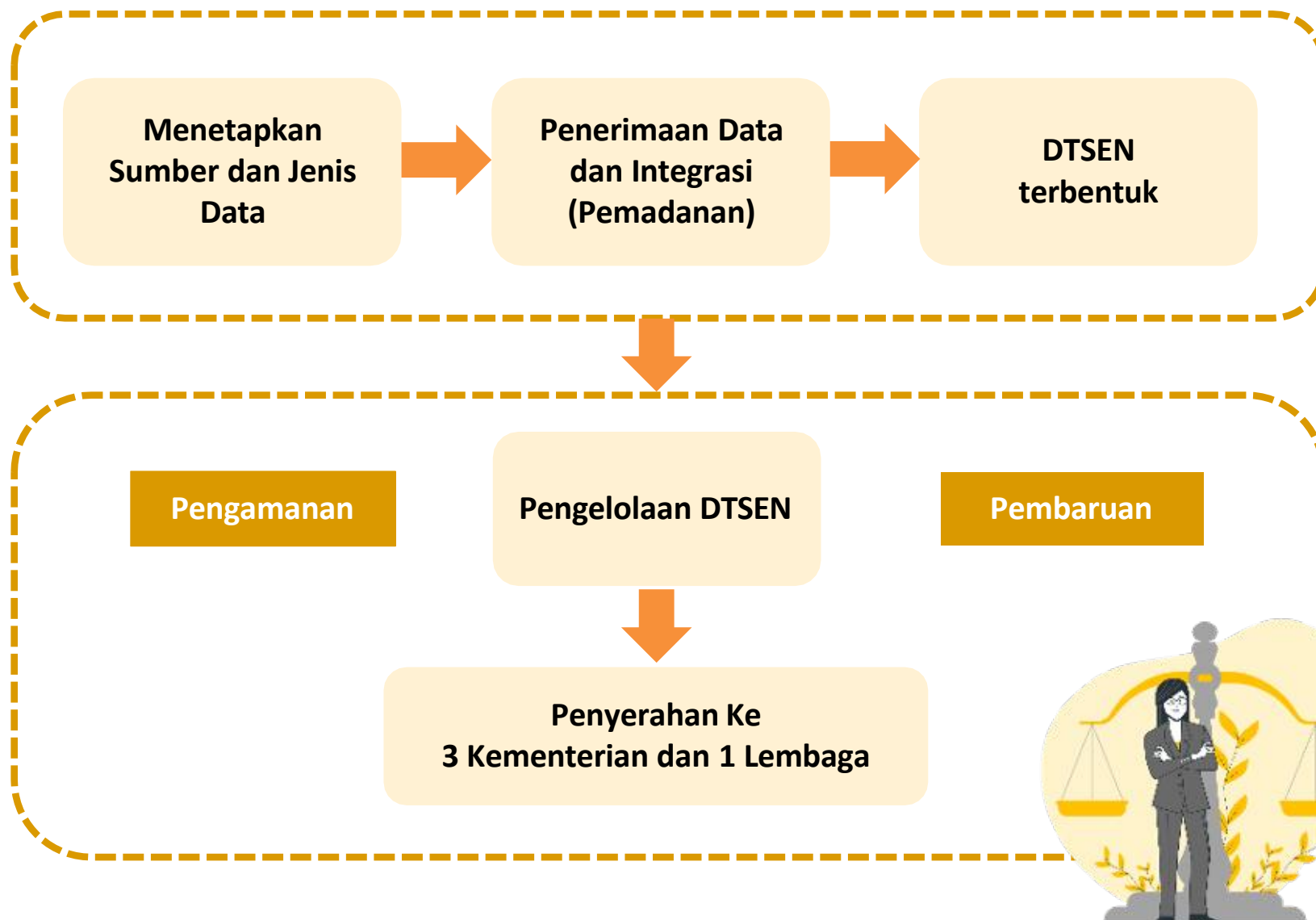
Permen PPN Bappenas Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Berbagi Pakai Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional



Regulasi Pemanfaatan DTSEN oleh Kemenko PM

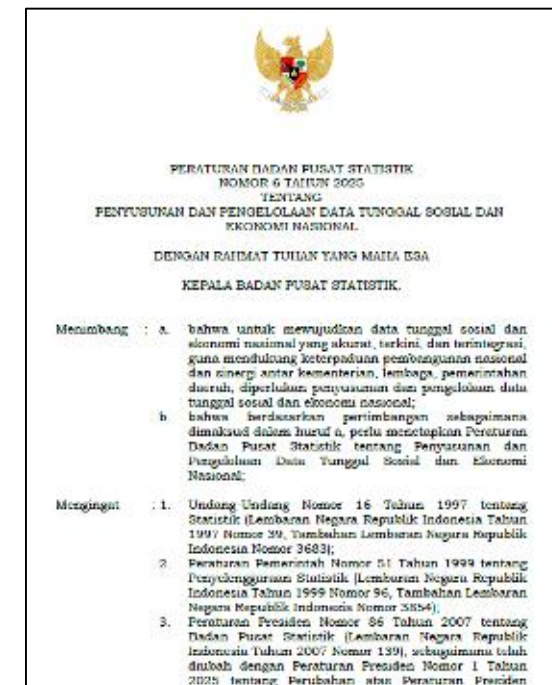
Permenko PM No 4/2025 tentang Pedum Pengelolaan DTSEN untuk Optimalisasi Pengentasan Kemiskinan dan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem

IMPLEMENTASI TUGAS BPS DALAM INPRES 4/2025



PERBAN NO 6 TAHUN 2025

Tentang Penyusunan dan Pengelolaan DTSEN



DTSSEN ADALAH DATA YANG DINAMIS

DTSSEN Per 3 Feb 2025



285.579.122
Record individu



93.025.360
Record keluarga

DTSSEN Per 31 Juli 2025



286.800.865
Record individu



94.251.663
Record keluarga

DTSSEN Per 3 Sept 2025



287.624.267
Record individu



94.555.442
Record keluarga

DTSSEN Per 11 Nov 2025



288.056.584
Record individu



94.497.587
Record keluarga

DTSSEN Per 23 Jan 2026



289.060.513
Record individu



95.006.179
Record keluarga

Jumlah *record* individu dan *record* keluarga (berdasarkan Kartu Keluarga) telah disepakati oleh Menteri Dalam Negeri dan Kepala BPS bersama dengan:

- ✓ Menteri PPN/Kepala Bappenas
- ✓ Menko Bidang Pemberdayaan Masyarakat
- ✓ Menteri Sosial



Record Individu dan Record keluarga mencakup:

1. Individu dan keluarga yang tinggal di wilayah Indonesia,
2. Individu dan keluarga yang tinggal di luar wilayah Indonesia,
3. Potensi individu yang sudah meninggal, tetapi belum terkonfirmasi

+1.003.929
individu

+508.592
keluarga

Update Cakupan dan Variabel:

1. *Ground Check* Kemensos (28 November 2025)
2. Data SR (28 November 2025)
3. Mahasiswa Kemendikti
4. Data PPPK Guru Aceh
5. Sakernas
6. SUPAS

Update Cakupan:

- ▶ BLTDD
- ▶ KP2MI
- ▶ Data Jabar
- ▶ Data Jateng
- ▶ Susenas 2025
- ▶ LPG
- ▶ PLN



INFORMASI YANG TERSEDIA

PERUMAHAN

- ▶ Status kepemilikan rumah yang dihuni
- ▶ Luas lantai bangunan tempat tinggal
- ▶ Jenis lantai, dinding, atap terluas
- ▶ Sumber air minum utama
- ▶ Sumber penerangan utama
- ▶ Daya terpasang
- ▶ Bahan bakar/energi utama untuk memasak
- ▶ Kepemilikan dan penggunaan fasilitas tempat buang air besar
- ▶ Tempat pembuangan akhir tinja

DEMOGRAFI

- ▶ Anggota Keluarga
- ▶ Keberadaan anggota keluarga
- ▶ Jenis Kelamin
- ▶ Status Perkawinan
- ▶ Status hubungan dgn Kepala Keluarga,

PENDIDIKAN

- ▶ Partisipasi sekolah
- ▶ Jenjang dan jenis pendidikan yang pernah/sedang diduduki
- ▶ Kelas tertinggi yang pernah/sedang diduduki
- ▶ Ijazah Tertinggi yang dimiliki

KETENAGAKERJAAN

- ▶ Status bekerja
- ▶ Lapangan usaha
- ▶ Kedudukan dalam pekerjaan

KEPEMILIKAN USAHA

- ▶ Kepemilikan usaha sendiri/Bersama
- ▶ Jumlah usaha yang dimiliki
- ▶ Lapangan usaha
- ▶ Jumlah pekerja (di bayar dan tidak dibayar)
- ▶ Omzet usaha

KESEHATAN

- ▶ Kondisi Gizi Anak
- ▶ Kesulitan/Gangguan
- ▶ Kepemilikan caregiver/pemberi rawat/pengasuh/wali?
- ▶ Keluhan kesehatan kronis/menahun?

KEIKUTSERTAAN PROGRAM DAN KEPEMILIKAN ASET

- ▶ Penerima bantuan iuran nasional
- ▶ Penerima bantuan iuran pemda
- ▶ Kepemilikan aset bergerak
- ▶ Kepemilikan aset tidak bergerak

PEMANFAATAN DTSEN UNTUK INTERVENSI PROGRAM



- ✓ DTSEN menyediakan data seluruh keluarga (tidak hanya yang miskin) yang diperingkat berdasarkan tingkat kesejahtraannya (Desil 1 – 10) sehingga dapat dimanfaatkan K/L/D dalam pentargetan berbagai program, sebagaimana diamanatkan Inpres Nomor 4 Tahun 2025

DTSEN dimanfaatkan untuk penyaluran Bansos mulai Triwulan 2-2025.



Pelaksanaan Ground Check Pertama Kali
Kementerian Sosial dan BPS (dibantu oleh: Pendamping PKH) sebelum DTSEN digunakan dalam penyaluran Bansos Triwulan 2-2025.

DTSEN dimanfaatkan untuk penjangkaran calon siswa sekolah rakyat.



DTSEN dimanfaatkan untuk program bantuan perumahan.



DTSEN dimanfaatkan untuk penentuan peserta penerima BPJS PBI JK.

5
JUTA

Di luar 106 ribu peserta dengan penyakit katastropik yang dinonaktifkan, **kurang lebih 5 juta orang** yang masih tetap mendapatkan PBI JK yang memiliki penyakit kronis termasuk katastropik.

Dan pemanfaatan DTSEN lainnya...



Pemanfaatan DTSEN

Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN) sebagai basis data pensasaran kebijakan nasional:

- ✓ Bantuan Sosial PKH
- ✓ Bantuan Pangan Non-Tunai (BPNT)
- ✓ Penerima Bantuan Iuran (PBI) Jaminan Kesehatan Nasional
- ✓ Sekolah Rakyat
- ✓ Perumahan bagi guru, tenaga kesehatan, wartawan, buruh, pekerja migran dan keluarganya, ASN di pusat maupun daerah, dan masyarakat berpenghasilan rendah lainnya
- ✓ Berbagai program lainnya...

DTSEN PERLU TERUS DISEMPURNAKAN



Isu utama:

Pemanfaatan DTSEN yang berdampak langsung pada masyarakat, mulai dari perlindungan sosial hingga jaminan kesehatan.



Penyebab:

Belum mutakhirnya variabel DTSEN sebagai penentu tingkat kesejahteraan.



Akibat:

Kebijakan dianggap tidak tepat sasaran dan belum mampu menyelesaikan inclusion dan exclusion errors.



Strategi:

BPS proaktif dalam pengelolaan dan melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam rangka penyempurnaan DTSEN.

Bantuan sosial yang diberikan harus tepat sasaran.



TIMELINE PEMBARUAN DTSEN TAHUN 2026

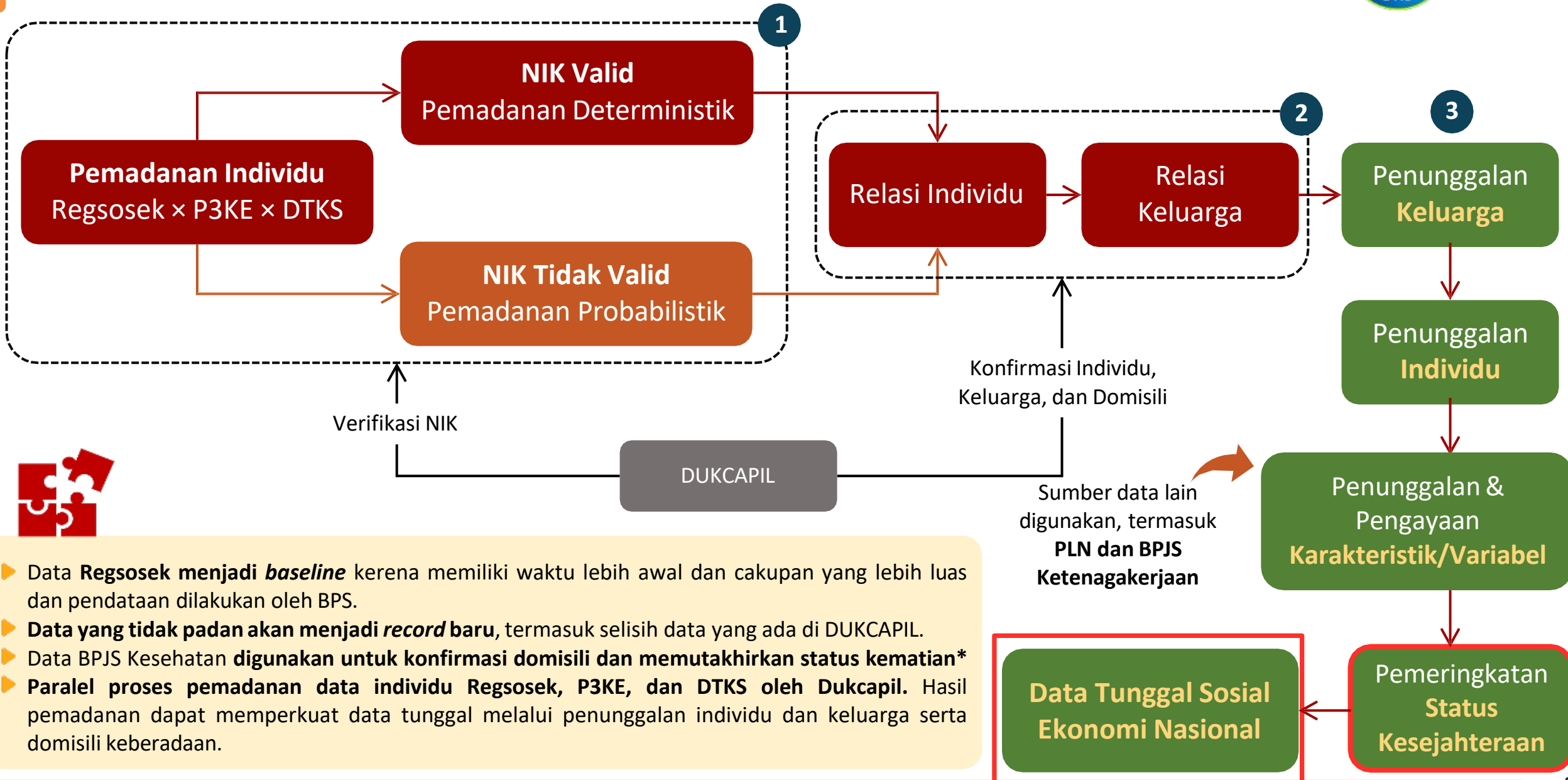
Kegiatan	Versi 1	Versi 2	Versi 3	Versi 4
Penyiapan sumber data pemutakhiran	Desember	Maret	Juni	September
Validasi Dukcapil	Desember – Januari	Maret – April	Juni – Juli	September – Oktober
Pemeringkatan dan Penyampaian Data	M4 Januari	M4 April	M4 Juli	M4 Oktober
Sumber Data*) (rutin)	<ul style="list-style-type: none"> GC Sakernas Agustus Susenas September Pemda 	<ul style="list-style-type: none"> GC Dapodik Pemda 	<ul style="list-style-type: none"> GC Sakernas Feb Susenas Maret Pemda 	<ul style="list-style-type: none"> GC Dapodik Pemda

*) Pembaruan DTSEN juga bersumber dari data lain di luar data rutin tersebut

PEMERINGKATAN DATA TUNGGAL SOSIAL EKONOMI NASIONAL



Proses Integrasi Data (Pemadanan)



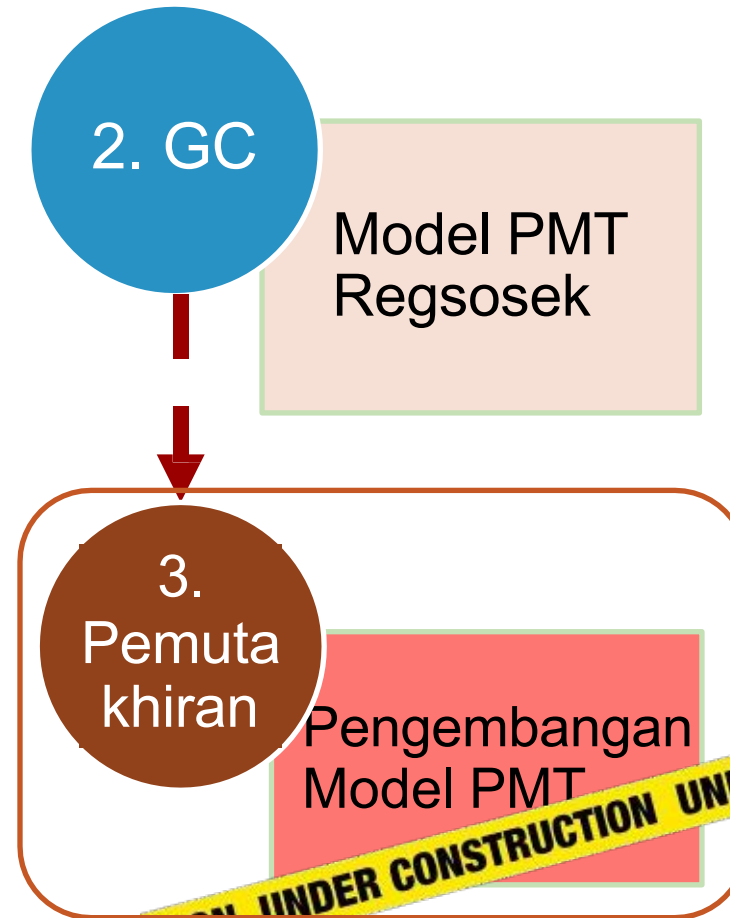
- ▶ Data **Regsosek** menjadi *baseline* karena memiliki waktu lebih awal dan cakupan yang lebih luas dan pendataan dilakukan oleh BPS.
- ▶ Data yang tidak padan akan menjadi *record* baru, termasuk selisih data yang ada di DUKCAPIL.
- ▶ Data BPJS Kesehatan digunakan untuk konfirmasi domisili dan memutakhirkan status kematian*
- ▶ Paralel proses pemadanan data individu Regsosek, P3KE, dan DTKS oleh Dukcapil. Hasil pemadanan dapat memperkuat data tunggal melalui penunggakan individu dan keluarga serta domisili keberadaan.

Metode Pemeringkatan DTSEN Lengkap, Parsial (GC dan Pemutakhiran)

❖ PEMERINGKATAN LENGKAP



❖ PEMERINGKATAN PARSIAL



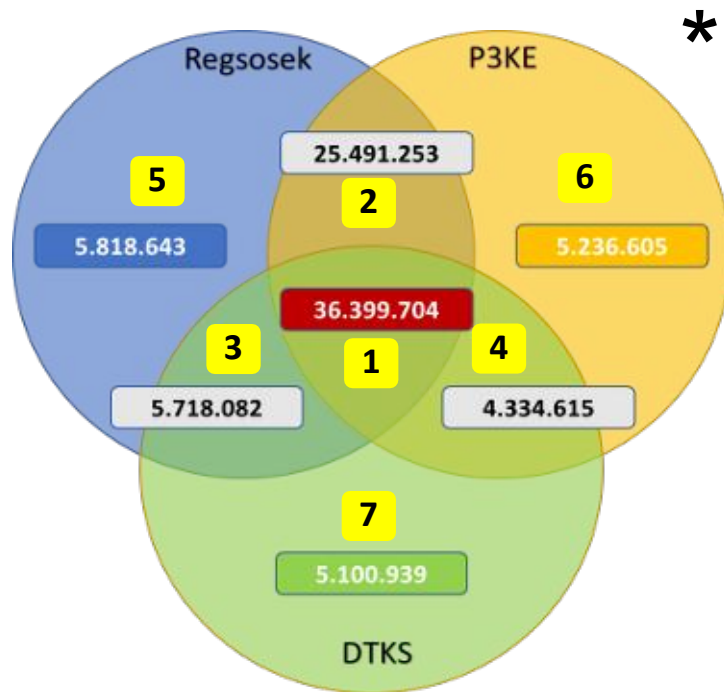
➤ Karena perbedaan kelengkapan data!

Pemeringkatan DTSEN Lengkap sebelum GC

Pemeringkatan Kesejahteraan DTSEN Lengkap



* Gambaran Hasil Pemadanan



Relasi keluarga : 89 juta*

Persentase padan Regsosek x P3KE x DTKS : 41%*

*) Angka sebagai ilustrasi saja

✓ **TUJUAN:** sebagai dasar **targeting pemberian bantuan sosial.**

TANTANGAN:

- ✓ **Pemeringkatan dilakukan untuk seluruh keluarga** pada Data Tunggal hasil pemadanan (terdiri dari 7 kondisi/relasi)
- ✓ **Cakupan dan ketersediaan variabel ketiga sumber data berbeda**
 - Regsosek: target 100 persen keluarga, memiliki variabel pencari kesejahteraan yang lebih lengkap.
 - P3KE: target 100 persen keluarga, terdapat desil secara nasional.
 - DTKS: 48% keluarga sasaran, sangat minim variabel pencari kesejahteraan.
- ✓ Pemeringkatan dilakukan pada **tingkat kabupaten/kota, provinsi, dan nasional.**

TANTANGAN: Perbedaan Variabel Penciri Kesejahteraan



No.	Variabel Penciri Kesejahteraan	Regsosek	P3KE
1	jenis dinding	V	V
2	jenis atap	V	V
3	jenis lantai teluas	V	V
4	jenis kloset	V	
5	tempat pembuangan tinja/akhir	V	V
6	bahan bakar memasak	V	V
7	sumber air minum	V	V
8	status penguasaan bangunan	V	V
9	sumber penerangan	V	V
10	luas lantai perkapita	V	
11	jumlah anggota keluarga menurut kelompok umur	V	V
12	jumlah anggota keluarga menurut pendidikan tertinggi yang ditamatkan	V	V
13	jumlah anggota keluarga menurut lapangan pekerjaan	V	V
14	jumlah anggota keluarga menurut status dalam pekerjaan	V	
15	mobil	V	
16	komputer/Laptop	V	
17	kulkas	V	
18	emas	V	
19	perahu motor	V	
20	sepeda motor	V	
21	perahu	V	
22	telepon seluler	V	

Variabel DTKS

1. Memiliki tempat berteduh tetap
2. Kepala keluarga masih bekerja
3. Pernah khawatir atau tidak makan dalam setahun terakhir
4. Pengeluaran pangan lebih besar 50% dari total pengeluaran
5. Pengeluaran untuk pakaian selama setahun terakhir
6. Tempat tinggal berlantai tanah dan/atau plesteran
7. Tempat tinggal berdinding bambu/kawat/kayu
8. Tempat tinggal memiliki fasilitas BAB sendiri
9. Sumber penerangan listrik PLN 450 watt atau bukan listrik

Isian jawaban biner 0 dan 1

Pemeringkatan DTSEN lengkap

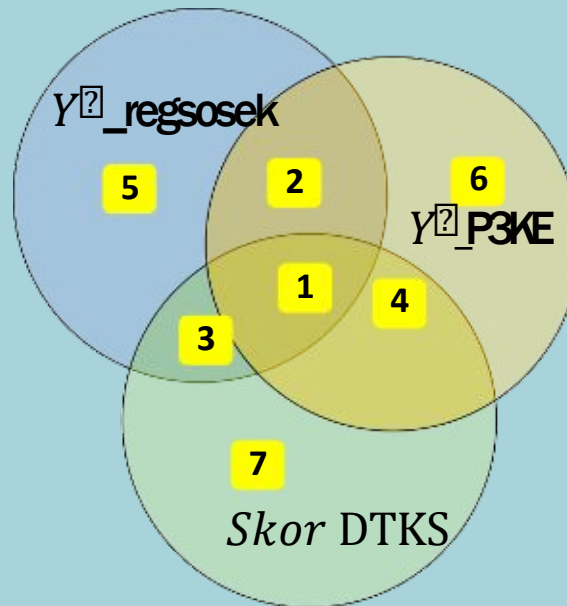
Proses pemeringkatan pada level kabupaten/kota

- Urutan dari 907.888 (101 x 101 x 89) kombinasi peringkat berdasarkan rata-rata skor pengeluaran listrik.
- Perbandingan antar kel kesejahteraan $Skor_i = (Rata-rata Rp. Pemakaian Listrik)_i^{-2}$

Regsosek		P3KE		DTKS	
%til	Skor	%til	Skor	Kel	Skor
1	1.6736	1	1.3184	111_0	1.6736
2	1.5339	2	1.2594	111_1	1.6684
...
99	0.4804	99	0.4890	010_10	0.5539
100	0.4786	100	0.4875	000_10	0.4979

Regsosek	P3KE	DTKS	R_Skor
1	1	111_0	1.5552
1	1	111_1	1.5535
...
100	99	000_10	0.4885
100	100	000_10	0.4880

Relasi Data Regsosek – P3KE - DTKS



Menggunakan Model PMT Regsosek untuk data Regsosek

Area 1, 2, 3, 5

Mendapatkan \hat{Y}_{P3KE} dengan metode imputasi regresi variabel P3KE

Area 4, 6

Mendapatkan Skor DTKS dengan metode scoring variabel DTKS

Area 7

- Peringkat 1 sampai dengan N di setiap kab/kota.

1
⋮
 k_1

$k_1 + 1$
⋮
 k_2

⋮
⋮
⋮

$k_{907.888} + 1$
⋮
N

Yang lebih berperan pada pemeringkatan DTSEN awal adalah kombinasi peringkat dari ketiga sumber data

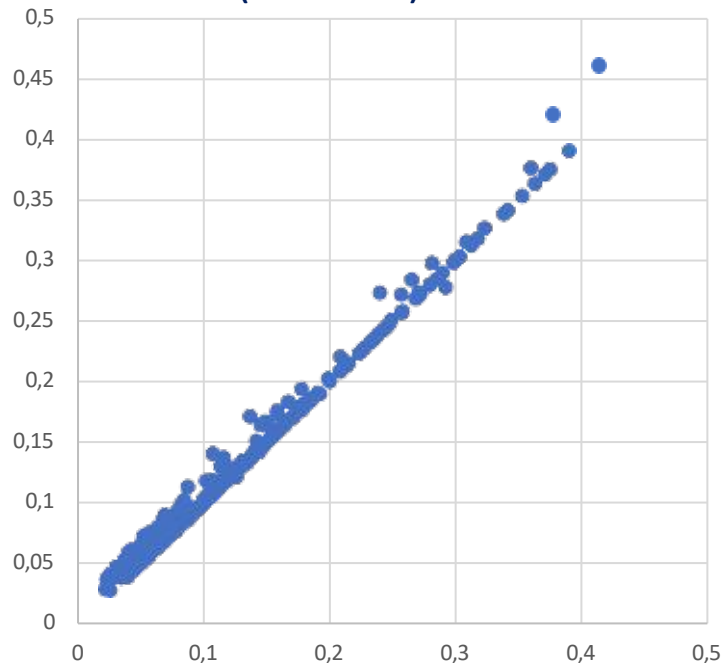
Pemeringkatan DTSEN lengkap



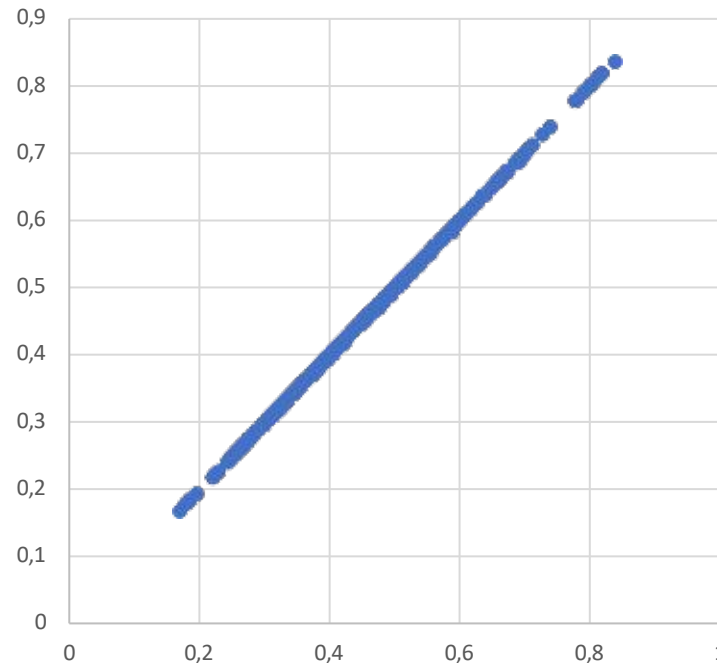
PEMERINGKATAN DTSEN PADA LEVEL NASIONAL

- Hasil konsisten dengan angka kemiskinan makro (ekstrem, miskin, rentan miskin) untuk seluruh kabupaten/kota.
- Menggunakan pembobot yang diperoleh dari rasio garis kemiskinan nasional dengan kabupaten/kota
- Dapat mensinergikan kemiskinan mikro dan kemiskinan makro, di mana targeting keluarga sasaran dapat memanfaatkan angka kemiskinan makro dan data kemiskinan mikro dapat digunakan sebagai evaluasi kemiskinan makro.

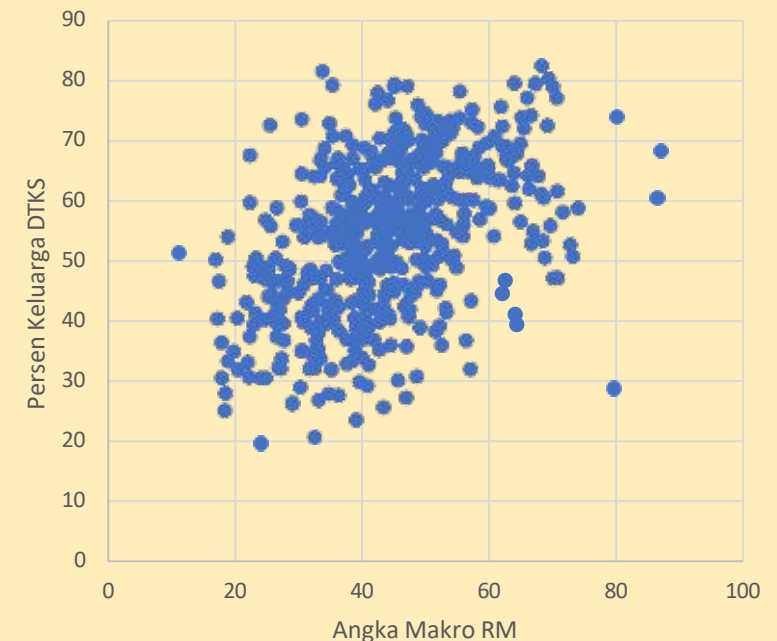
Plot Kemiskinan P0 Kab/Kota Makro (Susenas) vs DTSEN



Plot Persen Rentan Miskin Kab/Kota Makro (Susenas) vs DTSEN



DTKS vs Angka Makro Rentan Miskin



Catatan Pemeringkatan DTSEN Lengkap



Catatan:

- Metode pemeringkatan lengkap (awal) hanya digunakan pada saat integrasi tiga data utama saja, selanjutnya akan menggunakan pengembangan Model PMT.
- Yang lebih berperan pada pemeringkatan DTSEN awal adalah kombinasi peringkat dari ketiga sumber data. Peringkat terbawah ketika Regsosek dan P3KE menyatakan persentil 1 dan DTKS menyatakan skor kecil dan mendapatkan bantuan, demikian pula sebaliknya.
- Peringkat nasional dibentuk berdasarkan angka kemiskinan makro Susenas, berdampak pada Kab/kota dengan angka kemiskinan rendah namun persentase penerima bantuan besar, akan lebih banyak penerima bantuan yang keluar, demikian pula sebaliknya.
- DTSEN bagai bayi yang baru lahir, proses pemadanan dan pemeringkatan sudah dilakukan secara optimal namun masih terdapat kesalahan yang disebabkan karena perbedaan cakupan dan kelengkapan data, proses pemadanan, dan proses pemeringkatan. Idealnya setelah DTSEN terbentuk dilakukan verifikasi secara menyeluruh.

SENSUS EKONOMI 2026 (MEI-AGUSTUS)

**Langkah Strategis untuk Mendukung Transformasi Ekonomi Menuju
TOBA MANTAP 2029 dan Indonesia Emas 2045**

1

Apa itu Sensus Ekonomi?

Sensus Ekonomi adalah program pendataan ekonomi terbesar dan paling lengkap di Indonesia. Dilaksanakan setiap 10 tahun oleh Badan Pusat Statistik (BPS), sensus ini akan menghadirkan data ekonomi yang terkini, akurat, dan komprehensif.

**1986****1996****2006****2016****2026****2**



1

Apa itu Sensus Ekonomi?

2

Sensus Ekonomi Tahun 2026 (SE2026) bertujuan untuk menyediakan data dasar yang terpercaya untuk seluruh kegiatan ekonomi (kecuali lapangan usaha kategori P, dan U) sebagai landasan bagi penyusun kebijakan dan perencanaan pembangunan nasional.

- | | | |
|---|---|---|
| A
Pertanian, Kehutanan, dan Perikanan | B
Pertambangan dan Penggalian | C
Industri |
| D
Pengadaan Listrik, Gas, Uap/Air Panas dan Udara Dingin | E
Penyediaan Air, Pengelolaan Air Limbah, Penanganan limbah, dan Remediasi | F
Konstruksi |
| G
Perdagangan Besar dan Eceran | H
Transportasi dan Penyimpanan | I
Aktivitas Penyediaan Akomodasi dan Makan Minum |
| J
Aktivitas Penerbitan, Penyiaran, serta Produksi dan Distribusi Konten | K
Aktivitas Telekomunikasi, Pemrograman Komputer, Konsultasi, Infrastruktur Komputasi, dan Jasa Informasi Lainnya | L
Aktivitas Keuangan dan Asuransi |
| M
Aktivitas Real Estat | N
Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis | O
Aktivitas Administratif dan Penunjang Usaha |
| P
Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib | Q
Pendidikan | R
Aktivitas Kesehatan Manusia dan Aktivitas Sosial; kecuali golongan pokok 87 (Aktivitas Perawatan Berbasis Residensial) dan golongan pokok 88 (Aktivitas Sosial Tanpa Akomodasi) |
| S
Kesenian, Olahraga, dan Rekreasi, kecuali golongan pokok 92 (Aktivitas perjudian dan pertaruhan) | T
Aktivitas Jasa Lainnya, kecuali layanan kencana di dalam kelompok 96900; dan organisasi profesi, organisasi kemasyarakatan, organisasi sosial, organisasi politik dalam golongan 9412, 942, 949 | U
Aktivitas Rumah Tangga Sebagai Pemberi Kerja dan Aktivitas Produksi Barang dan Jasa Oleh Rumah Tangga untuk Kebutuhan Sendiri yang Tidak Terdiferensiasi |
| V
Aktivitas Badan Internasional dan Badan Ekstra Internasional Lainnya, kecuali kedutaan besar dan konsulat | | |

Jadwal SE2026

1 Mei – 15 Juni 2026

15 Juni-31 Agustus 2026

Pengisian Kuesioner SE2026 Online

Pada periode ini perusahaan besar akan mendapatkan email untuk mengisi kuesioner secara mandiri (*online*)

Pendataan Lapangan (*Door to Door*)

Bagi semua usaha/perusahaan yang belum memperoleh email untuk pengisian secara mandiri, maka pendataan akan dilakukan secara langsung oleh petugas SE2026

SE2026 dilaksanakan di seluruh wilayah Indonesia. Mencakup semua jenis usaha, mulai dari usaha mikro, kecil, menengah, dan besar

2

Jadwal, Isu penting, dan manfaat

3

Isu-isu penting yang akan dijawab oleh SE2026

Daya saing usaha

Peta perekonomian wilayah dari sisi level maupun struktur ekonomi

UMKM dan kontribusinya terhadap perekonomian nasional

Penerapan Ekonomi Digital dan Ekonomi Lingkungan

Persoalan dunia usaha untuk merencanakan strategi pengembangan usaha termasuk mencari peluang usaha baru dan target pasar

**2**

Jadwal, Isu penting, dan manfaat

3

Manfaat

Pemerintah

Mendapat data terkini sebagai landasan perencanaan kebijakan ekonomi yang lebih tepat sasaran, serta sebagai bahan evaluasi atas berbagai kebijakan sebelumnya

Sektor Bisnis

Memperoleh info dan data tentang pasar untuk strategi bisnis, investasi, dan ekspansi usaha. Data SE2026 juga membantu pelaku usaha dalam memahami tren industri serta peluang dan tantangan bisnis di berbagai wilayah

Akademisi dan Peneliti

Memiliki akses ke data yang lebih lengkap dan detail untuk mendukung penelitian ekonomi, sosial, dan kebijakan publik yang berbasis data

Masyarakat

Menerima manfaat dari kebijakan ekonomi pemerintah, dan bisa mengakses data hasil SE2026 untuk berbagai kepentingan

Selain itu, **partisipasi aktif dalam SE2026** juga mendorong transparansi dan perbaikan ekosistem ekonomi secara keseluruhan, untuk mencapai berbagai target-target yang ditetapkan dalam RPJMN

3

Data apa saja yang dihasilkan?

Data yang dihasilkan

Peta Ekonomi Indonesia

Potret terkini struktur ekonomi di seluruh wilayah Indonesia

Analisis Sektoral

Informasi mendalam masing-masing sektor baik menurut skala usaha (mikro, kecil, menengah dan besar) maupun wilayah (nasional, provinsi, kabupaten/kota)

Insight

Berbagai tinjauan analisis lainnya seperti ekonomi lingkungan, ekonomi digital, dll

Snapshot SE2026





HASIL SE2016 PROVINSI SUMATERA UTARA



1 166 918 Usaha

Jumlah Usaha UMK dan UMB

98,87%

1 153 758 Usaha

Jumlah Usaha UMK

1,13%

13 160 Usaha

Jumlah Usaha UMB

Bagaimana dengan Tahun 2026?

Banyaknya Usaha/Perusahaan menurut Wilayah dan Skala Usaha

Nama Kabupaten/Kota	Skala Usaha			Nama Kabupaten/ Kota	Skala Usaha		
	UMK	UMB	Jumlah		UMK	UMB	Jumlah
Nias	5.562	5	5.567	Batu Bara	33.411	186	33.597
Mandailing Natal	36.788	182	36.970	Padang Lawas Utara	14.679	58	14.737
Tapanuli Selatan	22.640	43	22.683	Padang Lawas	17.561	95	17.656
Tapanuli Tengah	25.514	124	25.638	Labuhan Batu Selatan	22.817	152	22.969
Tapanuli Utara	24.747	105	24.852	Labuhan Batu Utara	25.028	188	25.216
Toba Samosir	15.022	101	15.123	Nias Utara	6.647	18	6.665
Labuhan Batu	35.861	281	36.142	Nias Barat	3.610	3	3.613
Asahan	66.638	580	67.218	Kota Sibolga	11.006	151	11.157
Simalungun	63.950	320	64.270	Kota Tanjung Balai	18.496	164	18.660
Dairi	21.277	96	21.373	Kota Pematang Siantar	27.414	406	27.820
Karo	27.279	389	27.668	Kota Tebing Tinggi	16.617	173	16.790
Deli Serdang	134.386	1.350	135.736	Kota Medan	224.713	6.242	230.955
Langkat	91.692	632	92.324	Kota Binjai	25.805	298	26.103
Nias Selatan	12.831	40	12.871	Kota Padangsidimpuan	22.371	221	22.592
Humbang Hasundutan	13.447	83	13.530	Kota Gunungsitoli	8.564	93	8.657
Pakpak Bharat	3.408	14	3.422				
Samosir	11.576	54	11.630				
Serdang Bedagai	62.401	313	62.714				
				Sumatera Utara	1.153.758	13.160	1.166.918

TERIMA KASIH

SENSUS EKONOMI 2026 MILIK INDONESIA!

“Mari Kawal Bersama, Langkah Besar Wujudkan
Kemandirian Perekonomian Bangsa Untuk
Indonesia yang Lebih Sejahtera”



**Quote of
The Day**

Kalau hari ini terasa Berat, Ingat : Kamu sudah melewati banyak Hal yang dulu juga kamu kira tidak sanggup.

-18 Mei 2026-

Rany Tamsor

BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN TOBA

BERAKHLAK

tobakab.bps.go.id



Landing Page

Sensus Ekonomi 2026

<https://sensus.bps.go.id/se2026/>



Dinas Kesehatan
Kabupaten Toba



PENGUATAN LAYANAN PRIMER (ILP) UNTUK MENDUKUNG PENCAPAIAN VISI TOBA MANTAP



BerAKHLAK  bangga
melayani
bangsa
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif



Dinas Kesehatan
Kabupaten Toba

 bangga
melayani
bangsa

BerAKHLAK 
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

STANDART PELAYANAN KESEHATAN DI KABUPATEN TOBA

dr. Freddi Seventry Sibarani, M.K.M
Pembina Utama Muda

A. LATAR BELAKANG

3

Peningkatan kinerja pelayanan kesehatan telah menjadi tema utama diseluruh dunia. Dengan tema ini, pelayanan kesehatan dan kelompok profesional Kesehatan sebagai pemberi pelayanan harus menampilkan akuntabilitas sosial mereka dalam memberikan pelayanan yang mutakhir kepada konsumen yang berdasarkan standar profesionalisme, sehingga diharapkan dapat memenuhi harapan masyarakat.

Pelayanan Rawat Inap di Puskesmas perlu di tingkatkan dan dikembangkan secara berkesinambungan dalam rangka memenuhi kebutuhan pelayanan, pengobatan, perawatan, ke pasien baik dengan penyakit menular atau penyakit tidak menular.

B. Dasar hukum

- ✓ Undang – undang No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
- ✓ Permenkes Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
- ✓ **Permenkes Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan.**
- ✓ **Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen.**

1. TATA LAKSANA LAYANAN RAWAT INAP

1. Pendaftaran Pasien Rawat Inap

Pendaftaran pasien Rawat Inap dilakukan oleh pasien/keluarga sesuai dengan SOP pendaftaran pasien baru maksimal dalam 24 jam sejak pasien diinstruksikan rawat inap oleh dokter ke ruangan loket pendaftaran.

2. Pengkajian Awal Klinis

6

Pengkajian awal klinis adalah proses sistematis dari pengumpulan data dari berbagai sumber data untuk mengevaluasi dan mengidentifikasi status kesehatan pasien. Kajian awal terdiri dari.

1. Anamnesa pasien meliputi riwayat penyakit sekarang, riwayat penyakit dahulu, riwayat penyakit keluarga, riwayat alergi, kajian sosial.
2. Tanda-tanda vital
 - a. Tekanan darah
 - b. Nadi
 - c. Suhu
 - d. Respirasi
3. Permintaan lab jika diperlukan atau pemeriksaan penunjang lainnya

Setelah pasien di rawat inap

Perawat akan memberikan Asuhan keperawatan secara langsung kepada klien/ pasien di pelayanan kesehatan. dilasanakan berdasarkan kaidah-kaidah keperawatan sebagai suatu profesi yang berdasarkan ilmu dan kiat keperawatan, bersifat humanistic, dan berdasarkan pada kebutuhan objektif klien untuk masalah yang dihadapi pasien.

1. Tahap-tahap proses keperawatan
 - a. Pengkajian
 - b. Diagnosa keperawatan
 - c. Rencana keperawatan
 - d. Implementasi keperawatan
 - e. Evaluasi

2. Tata laksana rujukan pasien

1. Petugas Penanggung Jawab

- a. Dokter
- b. Perawat Rawat Inap
- c. Sopir ambulance

2. Perangkat Kerja

- a. Ambulance
- b. Formulir persetujuan tindakan
- c. Formulir rujukan

Tata laksana rujukan ;

1. Persiapan Rujukan

Persiapan pasien rujukan adalah langkah-langkah yang harus dilakukan sebelum pasien dikirim ke fasilitas pelayanan kesehatan yang lebih tinggi. Sebelum melakukan rujukan, petugas melakukan komunikasi dengan tempat rujukan.

2. Alih Rawat

- Perawat UGD menghubungi rumah sakit yang akan tujuan
- Perawat jaga UGD memberikan informasi pada perawat /dokter jaga rumah sakit rujukan mengenai keadaan umum pasien (SOP - Rujukan UGD)
- Bila tempat telah tersedia di rumah sakit rujukan, perawat UGD menghubungi ambulance

3. Pemeriksaan Diagnostik

- Pasien / keluarga pasien dijelaskan oleh dokter jaga mengenai tujuan pemeriksaan diagnostik, bila setuju maka keluarga pasien harus mengisi informed consent.
- Perawat UGD menghubungi Laboratorium yang dituju



Tata laksana rujukan ;

4. Kriteria rujukan

- Hasil pemeriksaan fisik sudah dapat dipastikan tidak mampu diatasi
- Hasil pemeriksaan fisik dan pemeriksaan penunjang medis tidak mampu diatasi
- Memerlukan pemeriksaan penunjang medis yang lebih lengkap dan pemeriksaan harus disertai pasien yang bersangkutan
- Apabila telah diobati dan dirawat ternyata memerlukan pemeriksaan dan perawatan lebih lanjut yang tidak bisa dilakukan



Tata laksana rujukan ;

5. Persyaratan kompetensi petugas yang merujuk

Minimal tenaga perawat atau bidan dengan Pendidikan minimal D3 yang sudah dilatih BHD (Bantuan Hidup Dasar)

6. Kriteria pasien yang perlu/harus dirujuk

- Pengobatan atau tindakan tertentu yang diperlukan tidak bisa dilakukan di Puskesmas.
- Membutuhkan fasilitas atau peralatan yang tidak dimiliki Puskesmas atau
- peralatan yang dibutuhkan sedang rusak.
- Tenaga profesional (ahli) yang tidak dimiliki Puskesmas.
- Ruang rawat Inap Puskesmas penuh.
- Atas permintaan pasien dan atau keluarga untuk pindah rawat di rumah sakit yang dituju.



A. Latar Belakang

- **Kesehatan merupakan kebutuhan dasar masyarakat Kabupaten Toba yang harus dipenuhi untuk meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat. Pelayanan kesehatan yang baik akan mendukung terciptanya masyarakat yang sehat, produktif, dan mampu berkontribusi dalam pembangunan daerah.**
- **Pelaksanaan Integrasi Layanan Primer di wilayah kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Toba diharapkan dapat memperkuat pelayanan kesehatan yang dilakukan melalui Puskesmas, Puskesmas Pembantu, dan Posyandu sehingga pelayanan kesehatan menjadi lebih terpadu, efektif, dan berkelanjutan bagi seluruh masyarakat.**
- **Pelayanan kesehatan primer menjadi garda terdepan sistem kesehatan masyarakat Kabupaten Toba. Pelayanan ini berperan penting dalam memberikan pelayanan kesehatan dasar yang mudah dijangkau oleh masyarakat. Melalui fasilitas kesehatan tingkat pertama seperti Puskesmas, Puskesmas Pembantu, dan Posyandu, masyarakat dapat memperoleh pelayanan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif.**
- **Program kesehatan sering berjalan terpisah. Program kesehatan sering berjalan secara terpisah dan tidak terkoordinasi dengan baik. Kondisi ini menyebabkan pelayanan kesehatan menjadi kurang efektif karena setiap program dilaksanakan sendiri-sendiri tanpa adanya integrasi yang jelas. Dengan adanya integrasi layanan, berbagai program kesehatan dapat dilaksanakan secara lebih terkoordinasi sehingga pelayanan kepada masyarakat menjadi lebih efektif dan efisien.**
- **Diperlukan integrasi pelayanan agar lebih efektif. Integrasi pelayanan memungkinkan berbagai program kesehatan yang sebelumnya berjalan secara terpisah dapat dilaksanakan secara terpadu dan saling mendukung. Dengan adanya integrasi tersebut, pelayanan kesehatan dapat diberikan secara lebih menyeluruh kepada masyarakat.**



A. Rumusan Masalah

“Bagaimana penerapan Integrasi Layanan Primer selama ini di Kabupaten Toba?”

B. Maksud dan Tujuan

Maksud : Menggali realita kondisi eksisting penerapan Integrasi Layanan Primer dalam peningkatan pelayanan kesehatan di Kabupaten Toba

Tujuan: Mengevaluasi penerapan Integrasi Layanan Primer sehingga diperoleh kendala atau faktor penghambat serta langkah strategis penyelesaiannya”



INFO GRAFIS WILAYAH KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN TOBA



- Ω 1 RSUD
- Ω 1 RS SWASTA
- Ω 19 PUSKESMAS
- Ω 13 KLINIK KESEHATAN
- Ω 29 PUSTU
- Ω 202 POSKESDES
- Ω 46 POLINDES
- Ω 27 PRAKTEK DOKTER
- Ω 1 LABKESMAS

PENGERTIAN INTEGRASI LAYANAN PRIMER

Integrasi Layanan Primer adalah Upaya mengintegrasikan berbagai pelayanan kesehatan dasar agar pelayanan menjadi:

- Terpadu
- Berkesinambungan
- Berorientasi pada kebutuhan masyarakat

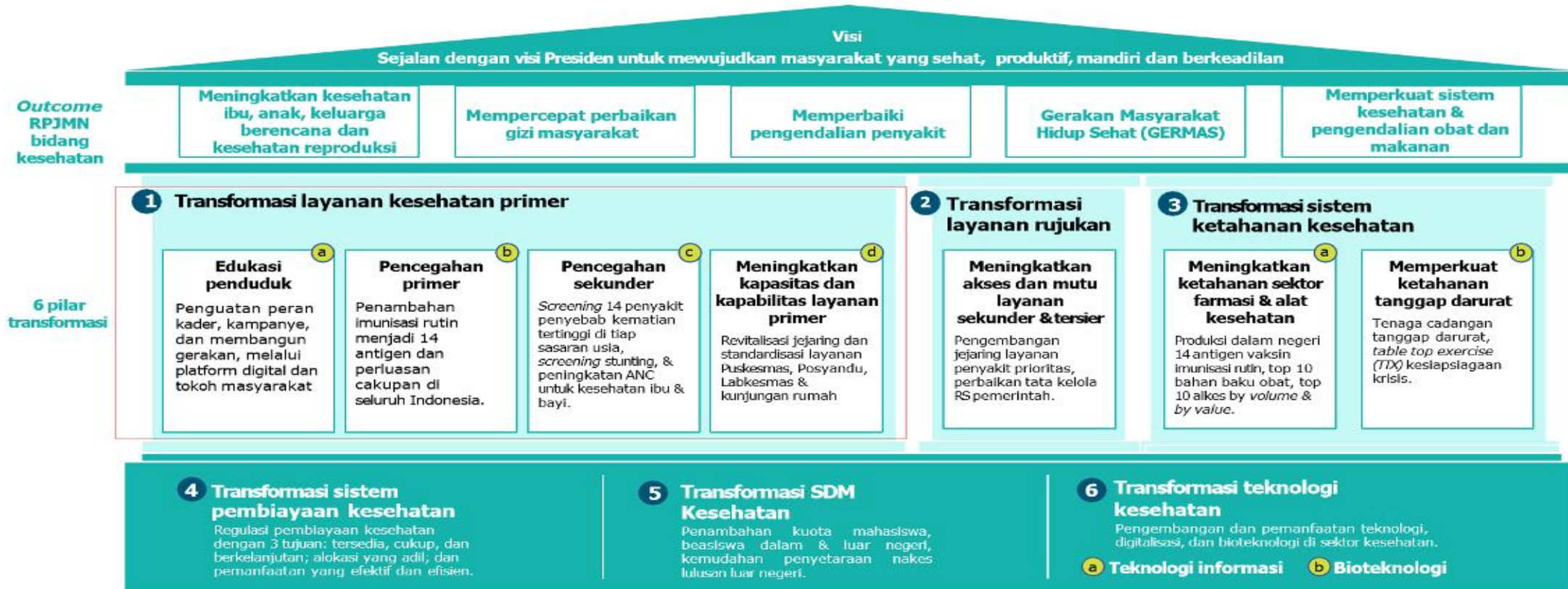
Tujuan utama ILP:

- Meningkatkan akses pelayanan kesehatan
- Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan
- Memperkuat pelayanan promotif dan preventif
- Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat



PENYELENGGARAAN INTEGRASI PELAYANAN KESEHATAN PRIMER

Transformasi sistem kesehatan ditopang oleh 6 pilar yaitu: 1) **Transformasi pelayanan kesehatan primer**; 2) Transformasi pelayanan kesehatan rujukan; 3) Transformasi sistem ketahanan kesehatan; 4) Transformasi sistem pembiayaan kesehatan; 5) Transformasi SDM kesehatan; dan 6) Transformasi teknologi kesehatan.



Manfaat ILP:

- Pelayanan kesehatan lebih mudah diakses
- Pelayanan lebih terkoordinasi
- Deteksi dini penyakit lebih cepat
- Peningkatan kualitas hidup masyarakat

ILP menggunakan pendekatan siklus hidup, yaitu:

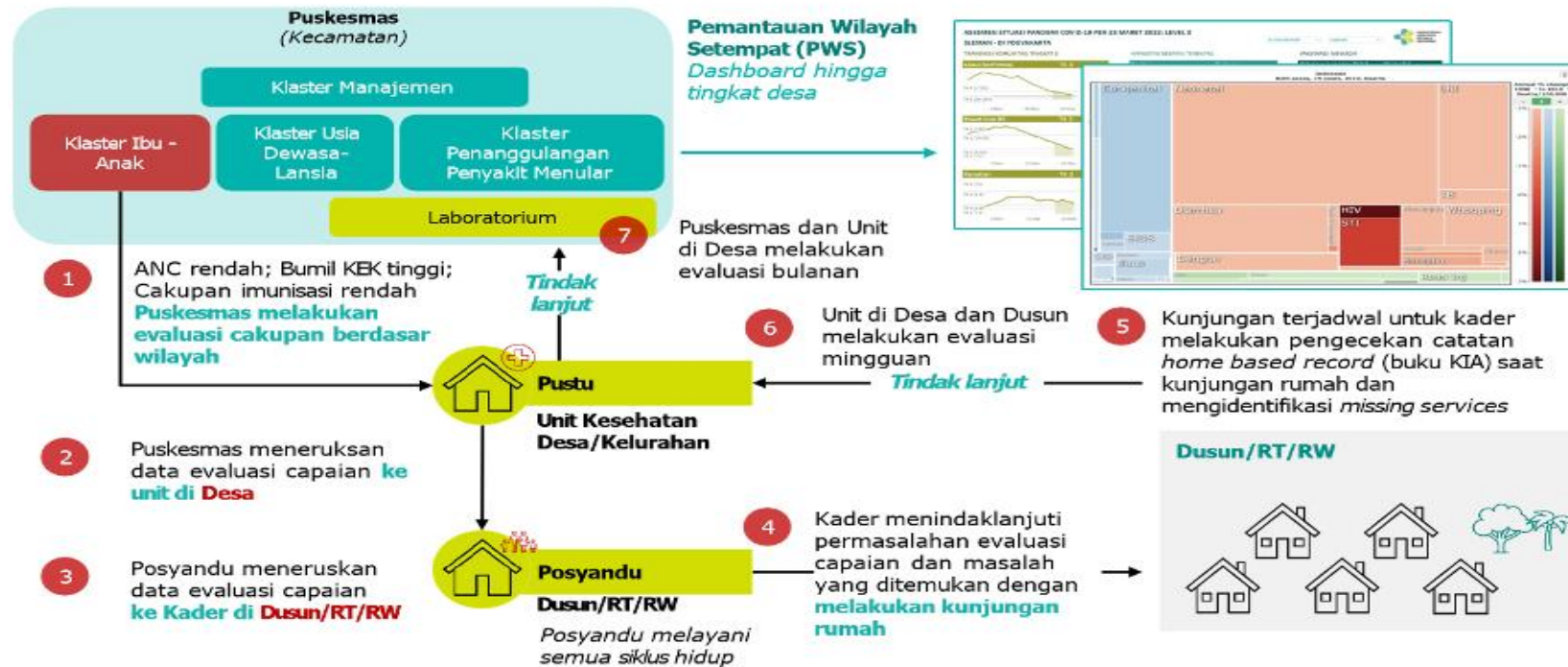
- Ibu hamil
- Bayi dan balita
- Anak dan remaja
- Usia dewasa
- Lansia



PENYELENGGARAAN INTEGRASI PELAYANAN KESEHATAN PRIMER

Ilustrasi Pola Kerja Sistem Layanan Kesehatan Primer

X Contoh pola pemantauan wilayah setempat untuk meningkatkan cakupan pelayanan untuk Klaster Ibu Hamil-Remaja



Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer berfokus pada siklus hidup, jejaring pelayanan, dan Pemantauan Wilayah Setempat (PWS).

Integrasi Puskesmas Puskesmas Pembantu (Pustu) dan Posyandu, serta seluruh fasilitas kesehatan tingkat pertama menjadi faktor penting dalam pendekatan ini.



Pelayanan ILP dilakukan melalui:

- Puskesmas
- Puskesmas Pembantu
- Posyandu
- Jejaring pelayanan kesehatan desa

Peran utama Puskesmas dalam ILP:

- Pusat pelayanan kesehatan primer
- Pembinaan Posyandu
- Pelaksanaan program kesehatan
- Rujukan layanan kesehatan



Posyandu berfungsi untuk:

- Pemantauan pertumbuhan balita
- Pelayanan ibu dan anak
- Edukasi kesehatan masyarakat
- Deteksi dini masalah kesehatan

Puskesmas pembantu membantu dalam:

- Mendekatkan pelayanan kesehatan
- Pelayanan kesehatan dasar
- Membantu program kesehatan masyarakat

Pelayanan ILP dibagi dalam beberapa klaster pelayanan untuk meningkatkan efektivitas pelayanan kesehatan.

Klaster	Lingkup Pelayanan/ Kegiatan	Kompetensi PJ dan anggota
<p>Klaster 1 (Manajemen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ketatausahaan: kepegawaian, keuangan dan sistem informasi • Manajemen Sumber Daya • Manajemen Puskesmas • Manajemen mutu pelayanan dan keselamatan bagi masyarakat, pasien, dan petugas • Manajemen Jejaring Puskesmas • Manajemen pengelolaan sediaan farmasi dan BMHP 	<p>PJ: Kepala Tata Usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manajemen data dan sistem informasi • Manajemen keuangan • Manajemen aset • Manajemen sumber daya (SDM, sarpras, obat dan BMHP) • Manajemen program/klaster • Mengoordinir manajemen Puskesmas • Mengoordinir manajemen mutu • Manajemen pemberdayaan Masyarakat



Klaster	Lingkup Pelayanan/ Kegiatan	Kompetensi PJ dan anggota
Klaster 2 (Ibu dan Anak)	<ul style="list-style-type: none">• Menyelenggarakan pelayanan kesehatan bagi ibu hamil, bersalin, nifas• Menyelenggarakan pelayanan bagi kesehatan anak balita dan anak prasekolah• Menyelenggarakan pelayanan bagi kesehatan anak usia sekolah dan remaja	Mampu memberikan pelayanan: <ul style="list-style-type: none">• ANC• Ibu hamil• Persalinan normal dan nifas.• Neonatal esensial• Pelayanan gizi bagi ibu dan anak• SDIDTK• Imunisasi• Skrining penyakit• Skrining Kesehatan jiwa• MTBS• Pengobatan umum• Kesehatan gigi dan mulut• Komunikasi Antar Pribadi (KAP)• Gadar Matneo• Perkesmas• Skrining Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak



Klaster	Lingkup Pelayanan/ Kegiatan	Kompetensi PJ dan anggota
<p>Klaster 3 (Usia Dewasa dan Lansia)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menyelenggarakan pelayanan Kesehatan bagi Usia Dewasa • Menyelenggarakan pelayanan Kesehatan bagi lanjut usia 	<p>Mampu memberikan pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skrining penyakit menular • Skrining PTM • Skrining Kesehatan jiwa • Skrining kebugaran • Skrining layak hamil • Skrining geriatri • Kespro bagi catin • KB • Pelayanan gizi bagi usia dewasa dan lansia • Pengobatan umum • Kesehatan gigi dan mulut • Kesehatan kerja • Komunikasi Antar Pribadi (KAP) • Perkesmas • Skrining KtPA



Klaster	Lingkup Pelayanan/ Kegiatan	Kompetensi PJ dan anggota
Klaster 4 (Penanggulangan Penyakit Menular)	<ul style="list-style-type: none">• Pencegahan, Kewaspadaan Dini dan Respon• Pengawasan kualitas lingkungan	Mampu melakukan: <ul style="list-style-type: none">• Surveilans• Penemuan kasus• Penyelidikan epidemiologi• Pengendalian vector• Outbreak Respon Immunization (ORI)• Pelayanan Kesehatan lingkungan• Komunikasi Antar Pribadi (KAP)
Klaster 5 (Lintas Klaster)	<ul style="list-style-type: none">• Pelayanan gawat darurat• Pelayanan rawat inap *)• Pelayanan kefarmasian• Pelayanan Laboratorium	Mampu melakukan pelayanan: <ul style="list-style-type: none">• Kegawatdaruratan• Rawat inap*)• Kefarmasian• Pemeriksaan laboratorium specimen manusia, zoonosis

Implementasi ILP di Kabupaten Toba

Program ILP dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Toba melalui:

- Sosialisasi ILP
- Pelatihan tenaga kesehatan
- Penguatan pelayanan Puskesmas



Dinas Kesehatan
Kabupaten Toba

BerAKHLAK # bangga melayani bangsa
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

Sosialisasi ILP





Dinas Kesehatan
Kabupaten Toba

BerAKHLAK # bangga melayani bangsa
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

Pelatihan Tenaga Kesehatan



Peran Tenaga Kesehatan, tenaga kesehatan berperan dalam:

- Memberikan pelayanan kesehatan
- Edukasi kesehatan masyarakat
- Melakukan skrining kesehatan

Monitoring dan Evaluasi, monitoring dilakukan untuk:

- Menilai keberhasilan program
- Mengetahui kendala pelaksanaan
- Meningkatkan kualitas pelayanan

Tantangan Pelaksanaan ILP, beberapa tantangan:

- Keterbatasan tenaga kesehatan
- Sarana prasarana terbatas
- Kesadaran masyarakat masih rendah

Solusi Mengatasi Tantangan, upaya yang dilakukan:

- Pelatihan tenaga kesehatan
- Peningkatan fasilitas kesehatan
- Edukasi kesehatan masyarakat



Kondisi Yang Diharapkan:

TOBA Mantap

PEMERINTAH KABUPATEN TOBA

Maju Daerahnya, Sejahtera Rakyatnya dan Berkelanjutan Pembangunannya

Misi :

1. Membangun Sumber Daya Manusia yang berdaya saing dan berakhlak
2. Membangun infrastruktur yang terintegrasi, berkualitas dan merata
3. Meningkatkan pembangunan ekonomi yang berkelanjutan berbasis potensi daerah dan mendukung kemandirian daerah
4. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih sebagai pelayan (parhobas) rakyat
5. Meningkatkan keamanan dan ketertiban
6. Melestarikan nilai budaya dan kearifan lokal

Effendi Sintong P. Napitupulu, SE
BUPATI TOBA

Audi Murphy O. Sitorus, SH, M. Si
WAKIL BUPATI TOBA

Dampak Implementasi ILP, dampak yang diharapkan:

Peningkatan akses layanan kesehatan

Penurunan angka penyakit

Masyarakat lebih sehat

Gagasan dan Inovasi

Penghargaan dan Capaian Dinas Kesehatan :

Tahun **2023** :

1. Piagam Penghargaan dari Pemerintahan Kabupaten Toba Lomba Inovasi Perangkat Daerah yaitu POT TBC Tahun 2023.

Tahun **2024** :

1. Mendapatkan penghargaan predikat penilaian kepatuhan penyelenggaraan pelayanan publik, nilai 81,49 (zona hijau) kategori B (kualitas tinggi) dari Ombudsmand RI;
2. Penghargaan Kabupaten dengan Kategori Program TBC terbaik se-Sumatera Utara;
4. Penambahan Pusling roda 4 sebanyak 3 unit dan roda 2 sebanyak 11 unit;
5. Launching Integrasi Layanan Primer;
6. Juara 1 Lomba Inovasi Daerah Kabupaten Toba dengan Inovasi “HITA” Home Visit Penyakit Tidak Menular;



Penghargaan dan Capaian Dinas Kesehatan :

Tahun **2024** :

7. Penghargaan Universal Health Coverage (UHC) 98,76 %
Kepesertaan BPJS;
8. Juara Imunisasi :
 - a. Juara 1 imunisasi baduta lengkap Tk.Sumut;
 - b. Juara 1 utilisasi smile imunisasi Tk.Sumut;
 - c. Juara 2 Imunisasi antigen baru Tk.Sumut;
 - d. Juara 2 imunisasi dasar lengkap Tk.Sumut;
 - e. Juara 3 Imunisasi T2 +WUS Tk.Sumut.
9. Dinas Kesehatan Kabupaten Toba melaksanakan ASN CERDIK pemeriksaan kesehatan ke masing-masing OPD;

Penghargaan dan Capaian Dinas Kesehatan :

Tahun **2024** :

10. Kabupaten Toba menerima sertifikat bebas Frambusia dari Kemenkes RI;
11. Penambahan Pusling roda 4 sebanyak 3 unit, dan roda 2 sebanyak 11 unit;
12. Pembangunan/ rehab 6 puskesmas(Puskesmas Tandangbuhit, Puskesmas Uluna, Puskesmas Lumban Lobu, Puskesmas Pintu Pohan Meranti, Puskesmas Borbor dan Puskesmas Parsoburan) dan 2 pustu (Pustu Tambunan dan Pustu Meranti Timur)
- 13.Sertifikat Penghargaan diberikan kepada Dinas Kesehatan Kabupaten Toba Atas Prestasinya telah mencapai target SPM Program HIV Tahun 2024 diberikan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara.



Penghargaan dan Capaian Dinas Kesehatan :

Tahun 2025 :

1. Labkesmas (Bangun Baru)
2. Puskesmas Soposurung
3. Puskesmas Narumonda
4. Puskesmas Uluan
5. Puskesmas Aek Natolu
6. Puskesmas Nassau
7. Sitangkola (Bangun Baru)
8. Simanobak (Bangun Baru)
9. Hutanamora Silaen
10. Lumban Huala Parmaksian
11. Silamosik I, Porsea
12. Motung, Ajibata
13. Binangalom, Lumban Julu
14. Sidulang, Laguboti
15. Jangga Toruan, Lumban Julu
16. Natolutali, Silaen
17. Sintong Marnipi
18. Haunatas I
19. Lumban Binanga
20. Ompu Raja Hutapea Timur
21. Hutadame
22. Hutagaol Peatalun
23. Riganjang
24. Sipagabu
25. Parhabinsaran JM
26. Pintu Pohan Dolok



Penghargaan dan Capaian Dinas Kesehatan :

Tahun 2025 :

1. Tanda Penghargaan Kepada Kabupaten Toba atas Capaian Imunisasi Tahun 2025;
2. Tanda Penghargaan atas capaian cakupan imunisasi Kejar tertinggi kedua Tahun 2025;
3. Tanda Penghargaan atas pencapaian cakupan imunisasi T2+Wanita Tertinggi Pertama Tahun 2025;



Program/Kegiatan pada tahun 2026 yang langsung bersentuhan dengan masyarakat yang pasti akan dilaksanakan/realisasikan:

No	Program / Kegiatan	Jumlah Sasaran penerima program	Rencana jawal pelaksanaan
1.	Imunisasi Rutin Balita	19 Puskesmas	Triwulan I s.d Triwulan IV
2.	Pendampingan Balita bermasalah gizi oleh dokter spesialis anak	72 balita	triwulan I- triwulan II
3.	Pendampingan Ibu Hamil oleh dokter spesialis kandungan	190 ibu hamil	triwulan I- triwulan III
4.	Pembinaan dan Monitoring Perilaku Hidup Bersih Sehat	553 Orang	Triwulan I-Triwulan III (Bulan Maret-April)
5.	Pergerakan Masyarakat (GERMAS) Gerakan Cegah Stunting, Gerakan Aksi Bergizi , Gerakan Pengendalian Penyakit Prioritas dan Gerakan Bumil Sehat	365 Orang	Triwulan I-Triwulan III
6.	Jaminan Kesehatan Masyarakat	Seluruh Jumlah Penduduk	Triwulan I-Triwulan III
7	Penyuluhan Tentang Pencegahan dan Pengobatan Tuberkulosis kepada masyarakat	500 orang	Triwulan I-Triwulan III
8	Pemberian Makanan Tambahan Berupa Susu kepada Pasien TBC	213 orang	Triwulan II-Triwulan III

Kesimpulan

- Integrasi Layanan Primer merupakan program penting dalam sistem kesehatan.
- Program ini meningkatkan kualitas dan akses pelayanan kesehatan.
- Implementasi ILP di Kabupaten Toba mendukung peningkatan derajat kesehatan masyarakat.



Dinas Kesehatan
Kabupaten Toba

BerAKHLAK # bangga
melayani
bangsa
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif



Terima Kasih



Dinas Kesehatan
Kabupaten Toba

bangga
melayani
bangsa

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif



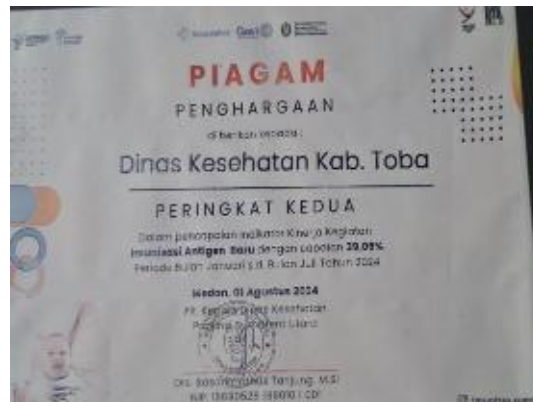


Lampiran sertifikat penghargaan





Lampiran sertifikat penghargaan





Lampiran sertifikat penghargaan



Link Materi



Link Materi



IKATAN PEKERJA SOSIAL MASYARAKAT (IPSM)
KABUPATEN TOBA
Jl. SM Raja No.53 A Kelurahan Napitupulu agasan
Kecamatan Balige Kabupten Toba



SURAT TUGAS

Nomor : 001. IPSM-Toba/V/2026

Dasar : Surat Plh. Sekretaris Daerah Kabupaten Toba Nomor: 005/379-Sekt/Dinsos/2026 Tanggal 12 Mei 2026 hal Undangan.

MEMERINTAHKAN :

Kepada : 1. Nama : John Hardi Napitupulu
Jabatan : Ketua

2. Nama : Dorta Sihite, SE
Jabatan : Wakil Sekretaris II (dua)

3. Nama : Bertha Seselia Naibaho, SE
Jabatan : Wakil Bendahara

Untuk : 1. Mengikuti Kegiatan Forum Konsultasi Publik dalam bentuk Focus Group Discussein (FGD).
2. Perjalanan Dinas dilaksanakan selama 1 (satu) hari pada tanggal 21 Mei 2026
3. Tempat Aula HKBP Soposurung Balige.
4. Demikian Surat Tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan sebaik-baiknyadengan penuh tanggung jawab.

Balige, 20 Mei 2026

IKATAN PEKERJA SOSIAL MASYARAKAT (IPSM)
KABUPATEN TOBA
KETUA



JHON HARI NAPITUPULU



PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Tarutung KM. 2 Soposurung
Telepon (0632) 21120, Faksimile (0632) – 21120
Laman dishub.tobakab.go.id, Pos-el dishub@tobakab.go.id

SURAT TUGAS

Nomor : 500.11.1 / 232 /ST/DISHUB/V/2026

Dasar : Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Toba Nomor : 005/379-Sekr/Dinsos/2026.

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TOBA
MEMERINTAHKAN**

Kepada : Nama : TARULI BERNADETTA SIHOMBING, SKM
NIP : 19760526 200012 2 002
Pangkat/Gol : Penata Tingkat I/ III.d
Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Untuk : Menghadiri Kegiatan Forum Konsultasi Publik dalam bentuk Focus Group Discussion (FGD), guna memperoleh masukan dari public terkait pelayanan di Dinas Sosial.

Tujuan : Aula HKBP Soposurung Balige.

Perjalanan Dinas dilaksanakan selama 1 (satu) hari, terhitung mulai tanggal 21 Mei 2026 dan dibebankan pada Anggaran Dinas Perhubungan Kabupaten Toba.

Demikian Surat Perintah Tugas ini diperbuat untuk dapat dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab dan melaporkan hasil perjalanan dinas ke Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Toba.

Ditetapkan di : Balige

Pada Tanggal : 20 Mei 2026

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN TOBA



DICKY ASPINO TAMPUBOLON, S.Sos.MAP
PEMBINA Tk. I
NIP. 19790523 199803 1 002



SURAT TUGAS
NOMOR: 10/ST-ORG/2026

Dasar : Surat Sekretaris Daerah Nomor: 005/379-Sekr/Dinsos/2026 tanggal 12 Mei 2026
hal undangan.

MEMERINTAHKAN:

Kepada : 1. Nama : Sarman Marbun, S.Sos
NIP : 19751222 199503 1 002
Pangkat/Gol.Ruang : Pembina Tk.I / IV.b
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi
2. Nama : Hermelina Br. Manjorang. SE
NIP : 1980120 202012 2 002
Pangkat/Gol.Ruang : Penata Muda Tk.I / III.b
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda
3. Nama : Sinta Maria Tampubolon, SE
NIP : 19940223 202421 2 002
Gol.Ruang : IX
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Pertama

Untuk : 1. Menghadiri undangan pelaksanaan kegiatan Forum Konsultasi Publik dalambentuk Focus Group Discussion (FGD) terkait dengan pelayanan publik di Dinas Sosial bertempat di Aula HKBP Soposurung Balige.
2. Perjalanan Dinas dilaksanakan selama 1 (satu) hari pada tanggal 21 Mei 2026.
3. Surat Perintah Tugas ini diperbuat untuk dapat dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab dan melaporkan hasil perjalanan dinas kepada Sekretaris Daerah.

Balige, 20 Mei 2026
Sekretaris Daerah,



PABER NAPITUPULU

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
- *Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR





PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jl. Tarutung Km. 2 Saposurung Balige Sumatera Utara
Laman : www.tobakab.go.id Pos-el : kominfo@tobakab.go.id

SURAT TUGAS

Nomor: 555/ 329 /ST/DISKOMINFO/2026

Dasar : 1. Surat Sekretaris Daerah Nomor: 005/379-Sekr/Dinsos/2026 tanggal 12 Mei 2026 Hal: Undangan.

MEMERINTAHKAN

Kepada : 1. Nama : Pintor Napitupulu, SE., MM
NIP : 19791226 201001 1 013
Pangkat/Gol : Pembina (IV/a)
Jabatan : Sekretaris

Untuk : 1. Mengikuti *Forum Group Discussion* (FGD) Kegiatan Forum Konsultasi Publik di Aula HKBP Saposurung Balige.
2. Perjalanan Dinas dilaksanakan selama 1 (satu) hari pada tanggal Kamis, 21 Mei 2026 .
3. Surat Tugas ini diperbuat untuk dapat dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab dan melaporkan hasil perjalanan dinas kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Toba.

Balige, 18 Mei 2026

Pt. KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN TOBA,



ESTON SIHOTANG. S.Pd, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)
NIP. 19890505 199403 1 004



**BORU TOBA MARSADA
(BOTOMA)
KABUPATEN TOBA**

SEKRETARIAT : JL PEMATANG SIANTAR NO 2 BALIGE HP : 085359141878

SURAT TUGAS

Nomor : 010/ST/BOTOMAN/2026

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rosanna Napitupulu
Jabatan : Ketua Umum
Organisasi : Boru Toba Marsada

Dengan ini menugaskan kepada :

Nama : Atika Tampubolon
Jabatan : Sekretaris

Untuk menghadiri undangan dari Dinas Sosial Kabupaten Toba dalam acara Kegiatan Forum Konsultasi Publik dalam bentuk Focus Group Discussion (FGD), Nomor : 005/379-Sekr/Dinsos/2026 pada tanggal 21 Mei 2025 di Aula HKBP Soposurung Balige.

Demikian Surat Tugas ini untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Balige, 21 Mei 2026

Ketua Umum



Rosanna Napitupulu



PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
KECAMATAN BALIGE
DESA HINALANG BAGASAN

Jl. Tarutung, Desa Hinalang Bagasan, Balige 22312 Sumatera Utara
e-mail : desahinalangbagasan@gmail.com

SURAT TUGAS

Nomor: 228 /2005/ST/2026

Dasar : Surat Sekretaris Daerah Nomor: 005/379 – Sekr/Dinsos/2026
tanggal 12 Mei 2026, Hal: Undangan

MEMERINTAHKAN:

Kepada:

- | | |
|---------|--------------------------------|
| 1. Nama | : ANDI JONSON SIAHAAN |
| Jabatan | : Kepala Desa Hinalang Bagasan |
| 2. Nama | : Wilmar P. Siahaan |
| 3. Nama | : David Silalahi |
| 4. Nama | : Sampe M. Silalahi |
| 5. Nama | : Marzuki Hutabarat |
| 6. Nama | : Denny J. Gultom |

Untuk:

1. Menghadiri Forum Konsultasi Publik (FKP) dalam bentuk Focus Group Discussion (FDG).
2. Perjalanan Dinas dilaksanakan selama 1 (satu) hari pada Tanggal 21 Mei 2026 dan dibebankan kepada Panitia Penyelenggara.
3. Surat Perintah Tugas ini diperbuat untuk dapat dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab dan melaporkan Perjalanan Dinas kepada Kepala Desa Hinalang Bagasan Kecamatan Balige Kabupaten Toba (Pejabat yang memberi perintah).

Hinalang Bagasan, 21 Mei 2026





PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jln. Mulia Raja No. 26 Telp. (0632) 322305 Balige
Website : disdukcapil.tobakab.go.id

SURAT TUGAS

Nomor : 094/ 146 /ST/2026

Dasar : Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Toba

MEMERINTAHKAN

Kepada : 1. Nama : Sorta Uli Agustina Pangaribuan
NIP : 198008102014082001
Pangkat/Gol : Pengatur (II/c)
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

- Untuk :
1. Pelaksanaan kegiatan Forum Konsultasi Publik dalam bentuk Focus Group Discussion di Dinas Sosial
 2. Perjalanan dinas dilaksanakan selama 1 (satu) hari tertanggal 21 Mei 2026
 3. Surat tugas ini diperbuat untuk dapat dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab dan melaporkan hasil perjalanan dinas kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Toba.

Balige, 21 Mei 2026

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TOBA


HENDRA ANFOUREL BUTARBUTAR, AP
PEMBINA
NIP. 197608251994121001



PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
KECAMATAN TAMPAHAN

Jln. SM. SIMANJUNTAK GURGUR AEKRAJA/TAMPAHAN

Laman www.kecamatan.tobakab.go.id, Email kantorcamattampahan@gmail.com

SURAT TUGAS

Nomor: 090/ 142 /Umpeg-Tampahan/2026

Dasar : Surat Sekretaris Daerah kabupaten Toba Nomor 005/379-Sekr/Dinsos/2026 tanggal 12 Mei 2026 perihal Undangan

MEMERINTAHKAN :

Kepada : 1. Nama : Ramli Marpaung,ST
Jabatan : Camat
Nip : 19750904 200605 1 001
Pangkat/Gol/Ruang : Pembina (IV.a)

- Untuk :
1. Menghadiri Kegiatan Forum Konsultasi Publik bertempat di Aula HKBP Soposurung Balige
 2. Perjalanan Dinas dilaksanakan selama 1 (Satu) hari pada tanggal 21 Mei 2026 Dan biaya perjalanan dinas dibebankan pada APBD Kabupaten Toba TA. 2026 pada Dinas Sosial Kabupaten Toba
 3. Surat Tugas ini diperbuat untuk dapat dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggungjawab dan melaporkan hasil perjalanan dinas kepada Camat Tampahan (Pejabat yang memberi perintah)

Demikian Surat Perintah Tugas ini diperbuat untuk dapat dilaksanakan sebaik-baiknya.

Tampahan, 21 Mei 2026





PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
KECAMATAN LAGUBOTI

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 5, Laguboti 22381
Laman: keclaguboti.tobakab.go.id, Pos-el : kec.laguboti@tobakab.go.id

SURAT TUGAS

Nomor : 327 /ST/2026

Dasar :

1. Surat Plh. Sekretaris Daerah Kabupaten Toba Nomor: 005/379-Sekr/Dinsos/2026 Tanggal 12 Mei 2025 Perihal Undangan

MEMERINTAHKAN

Kepada :

1. Nama : Rafi Yusuf, S.Sos
Pangkat/Gol : Penata Muda TK. I (III-b)
NIP : 19920322 202012 1 003
Jabatan : Pengelola Layanan Operasional

Untuk :

1. Menghadiri dan mengikuti kegiatan Forum Group Discussion (FGD) di Aula HKBP Soposurung Balige
2. Perjalanan Dinas dilaksanakan selama 1 (satu) hari pada tanggal 21 Mei 2026 dan dibebankan kepada Belanja Langsung APBD Kantor Camat Laguboti Tahun Anggaran 2026
3. Surat Tugas ini diperbuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab dan melaporkan hasilnya kepada Camat Laguboti

Dikeluarkan di Laguboti
Pada tanggal 21 Mei 2026

CAMAT LAGUBOTI

Lindawati Simangunsong, SE
Penata TK. I

NIP. 19750202 201001 2 011



PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Sutomo Pagar Batu, Balige, Sumatera Utara 22312,
Telepon (0632) 322100, Faksimile (0632) 322100
Laman www.tobakab.go.id, Pos-el setda@tobakab.go.id

SURAT TUGAS
NOMOR: 10/ST-ORG/2026

Dasar : Surat Sekretaris Daerah Nomor: 005/379-Sekr/Dinsos/2026 tanggal 12 Mei 2026 hal undangan.

MEMERINTAHKAN:

- Kepada :
1. Nama : Sarman Marbun, S.Sos
NIP : 19751222 199503 1 002
Pangkat/Gol.Ruang : Pembina Tk.I / IV.b
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi
 2. Nama : Hermelina Br Manjorang, SE
NIP : 19880120 202012 2 002
Gol.Ruang : Penata Muda Tk.I / III.b
Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan
- Untuk :
1. Menghadiri undangan pelaksanaan kegiatan Forum Konsultasi Publik dalam bentuk Focus Group Discussion (FGD) terkait dengan pelayanan publik di Dinas Sosial bertempat di Aula HKBP Soposurung Balige.
 2. Perjalanan Dinas dilaksanakan selama 1 (satu) hari pada tanggal 21 Mei 2026.
 3. Surat Perintah Tugas ini diperbuat untuk dapat dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab dan melaporkan hasil perjalanan dinas kepada Sekretaris Daerah.

Balige, 20 Mei 2026
Sekretaris Daerah,



PABER NAPITUPULU

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1
*Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE





PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
DINAS KESEHATAN
Jalan Somba Debata No. 1 Balige, Telp. (0632) 322062
Email : dinaskesehatantoba@gmail.com

SURAT TUGAS

Nomor : 0.0.0.1.2.3/1608 /ST/DINKES/V/2026

Dasar : Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Toba Nomor: 400.9/378-Sekr/Dinsos/2026 Tanggal 12 Mei 2026.

MEMERINTAHKAN

- Kepada :
- Nama : dr. Freddi Seventry Sibarani, M.K.M.
NIP : 19800609 201001 1 001
Pangkat / Golongan : Pembina Utama Muda / IV c
Jabatan : Kepala Dinas Kesehatan
- Untuk :
- Narasumber pada kegiatan Forum Konsultasi Publik Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Dinas Sosial Kabupaten Toba Tahun Anggaran 2026 di Aula HKBP Soposurung Balige.
 - Perjalanan Dinas dilaksanakan selama 1 (satu) hari pada tanggal 21 Mei 2026.
 - Surat Perintah Tugas ini diperbuat untuk dapat dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab dan melaporkan hasil perjalanan dinas kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Toba.

Dikeluarkan di : Balige
Pada tanggal : 20 Mei 2026



KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN TOBA

dr. Freddi Seventry Sibarani, M.K.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19800609 201001 1 001



DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

JL. Pelajar Saposurung, Balige, Sumatera Utara

Laman : <http://www.disdikpora.tobakab.go.id> Pos-el : disdikpora@tobakab.go.id

SURAT TUGAS

Nomor: 400.3/ *659* .ST/DISDIKPORA/2026

Dasar : Surat Dinas Sosial Kabupaten Toba Nomor 005/979-Sekr/Dinsos/2026 tanggal 12 Mei Perihal Undangan Mengikuti Kegiatan Forum Konsultasi Publik dalam Bentuk Focus Group Discussion (FDG) Dinas Sosial, ke Aula HKBP Saposurung Balige, Jln Kartini Saposurung Balige.

MEMERINTAHKAN:

Kepada : Nama : Erison Lamskama Sianipar, SE
NIP : 19910813 202203 1 001
Pangkat/Gol : Penata Muda Tk.I/IIIb
Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan

Untuk : 1. Menghadiri dan mengikuti Kegiatan Forum Konsultasi Publik Dinas Sosial Kabupaten Toba, di Aula HKBP Saposurung Balige, Jln. Kartini Saposurung, Balige ;
2. Perjalanan Dinas dilaksanakan selama 1 (satu) hari pada tanggal 21 Mei 2026, anggaran dibebankan pada panitia pelaksanaan kegiatan;
3. Surat Tugas ini diperbuat untuk dapat dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab dan melaporkan hasil perjalanan dinas kepada Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Toba.

Balige, *20* Mei 2026

Plt. Kepala Dinas Pendidikan,
Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Toba,

Natalia Silitonga, SE

Pembina

NIP. 197512162000032003



PERKUMPULAN PENYANDANG DISABILITAS TOBA (PPDT)
Akte Notaris Asima Dewi Panjaitan, SH, M.Kn. No. 05 Tanggal 11 Juni 2020
Pengesahan Pendirian Badan Hukum PPDT. Nomor AHU.0005788.AH.01.07. Tahun 2020
Alamat Sekretariat: Jalan Porsea Balige No. 17 Siahaan Toruan, Desa Nauli
Kecamatan Sigumpar, Kabupaten Toba, Propinsi Sumatera Utara
Telepon/WA : 081396627422-081269900911
Email: ppdt0511@gmail.com

SURAT PERINTAH TUGAS
No. 54/ST-PPDT/V/2026

Sehubungan dengan surat undangan Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Toba dengan Nomor: 005/379-Sekr/Dinsos/2026 untuk mengikuti Kegiatan Forum Konsultasi Publik dalam bentuk *Focus Group Discussion* (FGD) Dinas Sosial Kabupaten Toba, pada:

Hari/Tanggal : Kamis/21 Mei 2026
Pukul : 08.00 Wib sampai dengan selesai
Tempat : Aula HKBP Soposurung

maka untuk mengikuti kegiatan dimaksud, Perkumpulan Penyandang Disabilitas Toba (PPDT) menugaskan nama-nama tersebut dibawah ini:

1. Evendy Wilson V. Siahaan
2. Olwin Jumintan Hutapea
3. Jenny Marpaung

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dipergunakan dimana perlu.

Sigumpar, 20 Mei 2026
Demikian kami,
Ketua PPDT



Bistok Sirait



PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS SOPOSURUNG
KECAMATAN BALIGE
JL. Kartini Kec. Balige
Email : upt_pusksoposurung@yahoo.co.id
Kode Pos 22312

SURAT TUGAS

NOMOR : 000.1.2.3. 1057 / ST / PKMSOPOSURUNG IV / 2026

Dasar : Surat Undangan dari Kantor Dinas Sosial Nomor: 005/379-Sekr/Dinsos/2026 tentang Undangan Pertemuan

MEMERINTAHKAN

Kepada :
1. Nama : Linda Sihombing
NIP : 197005231994032007
Pangkat/Gol : Penata / III c
Jabatan : KTU

Untuk :
1. Kegiatan Forum Konsultasi Publik dalam bentuk Focus Group Discussion (FDG) di Aula HKBP Soposurung
2. Pelaksanaan Kegiatan dilaksanakan 1 (satu) hari pada tanggal 21 Mei 2026
3. Surat tugas ini diperbuat untuk dapat dilaksanakan sebaik baiknya dengan penuh tanggung jawab dan melaporkan hasil kegiatan kepada kepala Puskesmas Soposurung Kecamatan Balige

Soposurung, Mei 2026

Kepala UPT Puskesmas Soposurung
Kecamatan Balige
Selaku Kurasa Pengguna Anggaran



dr. ROVINA SR PASARIBU
PENATA IKT
NIP. 198610102014122001



PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
KECAMATAN BALIGE
KELURAHAN LUMBAN DOLOK HAUMA BANGE

Jl. PATUAN ANGGI No. 03 BALIGE 22314
Website : <https://lumbandolokhaumabange.tobakab.go.id/wp-admin>

SURAT TUGAS

NOMOR : 090/ 101 /ST/LDHB/2026

Dasar : Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Toba Nomor 005/379-Sekr/Dinsos/2026 tanggal 12 Mei 2026 hal Undangan.

MEMERINTAHKAN :

Kepada :

No	Nama	Keterangan
1	Lasma F. Simanjuntak, SE Nip. 19740416 201001 2 007	Lurah Lumban Dolok Hauma Bange
2	Takkas M. Simanjuntak	Masyarakat
3	Patiaman Simanjuntak	Masyarakat
4	Herlan Malau	Masyarakat
5	Daulat Siregar	Masyarakat
6	Donal PH Sianipar	Masyarakat

- Untuk :
1. Menghadiri Undangan Forum Konsultasi Publik dalam bentuk Focus Group Discussion (FGD).
 2. Tujuan Aula HKBP Soposurung Balige.
 3. Perjalanan Dinas dilaksanakan selama 1 (satu) hari pada tanggal 21 Mei 2026.
 4. Demikian Surat Tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab.

Balige, 21 Mei 2026

LURAH LUMBAN DOLOK HAUMA BANGE

LASMA F. SIMANJUNTAK, SE
NIP. 19740416 201001 2 007





RUMAH SAKIT UMUM HKBP BALIGE

Jalan. Gereja No.17 BALIGE – TOBA Kode Pos 22314

Telp. 0852-7655-3672, 0853-5884-8964

Email : rshkbp@yahoo.co.id, Website : www.rshkbpbalige.or.id

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor : 227-h/SPT/H.V/DIR/RSHKBP/V/2026

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : dr.Saut Hutasoit,Sp.An
Jabatan : Pj.Direktur RSU HKBP Balige

Memberikan perintah tugas kepada:

Nama : Harry Siagian
Jabatan : Ketua SPI

dilaksanakan :

Hari/Tanggal : Kamis, 21 Mei 2026
Pukul : 08.00 Wib s/d Selesai
Tempat : Aula HKBP Soposurung
Hal : Undangan

Demikian surat penugasan ini diperbuat, agar yang bersangkutan melaksanakan tugas dengan baik dan penuh tanggung jawab.

Balige, 19 Mei 2026
Pj.Direktur RSU HKBP Balige

dr. Saut Hutasoit, Sp.An
NIP : 0412.0373.3.6.383

Tembusan :
Pertinggal



DEPARTEMEN DIAKONIA HKBP
PANTI KARYA HEPHATA

Jl. Hephata Desa Sintong Marnipi Laguboti
Kec. Laguboti - Toba Samosir - Sumatera Utara - INDONESIA 22381
Website : www.hephata.indonesia.org
Email: pkhephata@yahoo.com; Facebook: Panti Karya Hephata



1. Unit Rehabilitasi Institusional, 2. Unit Sekolah Luar Biasa (SLB ABCD), 3. Unit Community Based Rehabilitation (CBR) Programme

SURAT TUGAS

Nomor: 023/PKH-HKBP/ST/V/2026

Dasar

Surat Dinas Sosial Kabupaten Toba Nomor 005/979-Sekr/Dinsos/2026 tanggal 12 Mei 2026 tentang Undangan Mengikuti Kegiatan Forum Konsultasi Publik (FGD) Dinas Sosial Kabupaten Toba.

MEMERINTAHKAN

Kepada

Nama : Diak. Dr. Risma Siregar, M.Min, M.Th

Jabatan : Pimpinan Panti Karya Hephata HKBP

Untuk:

1. Menghadiri dan mengikuti Kegiatan Forum Konsultasi Publik (FGD) yang diselenggarakan oleh Dinas Sosial Kabupaten Toba dalam rangka pembahasan dan pengumpulan masukan masyarakat terkait penyelenggaraan pelayanan publik.
2. Berpartisipasi aktif dalam proses diskusi, memberikan saran, masukan, serta pandangan yang konstruktif berdasarkan pengalaman pelayanan dan pendampingan yang dilaksanakan oleh Panti Karya Hephata HKBP, khususnya bagi penyandang disabilitas dan kelompok rentan lainnya.
3. Membangun koordinasi, komunikasi, dan jejaring kerja sama dengan instansi pemerintah maupun pemangku kepentingan lainnya guna mendukung peningkatan kualitas pelayanan sosial yang inklusif dan berkelanjutan.

Adapun kegiatan dimaksud akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 21 Mei 2026

Waktu : 08.00 WIB s.d. selesai

Tempat : Aula HKBP Soposurung Balige, Kabupaten Toba

Demikian Surat Tugas ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Laguboti, 20 Mei 2026

Pimpinan

Panti Karya Hephata HKBP




Diak. Dr. Risma Siregar, M.Min, M.Th



YAYASAN REHABILITASI SOSIAL ADIKSI TOBA SEHAT

Melayani/ Mengobati Korban Narkoba, Gangguan Jiwa, Jompo dan Anak Jalanan

IZIN MENHUM DAN HAM REPUBLIK INDONESIA

NO. : AHU-0004746.AH.01.04. TAHUN 2020

Jl. Lintas Parapat, Lumban Rang, Kec. Lumban Julu, Kab. Toba

HP. 0821 6537 2022/ 0812 6535 8251

SURAT TUGAS

No : 011/YRSATS/021/V/2026

Dasar : surat dari YAYASAN REHABILITASI SOSIAL ADIKSI TOBASA SEHAT,

Mengikuti Kegiatan Forum Konsultasi publik dalam bentuk Focus Group Discussion (FGD).

Yang bertandatangan dibawah ini

Nama : Michael Sitorus Amd.kep

Jabatan : Ketua Yayasan Rehabilitasi Sosial Adiksi Tobasa Sehat

Memberikan tugas kepada

Nama : Renaldi Hutahean

No NIK : 1212021607040002

Jabatan : Konselor

Untuk melakukan Tugas mengikuti pertemuan Kegiatan Forum Konsultasi Publik Bentuk Focus Group Discussion (FDG) yang di selenggarakan pada

Hari : Kamis

Tanggal : 21 Mei 2026

Pukul : 08.00 wib s/d selesai

Tempat : Aula HKBP Soposurung Balige

Demikian surat Tugas ini dibuat untuk dapat dilakukan dengan penuh rasa tanggung jawab dan dipergunakan seperlunya.

Lumbanrang, 21 Mei 2026

KETUA

YAYASAN REHABILITASI ADIKSI



MICHAEL SITORUS Amd.Kep



PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA,
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jln. Siliwangi, Balige 22311 Sumatera Utara
Telp (0632) 322709 Fax (0632) 21810
Laman [www.dinaspm DPPA5@gmail.com](mailto:dinaspm DPPA5@gmail.com), Pos-el dinaspm DPPA5@gmail.com

SURAT TUGAS

NOMOR : /SPT/DPMDP-PA/2026

Dasar : Surat Plh Sekretaris Daerah Kabupaten Toba Nomor. 005/379-
Sekr/Dinsos/2026 tanggal 12 Mei 2026 Hal Undangan

Memerintahkan :

Kepada : 1. Nama : Melati Silalahi, SE, M.Si
Pangkat/Gol : Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP : 19740313 199402 2 002
Jabatan : Kepala Dinas PMDPPA

Untuk : 1. Mengikuti Forum Konsultasi Publik dalam bentuk Focus Group Discussion (FDG) guna memperoleh masukan dari Publik terkait Pelayanan di Dinas Sosial di Aula HKBP Soposurung Balige
2. Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan selama 1 (satu) hari pada tanggal 21 Mei 2026 dan dibebankan kepada DPA Dinas Sosial
3. Surat Tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dengan penuh tanggungjawab dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Toba.

Balige, 21 Mei 2026
KEPALA DINAS PMDP DAN PA
KABUPATEN TOBA


MELATI SILALAH, SE, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19740313 199402 2 002



Yayasan Rumah Harapan Tobasa

IJIN MENHUM DAN HAM REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : AHU - 2663 . AH . 01 . 02 . TAHUN 2008
Jl. Gereja, Silamosik II Bonatua Lunasi, Kabupaten Toba SUMUT
No. Pendaftaran : 467 . 6 / 2506

SURAT TUGAS

No : 421/St/YRHT/V/2026
Lampiran : -
Perihal : Rapat Undangan

Dengan hormat,

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Dr. Arnaldo Marulitua Sinaga
Jabatan : Ketua Yayasan
Alamat : Jl. Kampus Politeknik Informatika DEL, Desa Sitoluama,
Kecamatan Laguboti.
Nama Lembaga : YAYASAN RUMAH HARAPAN TOBASA
Alamat Lembaga : Jalan Gereja Silamosik II, Kecamatan Bonatualunasi, Kabupaten Toba

Dengan ini Menugaskan kepada:

Nama: : Naeman Laoli
Jabatan : Pengurus (Bendahara) Yayasan
Alamat : Jalan Gereja Silamosik II, Kecamatan Bonatualunasi, Kabupaten Toba

Untuk menghadiri rapat undangan Dinas Sosial Toba, kegiatan forum konsultasi Public.

Demikian surat tugas ini kami sampaikan dan berlaku sejak tanggal penetapan dan untuk di jalankan dengan penuh rasa tanggung jawab, kami ucapkan terimakasih.

Silamosik II, 21 Mei 2026.

Yayasan Rumah Harapan Tobasa

Tomu Panjaitan
Pengurus Yayasan



HURIA KRISTEN BATAK PROTESTAN (HKBP)
Pengakuan Pemerintah, 11 Juni 1931 No. 48, Staatsbald Thn. 1932 No. 360
Jo. No. Dd/P/DAK/d/135/68, jo.No. 33 Tahun 1988
DISTRIK XI TOBA HASUNDUTAN RESSORT SOPOSURUNG
Jln. Kartini Saposurung Kec. Balige Toba Samosir
E-mail : saposurunghkbp@gmail.com

SURAT PENUGASAN

No. 18/ H.1/ R.9/ D.XI/ V/ 2026

Berdasarkan surat undangan bernomor : 005/ 379 – Sekr/ Dinsos/ 2026 perihal Undangan mengikuti Focus Group Discussion (FDG) yang mengundang 2 (dua) orang Pendeta HKBP Saposurung, maka nama yang di bawah ini ditugaskan untuk mengikuti kegiatan tersebut,

1. Nama : Pdt. Rini Hutajulu, S. Th
Jabatan : Pendeta HKBP Saposurung
2. Nama : CPdt. Dayana Lumbantobing
Jabatan : Fungsional di HKBP Saposurung

Adapun kegiatan FDG ini dilaksanakan pada,

- Hari / Tgl : Kamis/ 21 Mei 2026
Waktu : Pkl.08.00 – selesai
Tempat : Aula HKBP Saposurung – Balige

Demikianlah surat penugasan ini diperbuat agar dapat dilaksanakan semestinya.

Saposurung, 20 Mei 2026
Pendeta HKBP Resort Saposurung,

Pdt. Rini Hutajulu, S. Th

DOKUMENTASI KEGIATAN

(Kamis, 21 Mei 2026)







