

**MANAJEMEN PROGRAM REHABILITASI DI DINAS
SOSIAL KABUPATEN BLITAR UNTUK MENINGKATKAN
KESEJAHTERAAN SOSIAL MASYARAKAT
(PKL DI DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR)**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN



Oleh :

YENNY RISMAWATI

NIM. 20105530021

**PROGRAM STUDI SOSIOLOGI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS ISLAM BALITAR
BLITAR
2023**

LEMBAR PERSETUJUAN

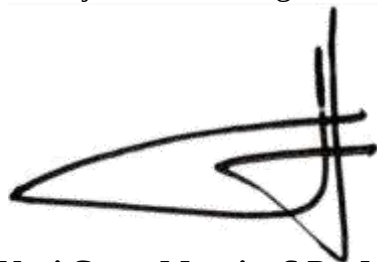
**MANAJEMEN PROGRAM REHABILITASI DI DINAS SOSIAL
KABUPATEN BLITAR UNTUK MENINGKATKAN KESEJAHTERAAN
SOSIAL MASYARAKAT
(PKL DI DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR)**

Oleh :

Nama : Yenny Rismawati
Nim : 20105530021
Jurusan : Sosiologi

Telah diperiksa dan disetujui untuk diuji :

Mengetahui
Ketua jurusan sosiologi



Novi Catur Muspita, S.Pd., M.Si
NIDN.0716118105

Blitar, 01 November 2023
Menyetujui pembimbing



Novi Catur Muspita, S.Pd., M.Si
NIDN.0716118105

LEMBAR PENGESAHAN

**MANAJEMEN PROGRAM REHABILITASI DI DINAS SOSIAL
KABUPATEN BLITAR UNTUK MENINGKATKAN KESEJAHTERAAN
SOSIAL MASYARAKAT
(PKL DI DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR)**

Oleh :

Nama : Yenny Rismawati
Nim : 20105530021
Jurusan : Sosiologi

Telah dipertahankan di depan majelis menguji pada tanggal 11 Januari 2024 dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima.

Penguji I

Penguji II

Dr. Endah Siswanti, S.I.P., M.S.W.
NIDN.0705077101

Yefi Dyan Nofa H., S.I.Kom., MA
NIP. 0704118905

Mengetahui
Ketua Jurusan Sosiologi



Novi Catur Muspita, S.Pd., M.Si
NIDN.0716118105

Mengesahkan
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan
Politik

Dr. Endah Siswanti, S.I.P., M.S.W.
NIDN.0705077101

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Yenny Rismawati

Nim : 20105530021

Fakultas : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik

Program studi : Sosiologi

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa karya ilmiah yang berjudul *“Manajemen Program Rehabilitasi di Dinas Sosial Kabupaten Blitar untuk Meningkatkan Kesejahteraan Sosial Masyarakat (PKL di Dinas Sosial Kabupaten Blitar)”* , Yang saya tulis ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri bukan merupakan pengambilalihan atau pikiran orang lain yang saya akui sebagai itu lisan atau pikiran saya sendiri, baik sebagai atau keseluruhan kecuali dalam bentuk kutipan yang telah saya sebut sumbernya.

Apabila kemudian hari terbukti atau dapat membuktikan PKL ini hasil jiplakan , saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut .

Blitar, 1 November 2023

Yang membuat pernyataan,

Materai 1000

YENNY RISMAWATI

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kehadirat Allah Swt. atas rahmat-Nya saya bisa menyelesaikan laporan PKL dengan judul “*Manajemen Program Rehabilitasi di Dinas Sosial Kabupaten Blitar untuk Meningkatkan Kesejahteraan Sosial Masyarakat (PKL di Dinas Sosial Kabupaten Blitar)*” Laporan PKL ini disusun guna memenuhi tugas dan persyaratan dalam meraih Gelar Sarjana Sosiologi di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik , Universitas Islam Balitar. Penulisan PKL ini tidak akan berjalan lancar tanpa adanya doa, bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Untuk itu penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. Soebiantoro,M.Si, selaku Rektor Universitas Islam Balitar Blitar.
2. Dr. Endah Siswanti, S.I.P., M.S.W.Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Islam Balitar.
3. Bapak Novi Catur Muspita, S.Pd.,M.Si,selaku Ketua Prodi Sosiologi yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan pada pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan
4. Bapak Novi Catur Muspita, S.Pd.,M.Si,selaku pembimbing yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan pada pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan
5. Seluruh Pegawai Dinas Sosial Kabupaten Blitar yang telah memberikan fasilitas, bantuan dan informasi terhadap penyusunan laporan terselsaikan dengan baik.
6. Bapak M. Ma’arif selaku ketua Pondok Lansia Baitul Miftahul Jannah.
7. Bapak M. SAFINUN NAJA, S.Pd.I selaku pendamping Praktik Kerja Lapangan di Pondok Lansia Baitul Miftahul Jannah.
8. Terima kasih untuk teman-teman dan semua pihak yang telah memberikan dukungan terselesaikannya Praktik Kerja Lapangan ini.

Akhirnya saya menyadari laporan PKL ini masih ada kekurangan, dan masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu kritik dan saran demi kesempurnaan tulisan ini sangat diharapkan. Semoga bermanfaat bagi mahasiswa Sosiologi khususnya dan para pembaca pada umumnya.

Blitar, 01 November 2023

YENNY RISMAWATI

RINGKASAN

Yenny Rismawati. 20105530021. *Manajemen Program Rehabilitasi di Dinas Sosial Kabupaten Blitar untuk Meningkatkan Kesejahteraan Sosial Masyarakat (PKL di Dinas Sosial Kabupaten Blitar).* Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Program Studi Sosiologi. 2023. Dibawah Bimbingan Novi Catur Muspita,S.Pd.,M.Si

Adanya covid yang menjangkit seluruh komponen yang ada di dunia menjadikan perekonomian setiap dunia mengalami penurunan secara signifikan. Dengan penurunan perekonomian yang signifikan berdampak terhadap kesejahteraan dan kondisi sosial masyarakat Kabupaten Blitar. Muncul berbagai problematika dalam masyarakat sosial mulai dari kesejahteraan, kesehatan, pendidikan, munculnya kelompok berkebutuhan khusus, dan sebagainya. Dalam riset ini peneliti ingin mengetahui bagaimana manajemen program rehabilitasi di dinas sosial Kabupaten Blitar untuk meningkatkan kesejahteraan sosial masyarakat, kemudian faktor apa saja pendukung dinas sosial dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam Pkl ini adalah metode kualitatif dengan pendekatan library research. Pkl dilaksanakan di Dinas Sosial Kabupaten Blitar selama satu bulan, dimulai pada tanggal 23 Oktober 2023 hingga 23 November 2023, selama masa Praktek Kerja Lapangan (PKL). Manajemen Program rehabilitasi sosial Dinas Sosial Kabupaten Blitar dilakukan sesuai bidang dan Sie-nya dengan koordinator ketua dinas sosial Kabupaten Blitar. Kegiatannya berupa pengumpulan Sumbangan Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial. Program rehabilitasi sosial meliputi Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial. Program perlindungan dan jaminan sosial kegiatannya meliputi Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota. Program penanganan bencana meliputi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota.

Kata kunci : Dinas Sosial, Rehabilitasi, Kesejahteraan

ABSTRACT

Yenny Rismawati. 20105530021. *Management of the Rehabilitation Program at the Blitar Regency Social Service to Improve Community Social Welfare (PKL at the Blitar Regency Social Service)*. Faculty of Social Science and Political Science. Sociology Study Program. 2023. Under the guidance of Novi Catur Muspita, S.Pd., M.Si

The existence of Covid which has infected all components in the world has caused the economy of every world to experience a significant decline. The significant economic decline has an impact on the welfare and social conditions of the people of Blitar Regency. Various problems arise in social society ranging from welfare, health, education, the emergence of groups with special needs, and so on. In this research, the researcher wants to know how the rehabilitation program is managed in the Blitar Regency social services to improve the social welfare of the community, then what factors support the social services in improving the welfare of the community. The data collection method used in this Pkl is a qualitative method with a library research approach. PKL is carried out at the Blitar Regency Social Service for one month, starting from 23 October 2023 to 23 November 2023, during the Field Work Practice (PKL) period. Management of the social rehabilitation program for the Blitar Regency Social Service is carried out according to the field and area with the coordinator of the head of the Blitar Regency social service. The activity is in the form of collecting Contributions for the Development of Potential Sources of Social Welfare. The social rehabilitation program includes Basic Social Rehabilitation for Abandoned Persons with Disabilities, Abandoned Children, Abandoned Elderly People, and Homeless Beggars Outside Social Institutions. Social protection and security program activities include Data Management for the Poor in District/City Coverage. Disaster management programs include Social Protection for Regency/City Natural and Social Disaster Victims.

Keywords: Social Services, Rehabilitation, Welfare

DAFTAR ISI

SAMPUL

LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
SURAT PERNYATAAN.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
RINGKASAN.....	v
ABSTRACT	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Fokus Kajian	3
1.3 Tujuan Praktek Kerja Lapang	4
1.4 Manfaat Praktek Kerja Lapang	4
BAB II	7
TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1. Manajemen	7
2.1.1. Konsep Manajemen.....	7
2.1.2. Asas-asas Manajemen	10
2.3. Rehabilitasi	21
2.3.1. Konsep Rehabilitasi Sosial.....	21
2.5. Dinas Sosial	22

2.5.1. Konsep Dinas Sosial.....	22
2.5.2. Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Dinas Sosial.....	24
2.6. Kesejahteraan Sosial Masyarakat	25
BAB III.....	27
METODE KEGIATAN	27
3.1 Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL.....	27
3.2 Khalayak Sasaran.....	27
3.3 Metode Kegiatan Praktek Kerja Lapang.....	28
3.4 Metode Pengumpulan Data.....	29
3.5 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Lapang	32
BAB IV	34
PEMBAHASAN.....	34
4.1 Gambaran Umum Kabupaten Blitar	34
4.1.1 Keadaan Demografi Kabupaten Blitar	35
4.1.2 Jumlah Penduduk Per Kecamatan	37
4.1.3 Administrasi Pemerintahan	37
4.1.4 Letak Geografis	38
4.1.5 Kondisi Iklim dan Tofografi.....	40
4.2 Gambaran Umum Dinas Sosial Kabupaten Blitar	42
4.3 Manajemen Program Rehabilitasi Dinas Sosial Kabupaten Blitar	46
4.3.1 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial Kabupaten Blitar	46
4.3.2 Kebijakan Dinas Sosial Kabupaten Blitar Terhadap Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	53
4.3.3 Kendala Dinas Sosial Kabupaten Blitar dalam menangani penyandang masalah kesejahteraan sosial	58

4.3.4 Faktor Pendukung Manajemen Progran Rehabilitasi Sosial Di Dinas Sosial Kabupaten Blitar Untuk Meningkatkan Kesejahteraan Sosial Masyarakat.....	61
4.3.5Kebijakan Dinas Sosial Kabupaten Blitar terhadap penyandang masalah kesejahteraan sosial	64
BAB V.....	66
PENUTUP	66
5.1 Kesimpulan	66
1. Manajemen program rehabilitasi dinas sosial Kabupaten Blitar untuk meningkatkan kesejahteraan sosial masyarakat.	66
2. Faktor pendukung dinas sosial dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat.	67
5.2 Saran	68
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Fungsi-Fungsi Manajemen Menurut Para Ahli.....	12
Tabel 3. 1 Daftar Kegiatan PKL.....	32
Tabel 4. 1 Jumlah Penduduk Per Kecamatan Kabupaten Blitar	36

DAFTAR GAMBAR

Error! Bookmark not defined.

Gambar 4. 1 Peta Kabupaten Blitar	34
Gambar 4. 2 Dinas Sosial Kabupaten Blitar	42
Gambar 4. 3 Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Blitar	45

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat izin PKL

Lampiran 2 : Dokumentasi

Lampiran 3 : Foto kegiatan PKL

Lampiran 4 : Lembar Bimbingan

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi yang semakin tidak terbendung menjadikan masyarakat lebih konsumtif dalam mencukupi kebutuhannya. Persaingan global menjadikan harga nilai kebutuhan semakin melonjak. Selain itu dengan adanya covid yang menjangkit seluruh komponen yang ada di dunia menjadikan perekonomian setiap dunia mengalami penurunan secara signifikan. Tiongkok adalah sumber virus corona jenis baru yang dikenal sebagai *SARS Cov-2*, yang menyebabkan kejadian belum pernah terjadi sebelumnya yang mengejutkan dunia pada tahun 2020 dan sekarang dikenal sebagai Penyakit Virus Corona 2019 (*Covid-19*). Virus ini menyebar dengan cepat dan luas; saat ini telah hadir di beberapa negara, termasuk Indonesia. Ini memulai perjalanannya di Tiongkok. Selain berdampak pada kesehatan, *Covid-19* juga memberikan dampak ekonomi terhadap masyarakat Indonesia.

Sehingga banyak sekali beberapa negara yang mengalami penurunan pendapatan serta banyak sekali beberapa perusahaan yang ada dalam negeri mengalami kebangkrutan. Hal tersebut membuat perusahaan-perusahaan harus mengurangi jumlah karyawan agar pengeluaran perusahaan tidak membengkak. Banyaknya masyarakat yang menganggur karena sulitnya lapangan pekerjaan yang ada menjadikan masyarakat kekurangan perekonomian sehingga dapat berakibat pada kemiskinan. Pemerintah sebagai salah satu lembaga negara yang bertugas mengayomi masyarakat memiliki

cara untuk mengurangi beban yang ada pada masyarakat dengan cara memberikan beberapa bantuan sosial dan rehabilitasi sosial.

Bantuan sosial mengacu pada sumber daya finansial, material, atau non-material yang diberikan oleh pemerintah federal atau pemerintah daerah kepada mereka yang kurang beruntung secara ekonomi atau rentan secara sosial agar mereka dapat melakukan perbaikan yang wajar dalam kehidupan mereka. Salah satu komponen program jaminan sosial, program bantuan sosial merupakan salah satu cara pemerintah federal atau pemerintah daerah untuk menunjukkan akuntabilitas dan kepedulian terhadap keadaan masyarakat kurang mampu dan terlantar di tingkat paling bawah. Bantuan sosial tersebut sebenarnya sudah diberikan sebelum adanya *covid 19* hal ini berfungsi untuk memberikan bantuan kepada masyarakat kalangan ke bawah.

Tujuan dari dukungan sosial yang diberikan pada masa pandemi ini adalah untuk menjaga kesejahteraan ekonomi, sosial, dan komunal keluarga dan kelompok masyarakat kurang mampu yang terkena dampak wabah *Covid-19* di masa depan. Alokasi uang tunai untuk bantuan sosial oleh pemerintah pusat, bekerja sama dengan layanan sosial setempat. Selain itu, karena pemerintah daerah mempunyai peran penting dalam mengumpulkan data masyarakat, dinas sosial juga bekerja sama dengan pemerintah daerah. Program Keluarga Harapan (PKH), Bantuan Sosial Tunai (BST), Program Sembako, dan Rehabilitasi Sosial merupakan beberapa layanan sosial yang diberikan oleh Dinas Sosial Kabupaten Blitar. Penyaluran bantuan baik metode secara non tunai maupun tunai digunakan pemerintah dalam menyalurkan bantuan sosial. Kalau cara tunai diantar petugas pos langsung ke

rumah penerima bansos, bisa juga diambil di kantor pos terdekat atau secara kolektif melalui aparat desa. Opsi non tunai diberikan melalui transfer ke rekening bank penerima.

Baik bagi pemerintah federal maupun pemerintah daerah, pelaksanaan penyaluran bantuan sosial bukanlah hal baru. Namun, penyaluran bantuan sosial baik tunai maupun non moneter selalu menemui kendala. Di sinilah penting untuk memastikan bahwa setiap orang di masyarakat mengetahui berbagai jenis dan persyaratan bantuan sosial. Jika tidak, bisa saja terjadi miskomunikasi dan menyebabkan tertundanya penyaluran dana.

Berdasarkan penjelasan di atas saya tertarik membahas mengenai management yang dilakukan oleh Dinas Sosial Kabupaten Blitar salah satunya pada program pemberian bantuan sosial terhadap lansia agar dapat memberikan kesejahteraan masyarakat. Sehingga judul laporan praktek kerja lapang saya berjudul *“Manajemen Program Rehabilitasi di Dinas Sosial Kabupaten Blitar untuk Meningkatkan Kesejahteraan Sosial Masyarakat (PKL di Dinas Sosial Kabupaten Blitar)”*

1.2 Fokus Kajian

Berdasarkan penjabaran dari latar belakang di atas, maka rumusan masalah yang diambil dapat dipergunakan untuk mempermudah pelaksanaan kegiatan praktek kerja lapang ini adalah :

1. Bagaimana manajemen program rehabilitasi di dinas sosial Kabupaten Blitar untuk meningkatkan kesejahteraan sosial masyarakat?
2. Apa saja faktor pendukung dinas sosial dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat ?

1.3 Tujuan Praktek Kerja Lapang

Berdasarkan rumusan permasalahan yang telah dijelaskan tujuan penulisan laporan praktek kerja lapang ini sebagai berikut ini :

1. Untuk mengetahui bagaimana manajemen program rehabilitasi dinas sosial Kabupaten Blitar untuk meningkatkan kesejahteraan sosial masyarakat.
2. Untuk mengetahui Bagaimana faktor pendukung dinas sosial dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

1.4 Manfaat Praktek Kerja Lapang

Berdasarkan rumusan masalah dan tujuan laporan praktek kerja lapang yang ingin dicapai, maka dari laporan ini diharapkan dapat memberikan manfaat yang baik. Manfaat penelitian sebagai berikut :

a. Bagi Dinas Sosial Kabupaten Blitar

- 1) Dapat menjadi masukan dan acuan dalam meningkatkan kualitas Lembaga Pemerintahan Dinas Sosial dalam pelayanan yang maksimal kepada pengaju santunan serta dapat menjalankan visi dan misi Dinas Sosial, dan dapat memberikan sumbangsih dalam memberikan solusi mengenai permasalahan yang terjadi dan dapat mempererat hubungan antara fakultas dengan lembaga pemerintahan.
- 2) Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat antara universitas dan instansi, serta menyumbangkan tenaga sehingga sebagian kegiatan dapat terbantu

b. Bagi Program Studi Sosiologi

Sebagai sarana untuk menjembatani serta membangun kemitraan antara instansi dan Universitas Islam Blitar, selain itu melalui pelaksanaan PKL dapat mendukung kurikulum pendidikan, visi, misi dan tujuan Program Studi Sosiologi.

c. Bagi Mahasiswa

- 1) Dapat mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di bangku perkuliahan dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum pernah diperoleh di bangku kuliah.
- 2) Menambah pengetahuan, wawasan, pengalaman terhadap dunia kerja karena mampu menjadi sarana untuk menghadapi dunia kerja yang nyata, dan juga dapat melatih kemandirian mahasiswa untuk melaksanakan praktek kerja lapang yang dapat menjaga nama baik Universitas dan Prodi.
- 3) Menumbuhkan kemampuan dalam berinteraksi sosial dan membina hubungan baik dengan pegawai, *staff*, dan tenaga kerja lainnya dari Dinas Sosial Kabupaten Blitar.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Manajemen

Secara bahasa (etimologi) manajemen berasal dari kata kerja “*to manage*” yang berarti mengatur (Malayu, Hasibuan, 2007:1). Purwodarminto dalam “Kamus Lengkap Indonesia-Inggris”, menjelaskan bahwa kata manajemen (*management*) berarti pimpinan, direksi dan pengurus, yang diambil dari kata kerja “*manage*” dalam bahasa perancis berarti tindakan membimbing atau memimpin. Sedangkan dalam bahasa latin management berasal dari kata “*managiere*” terdiri dari dua kata yaitu *manus* dan *agere*. *Manus* Berarti tangan dan “*agere*” berarti melakukan atau melaksanakan (Wojowarsito Purwodarminto, 1974: 6).

2.1.1. Konsep Manajemen

Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha- usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan (Stoner, 2003:9).

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu (Hasibuan, 2011: 2). Sedangkan (Sikula, 2011:2), yang diterjemahkan sebagai berikut:

“bahwa manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasian, komunikasi, dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk

mengkoordinasikan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan sehingga akan dihasilkan suatu produk atau jasa secara efisien.”

Mendefinisikan manajemen sebagai suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya (Terry dalam Hasibuan, 2011:2).

Selanjutnya pengertian manajemen yang diterjemahkan sebagai berikut (Koontz dan O'Donnel dalam Hasibuan 2011:3):

“bahwa manajemen adalah usaha mencapai suatu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain. Dengan demikian manajer mengadakan koordinasi atas sejumlah aktivitas orang lain yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan, dan pengendalian.”

Berdasarkan pemaparan pengertian manajemen diatas, maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa kemampuan manusia itu sangat terbatas, sedangkan berbanding terbalik dengan kebutuhannya yang tidak terbatas. Untuk menyeimbangkan kemampuan yang terbatas dengan kebutuhan yang terbatas mendorong manusia untuk membagi pekerjaan, tugas dan tanggung jawab. Dengan adanya pembagian pekerjaan, tugas dan tanggung jawab ini maka terbentuklah kerja sama dan manusia saling terikat dalam satu organisasi. Dalam organisasi

maka pekerjaan yang sulit akan dapat diselesaikan dengan baik serta tujuan yang diinginkan tercapai.

Dikutip dalam (Rusadi, 1998:1) Menyatakan bahwa manajemen merupakan:

“sebuah proses yang khas dan terdiri dari tindakan-tindakan seperti perencanaan, pengorganisasian, pengaktifan, dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya”

Secara sederhana pengertian manajemen (George R. Terry, 1972) meliputi:

- a. Perencanaan (*Planning*);
- b. Pengorganisasian (*Organizing*);
- c. Penggerakan (*Actuating*);
- d. Pengawasan (*Controlling*);

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya manajemen dapat didefinisikan sebagai suatu ilmu pengetahuan yang dilakukan oleh individu satu sama lain untuk mencapai suatu tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi-fungsi seperti perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penyusunan pekerja atau karyawan (*Staffing*), dan pengawasan (*Controlling*).

2.1.2. Asas-asas Manajemen

Asas (prinsip) merupakan suatu pernyataan fundamental atau kebenaran umum yang dapat dijadikan pedoman pemikiran dan tindakan. Asas-asas muncul dari hasil penelitian dan pengalaman. Asas ini sifatnya permanen, umum dan setiap ilmu pengetahuan memiliki asas yang mencerminkan intisari kebenaran-kebenaran dasar dalam bidang ilmu tersebut. Asas adalah dasar tetapi tidak mutlak. Artinya penerapan asas baru harus mempertimbangkan keadaan-keadaan khusus dan keadaan yang berubah-ubah.

Asas bukanlah hukum atau dogma, tetapi hanya sebagai hipotesis yang harus diterapkan secara fleksibel, praktis relevan dan konsisten. Dengan menggunakan asas-asas manajemen, seorang manajer dapat mengurangi atau menghindari kesalahan-kesalahan dasar dalam menjalankan pekerjaannya dan kepercayaan pada diri sendiri pun akan semakin besar. (Fayol dalam Hasibua, 2011:10) asas-asas umum manajemen adalah:

1. *Division of work* (asas pembagian kerja)
2. *Authority and responsibility* (asas wewenang dan tanggung jawab)
3. *Discipline* (asas disiplin)
4. *Unity of command* (asas kesatuan perintah)
5. *Unity of direction* (asas kesatuan jurusan atau arah)
6. *Subordination of individual interest into general interest*
(asas kepentingan umum di atas kepentingan pribadi)
7. *Remuneration of personnel* (asas pembagian gaji yang wajar)

8. *Centralization* (asas pemusatan wewenang)
9. *Scharal of chain* (asas hierarki atau asas rantai berkala)
10. *Order* (asas keteraturan)
11. *Equaty* (asas keadilan)
12. *Initiative* (asas inisiatif)
13. *Esprit de corps* (asas kesatuan)
14. *Stability of turn-over personnel* (asas keadilan masajabatan)

Dalam bukunya Taylor *The Principle Of Scientific Management* menunjukkan bahwa asas-asas dasar ilmu manajemen dapat dipakai untuk segala macam kegiatan manusia (Hasibuan, 2011:7) .

Mengemukakan asas-asas manajemen sebagai berikut:

1. Pembangunan metode-metode kerja yang baik.
2. Pemilihan serta pengembangan para pekerja.
3. Usaha untuk menghubungkan serta mempersatukan metode kerja yang terbaik serta para pekerja yang terpilih dan terlatih.
4. Kerjasama yang harmonis antar manajer dan nonmanajer, meliputi pembagian kerja dan tanggung jawab manajer untuk merencanakan pekerjaan.

2.1.3 Fungsi Manajemen

manajemen oleh para penulis dibagi atas beberapa fungsi. Pembagian fungsi-fungsi manajemen ini (Hasibuan, 2001:37), tujuannya adalah:

- a. Supaya sistematika urutan pembahasannya lebih teratur;
- b. Agar analisis pembahasannya lebih mudah dan lebih mendalam;
- c. Untuk menjadi pedoman pelaksanaan proses manajemen bagi

manajer.

Fungsi-fungsi manajemen yang dikemukakan oleh para penulis tidak sama. Hal ini disebabkan latar belakang penulis, pendekatan yang dilakukan tidak sama. Untuk bahan perbandingan fungsi-fungsi manajemen yang dikemukakan para ahli, penulis mengutip fungsi manajemen menurut para ahli, berikut fungsi-fungsi manajemen peneliti sajikan pada tabel 2.1

Tabel 2. 1

Fungsi-fungsi manajemen menurut para ahli

G.R. Terry 1. Planning 2. Organizing 3. Coordinating 4. Controlling	John F. Mee 1. Planning 2. Organizing 3. Motivating 4. Controlling	Louis A. Allen 1. Leading 2. Planning 3. Organizing 4. Controlling	MC Namara 1. Planning 2. Programming 3. Budgeting 4. System
Henry Fayol 1. Planning 2. Organizing 3. Commanding 4. Coordinating 5. Controlling	Harold Koontz & Cyril O'donnel 1. Planning 2. Organizing 3. Staffing 4. Directing 5. Controlling	Dr.S.P. Siagian 1. Planning 2. Organizing 3. Motivating 4. Controlling 5. Evaluating	Prof . Drs. Oey Liang Lee 1. Perencanaan 2. Pengorganisasian 3. Pengarahan 4. Pengkordinasian 5. pengontrolan
W.H. Newman 1. Planning 2. Organizing 3. Assembling Resources 4. Directing 5. Controlling	Luther Gullick 1. Planning 2. Organizing 3. Staffing 4. Directing 5. Coordinating 6. Reporting 7. Budgeting	Lyndall F.Urwick 1. Forecasting 2. Planning 3. Organizing 4. Commanding 5. Coordinating 6. Controlling	John D. Millet 1. Directing 2. Facilitating

Sumber: (hasibuan, 2001:38)

Manajemen dapat berarti pencapaian tujuan melalui pelaksanaan fungsi-fungsi tertentu, tetapi dalam hal ini belum ada persamaan pendapat dari para ahli manajemen tentang apa fungsi-fungsi itu. Salah satu klarifikasi paling awal dari fungsi-fungsi manajerial dibuat oleh Fayol, yang menyatakan bahwa perencanaan, pengorganisasian, pemberian perintah dan pengawasan adalah fungsi-fungsi utama (Handoko, 2003:21).

Fungsi manajemen (Terry dalam Handayaniingrat 1990:25) yang dikenal dengan POAC yaitu:

1. Perencanaan (*Planning*), adalah suatu pemilihan yang berhubungan dengan kenyataan-kenyataan, membuat dan menggunakan asumsi-asumsi yang berhubungan dengan waktu yang akan datang (*future*) dalam menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diusulkan dengan penuh keyakinan untuk tercapainya hasil yang dikehendaki.
2. Pengorganisasian (*organizing*), adalah menentukan, mengelompokkan dan mengatur berbagai kegiatan yang dianggap perlu untuk pencapaian tujuan, penugasan orang-orang dalam kegiatan ini, dengan menetapkan faktor-faktor lingkungan fisik yang sesuai dan menunjukkan hubungan kewenangan yang dilimpahkan untuk melaksanakan kegiatan tersebut.
3. Penggerakan Pelaksanaan (*Actuating*), merupakan usaha agar semua anggota kelompok suka melaksanakan tercapainya tujuan

dengan kesadarannya dan berpedoman pada perencanaan (*Planing*) dan usaha pengorganisasian.

4. Pengawasan (*Controlling*), merupakan proses penentuan apa yang harus diselesaikan yaitu, pelaksanaan, penilaian pelaksanaan, bila perlu melakukan tindakan korektif agar supaya pelaksanaannya tetap sesuai dengan rencana yaitu sesuai dengan standar.

(Koontz dan O'Donnell dalam Handayaniingrat , 1990:22)

fungsi-fungsi manajemen yang disingkat POSDICO yaitu:

1. Perencanaan (*Planning*), berhubungan dengan pemilihan sasaran/tujuan (*objective*), strategi, kebijaksanaan, program dan prosedur pencapaiannya. Perencanaan adalah suatu pengambilan keputusan, manakala perencanaan ini menyangkut pemilihan diantara beberapa *alternative*.
2. Pengorganisasian (*Organizing*), berhubungan dengan pengaturan struktur melalui penentuan kegiatan untuk mencapai tujuan dari pada suatu badan usaha secara keseluruhan atau setiap bagiannya. Pengelompokkan kegiatan-kegiatannya, penugasan, pelimpahan wewenang untuk melaksanakan pekerjaan, menentukan koordinasi, kewenangan dan hubungan informal baik horizontal maupun vertikal dalam struktur organisasi itu.
3. Penyusunan pegawai (*Staffing*), berhubungan dengan penempatan orang-orang, yaitu menempatkan orang-orang sesuai dengan jabatan yang telah ditetapkan dalam struktur organisasi.

4. Pembinaan dan kepemimpinan (*Directing and Leading*), merupakan pekerjaan yang sangat kompleks. Pimpinan atas harus memperhitungkan bawahannya terhadap nilai- nilai kebiasaan, sasaran/tujuan dan kebijaksanaan organisasi/badan usaha. Pihak bawahan diusahakan agar banyak mengetahui terhadap struktur organisasi, hubungan yang saling ketergantungan dari pada kegiatan dan kedudukan pribadinya, tugas-tugasnya dan wewenangnya.

5. Pengawasan (*Controlling*), merupakan tindakan penilaian/perbaikan terhadap bawahan untuk menjamin agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana. Jadi penilaiannya apakah hasil pelaksanaannya tidak bertentangan dengan sasaran (*goals*) dan rencananya(*plans*).

Fungsi manajemen dengan akronim POASCO (Newman dalam handayaniingrat 1990:20), yaitu:

1. Perencanaan (*Planning*), perencanaan ini meliputi serangkaian keputusan-keputusan termasuk penentuan- penentuan tujuan, kebijaksanaan, membuat program- program, menentukan metode & prosedur serta menetapkan jadwal waktu pelaksanaan.
2. Pengorganisasian (*organizing*), pengelompokkan kegiatan- kegiatan yang diwadahkan dalam unit-unit untuk melaksanakan rencana dan menetapkan hubungan antara pimpinan dan bawahannya (atasan dan bawahan) di dalam setiap unit.
3. Pengumpulan Sumber (*Assembling Resources*), pengumpulan

sumber-sumber yang dipergunakan untuk mengatur penggunaan dari pada usaha-usaha tersebut yang meliputi personal, uang/capital, alat-alat/fasilitas dan hal-hal lain yang diperlukan untuk melaksanakan rencana.

4. Pengendalian kerja (*Supervising*), bimbingan dari pada pelaksanaan pekerjaan setiap hari termasuk memberikan instruksi, motivasi agar mereka secara sadar menuruti segala instruksinya, mengadakan koordinasi dari pada berbagai kegiatan pekerjaan dan memelihara hubungan kerja baik antara atasan dan bawahan
5. Pengawasan (*Controlling*), pengawasan dimaksudkan untuk mengetahui bahwa hasil pelaksanaan pekerjaan sedapat mungkin sesuai dengan rencana. Hal ini menyangkut penentuan standar. Artinya memperbandingkan antar kenyataan dengan standard dan bila perlu mengadakan koreksi/pembetulan apabila pelaksanaannya menyimpang dari pada rencana.

Sedangkan fungsi manajemen biasa dikenal dengan akronim POMCO (Mee dalam Handyaningrat, 1990:26), yaitu:

1. Perencanaan (*Planning*), adalah proses pemikiran yang matang untuk dilakukan dimasa yang akan datang dengan menentukan kegiatan-kegiatannya.
2. Pengorganisasian (*Organizing*), seluruh proses pengelompokkan orang-orang, peralatan, kegiatan, tugas, wewenang dan tanggung jawab, sehingga merupakan organisasi yang dapat

digerakkan secara keseluruhan dalam rangka tercapainya tujuan yang telah ditentukan.

3. Pemberian Motivasi (*Motivating*), seluruh proses pemberian motif (dorongan) kepada karyawan untuk bekerja lebih bergairah, sehingga mereka dengan sadar mau bekerja demi tercapainya tujuan organisasi secara berhasil guna dan berdaya guna.
4. Pengawasan (*Controlling*), proses pengamatan terhadap pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan dapat berjalan dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

Mendefinisikan bahwa manajemen sebagai berikut:

“suatu bidang ilmu pengetahuan (*Science*) yang berusaha secara sistematis untuk mencapai tujuan dan membuat sistem kerjasama ini lebih bermanfaat bagi manusia (Luther Gulick dalam Handoko, 2003:11)”

Secara sederhana fungsi-fungsi manajemen menurut Luther Gulick yang terkenal dengan akronim POSDCORB, adalah:

1. Perencanaan (*Planning*), adalah perincian dalam garis besar untuk memudahkan pelaksanaannya dan metode yang digunakan dalam menyelesaikan maksud/tujuan badan usaha itu.
2. Pengorganisasian (*Organizing*), menetapkan strukturformal dari pada kewenangan dimana pekerjaan dibagi- bagi sedemikian rupa, ditentukan dan dikoordinasikan untuk mencapai tujuan

yang diinginkan.

3. Penyusunan Pegawai (*Staffing*), keseluruhan fungsi dari pada kepegawaian sebagai usaha pelaksanaannya, melatih para staf dan memelihara situasi pekerjaan yang menyenangkan.
4. Pembinaan Kerja (*Directing*), tugas yang terus menerus di dalam pengambilan keputusan, yang berwujud suatu perintah khusus/umum dan instruksi-instruksi dan bertindak sebagai pemimpin dalam suatu badan usaha/organisasi.
5. Pengkoordinasian (*Coordinating*), kewajiban yang penting untuk menghubungkan berbagai kegiatan dari pada pekerjaan.
6. Pelaporan (*reporting*), pimpinan yang bertanggung jawab harus selalu mengetahui apa yang sedang dilakukan, baik bagi keperluan pimpinan maupun bawahannya melalui catatan, penelitian maupun inspeksi.
7. Penganggaran (*Budgeting*), semua kegiatan akan berjalan dengan baik bila disertai dengan usaha dalam bentuk rencana anggaran, perhitungan anggaran dan pengawasan anggaran.

Berdasarkan hasil pemaparan mengenai fungsi manajemen dari beberapa para ahli yaitu dapat ditarik kesimpulan yaitu bahwa fungsi manajemen itu diantaranya terdapat perencanaan (*Planning*), pengorganisasian (*Organizing*), pengarahan (*directing*), pengkoordinasian (*coordinating*), serta pengawasan (*controlling*). Jika

fungsi-fungsi manajemen tersebut bisa berjalan dengan maksimal, maka sebuah instansi baik itu instansi negara ataupun swasta akan mencapai kepada tujuan yang diinginkan.

2.1.4 Tujuan Manajemen

Pada dasarnya setiap aktivitas atau kegiatan selalu mempunyai tujuan yang ingin dicapai (Hasibuan, 2011: 17). Tujuan individu adalah untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhannya berupa materi dan non materi dari hasil kerjanya. Tujuan organisasi adalah mendapatkan laba (*business organization*) atau pelayanan/pengabdian (*public organization*) melalui proses manajemen itu. Tujuan yang ingin dicapai selalu ditetapkan dalam suatu rencana (*plan*), karena itu hendaknya ditetapkan “jelas, realistis dan cukup menantang” untuk diperjuangkan berdasarkan potensi yang dimiliki. Jika tujuannya jelas, realistis dan cukup menantang maka usaha-usaha untuk mencapainya cukup besar. Sebaliknya, jika tujuan ditetapkan terlalu mudah atau terlalu muluk maka motivasi untuk mencapainya rendah. Jadi, semangat kerja karyawan akan termotivasi, jika tujuan ditetapkan jelas, realistis dan cukup menantang untuk dicapainya.

2.2. Program

Sebagai dasar pemikiran untuk mengungkap permasalahan yang akan dibahas dalam penyusunan penelitian ini, maka terlebih dahulu mendefinisikan program, agar lebih jelas mengenai pengertian pelaksanaan program itu sendiri. Sedangkan Joan L. Herman mengemukakan definisi program sebagai, “segala sesuatu yang dilakukan oleh seseorang dengan harapan akan mendatangkan hasil atau pengaruh.” (Farida, 2008: 9). Lebih

lengkap lagi, juga mengungkapkan bahwa program adalah, suatu jenis rencana yang jelas dan konkret karena di dalamnya sudah tercantum sasaran, kebijaksanaan, prosedur, anggaran, dan waktu pelaksanaan yang telah ditetapkan (Hasibuan, 2006: 72).

Selain itu, definisi program juga termuat dalam Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, menyatakan bahwa :

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi masyarakat. Dalam proses pelaksanaan suatu program sesungguhnya dapat berhasil, kurang berhasil, ataupun gagal sama sekali apabila ditinjau dari wujud hasil yang dicapai atau *outcomes*. Karena dalam proses tersebut turut bermain dan terlihat berbagai unsur yang pengaruhnya bersifat mendukung maupun menghambat pencapaian sasaran suatu program.

Berdasarkan beberapa definisi tersebut, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa yang dimaksud dengan pelaksanaan program adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh individu maupun kelompok berbentuk pelaksanaan kegiatan yang didukung kebijaksanaan, prosedur, dan sumber daya dimaksudkan membawa suatu hasil untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

2.3. Rehabilitasi

Rehabilitasi mengandung makna pemulihan kepada kedudukan (keadaan, nama baik) yg dahulu (semula) atau perbaikan anggota tubuh yg cacat dan sebagainya atas individu supaya menjadi manusia yg berguna dan memiliki tempat di masyarakat (KBBI, 1998:92).

2.3.1. Konsep Rehabilitasi Sosial

Rehabilitasi merupakan bentuk pemidanaan yang memiliki tujuan sebagai suatu pemulihan atau pengobatan. Pengertian rehabilitasi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah pemulihan kepada kedudukan atau keadaan yang dahulu atau semula, perbaikan anggota tubuh yang cacat dan sebagainya atas individu misal pasien rumah sakit, korban bencana agar menjadi manusia yang berguna dan memiliki tempat dalam masyarakat (Suharso dan Retnoningsih, 2012:416).

Rehabilitasi sosial merupakan upaya yang ditujukan untuk mengintegrasikan kembali seseorang ke dalam kehidupan masyarakat dengan cara membantunya menyesuaikan diri dengan keluarga, masyarakat, dan pekerjaan. Seseorang dapat berintegrasi dengan masyarakat apabila memiliki kemampuan fisik, mental, dan sosial serta diberikan kesempatan untuk berpartisipasi.

Pengertian rehabilitasi menurut Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 (KUHAP) terdapat dalam Bab I mengenai Ketentuan Umum, tertera dalam Pasal 1 butir 23, Rehabilitasi adalah hak seorang untuk mendapat pemulihan hanya dalam kemampuan, kedudukan dan harkat serta martabatnya yang diberikan pada tingkat penyidikan,

penuntutan atau peradilan karena ditangkap, ditahan, dituntut ataupun diadili tanpa alasan yang berdasarkan undang-undang atau karena kekeliruan mengenai orangnya atau hukum yang diterapkan menurut cara yang diatur dalam undang-undang ini (Asmawie, 1990:44).

Jadi, rehabilitasi sosial merupakan upaya yang dilakukan untuk merubah mindset seseorang agar berubah lebih baik lagi seperti seharusnya, agar dapat diterima di kalangan masyarakat.

2.5. Dinas Sosial

Dinas Sosial merupakan instansi pemerintah yang memiliki peran dalam meningkatkan kualitas kesejahteraan sosial perorangan, kelompok dan masyarakat. Dinas Sosial merupakan satuan pelaksana pelayanan sosial kepada masyarakat di bawah wewenang Kementerian Sosial Republik Indonesia yang merupakan kementerian yang melayani pemenuhan kebutuhan sosial dan menangani permasalahan sosial yang ada di masyarakat. Dinas Sosial adalah perangkat yang melaksanakan penanganan masalah di bidang sosial dalam cangkupan pemerintah daerah dan dipimpin oleh Kepala Dinas yang memiliki kedudukan dan tanggung jawabnya secara langsung kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah (Website Dinas Sosial, 2019).

2.5.1. Konsep Dinas Sosial

Dinas sosial atau lembaga sosial adalah suatu lembaga yang didalamnya terdapat struktural atau pekerja-pekerja sosial dan mempunyai keteraturan dalam pemerintahan sosial dengan tujuan untuk mensejahterakan masyarakat, membangun masyarakat dan kepentingan

umum lainnya yang berkaitan dengan kemasyarakatan.

Dinas sosial mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan urusan rumah tangga daerah serta tugas pembantuan dalam bidang pembinaan kesejahteraan sosial, rehabilitasi sosial, dan pembinaan kesejahteraan sosial, dalam pelaksanaan tugasnya dinas sosial dibantu oleh pekerja sosial (Ramadhani, Sarbaini, dan Matnuh, 2016: 949).

Soelaiman Soemardi dalam buku Abdulsyani, menyatakan bahwa bahwa lembaga atau *social instution* sebagai “lembaga kemasyarakatan”. kata lembaga dianggap tepat, oleh karena kecuali menunjukan pada suatu bentuk, juga mengandung pengertian abstrak tentang adanya kaidah-kaidah. Lembaga itu mempunyai tujuan untuk mengatur antara hubungan yang diadakan untuk memenuhi kebutuhan manusia yang paling penting (Abdulsyani, 2012: 75- 76).

Berdasarkan Peraturan Bupati Blitar Nomor: 41 Tahun 2017 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Blitar, Nomor: 5 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah, Nomor: 37 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Dan Fungsi Dinas Sosial Kabupaten Blitar, di jelaskan bahwa Dinas Sosial adalah unsur pelaksana teknis daerah yang menyelenggarakan urusan

Pemerintahan di bidang kesejahteraan sosial dalam wilayah Kabupaten.

2.5.2. Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Dinas Sosial

Sesuai dengan Peraturan Bupati Blitar No.48 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Blitar memiliki tugas pokok yaitu membantu Bupati melalui Sekretaris Daerah dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang sosial. Untuk melaksanakan tugas tersebut, maka Dinas Sosial memiliki fungsi yaitu:

- a. Memvalidasi dan menetapkan kebijakan teknis di bidang sosial.
- b. Mengkoordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang sosial.
- c. Mengkoordinasikan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang sosial.
- d. Memimpin pembinaan unit pelaksana teknis dinas.
- e. Mengkoordinasi pelaksanaan urusan tata usaha dinas.
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Dinas Sosial terdiri atas :

- a. Sekretaris, membawahi :
 - 1) Sub Bagian Penyusunan Program
 - 2) Sub Bagian Keuangan
 - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- b. Bidang perlindungan dan jaminan sosial, membawahi :

- 1) Seksi Perlindungan Sosial
 - 2) Seksi Pengelolaan Sumber Dana Sosial
 - 3) Seksi Jaminan Sosial
- c. Bidang pemberdayaan sosial, membawahi :
- 1) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial
 - 2) Seksi Pemberdayaan Sosial Peran Keluarga
 - 3) Seksi Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial
- d. Bidang rehabilitasi sosial, membawahi :
- 1) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas
 - 2) Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial
 - 3) Seksi Rehabilitasi Anak Dan Lanjut Usia
- e. Bidang penanganan fakir miskin, membawahi :
- 1) Seksi Identifikasi dan Pendataan
 - 2) Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan
 - 3) Seksi Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Stimulan, Serta Penataan Lingkungan Sosial.
- f. Unit pelaksana teknis,
- g. Kelompok jabatan fungsional.

2.6. Kesejahteraan Sosial Masyarakat

Status kehidupan masyarakat dilihat dari taraf hidup masyarakat tercermin dalam kondisi kesejahteraan masyarakat. Sedangkan kesejahteraan sosial diartikan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009

tentang Kesejahteraan Sosial sebagai terpenuhinya kebutuhan materil, rohani, dan sosial warga negara agar dapat hidup terhormat dan mampu tumbuh sebagaimana mestinya. individu dan memenuhi peran sosialnya.

Menurut Suryant dan Susilowati, kesejahteraan masyarakat adalah keadaan terpenuhinya kebutuhan dasar setiap orang yang dibuktikan dengan adanya tempat tinggal yang layak, pangan dan sandang yang cukup, pendidikan yang layak, bermutu, dan pelayanan kesehatan yang terjangkau; alternatifnya, keadaan di mana setiap orang mampu memaksimalkan utilitasnya sampai batas tertentu dan keadaan di mana kebutuhannya terpenuhi. baik secara fisik maupun psikologis.

Kesejahteraan individu dan kesejahteraan masyarakat adalah dua kategori di mana gagasan kesejahteraan dapat dipisahkan. Metode obyektif untuk menghubungkan kesejahteraan dengan pilihan pribadi adalah melalui kesejahteraan individu. Membandingkan kesejahteraan diri sendiri dalam berbagai konteks merupakan keputusan yang diambil orang sebagai ujian objektif. Dengan menjumlahkan kesenangan setiap anggota masyarakat, kesejahteraan sosial membentuk hubungan antara kesejahteraan dan kesejahteraan.

Indikator kesejahteraan adalah cara untuk mengukur apakah suatu masyarakat dapat dianggap sejahtera atau tidak. Ada beberapa cara untuk mengukur kesejahteraan masyarakat. Bank Dunia mengklaim bahwa aspek penurunan angka kematian bayi baru lahir, peningkatan angka harapan hidup, penurunan kesenjangan ekonomi, dan peningkatan melek huruf, semuanya dapat digunakan untuk mengukur tingkat pemenuhan pembangunan

manusia. Adapun Bintaro berpendapat bahwa ciri-ciri kehidupan berikut dapat digunakan untuk mengukur kesejahteraan :

- a. Dengan mempertimbangkan aspek nyata kualitas hidup, seperti standar perumahan, pangan, dan kebutuhan lainnya.
- b. Dengan mengkaji aspek kualitas hidup secara fisik, seperti lingkungan sekitar, fasilitas pendidikan, dan sebagainya.
- c. Dengan mempertimbangkan aspek kualitas hidup seperti lingkungan budaya, kesempatan pendidikan, dan lain sebagainya dari sudut pandang mental.
- d. Dengan mempertimbangkan aspek kualitas hidup seperti moralitas, etika, keselarasan penyesuaian diri, dan sebagainya dari sudut pandang spiritual.

BAB III

METODE KEGIATAN

3.1 Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL

a. Tempat PKL

Pelaksanaan PKL dilakukan pada Dinas Sosial Kabupaten Blitar yang beralamat di Jl. Ahmad Yani No.28, Sananwetan, Kec. Sananwetan, Kota Blitar, Jawa Timur. Dinas Sosial merupakan salah satu lembaga pemerintahan yang berkontribusi dalam melayani kondisi dan kehidupan sosial masyarakat agar dapat berlangsung secara baik demi meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

b. Waktu Kegiatan PKL

Pelaksanaan praktek kerja lapang yang di lakukan di Kantor Dinas Sosial Kabupaten Blitar dilaksanakan selama kurang lebih satu bulan yaitu pada tanggal 23 Oktober 2023 hingga tanggal 23 November 2023

3.2 Khalayak Sasaran

Dalam penentuan khalayak sasaran penulis menggunakan metode Purposive sampling. Purposive sampling adalah salah satu teknik sampling non random sampling dimana peneliti menentukan pengambilan sampel dengan cara menetapkan ciri-ciri khusus yang sesuai dengan tujuan penelitian sehingga diharapkan dapat menjawab permasalahan penelitian Menurut Sugiyono (2013:218). Khalayak sasaran pada laporan praktek kerja pada Dinas Sosial Kabupaten Blitar sendiri adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Blitar dan Juga para staff yang berkontribusi dalam proses program yang ada

pada Dinas Sosial Kabupaten Blitar.

3.3 Metode Kegiatan Praktek Kerja Lapang

Praktik Kerja Lapangan (PKL) disesuaikan dengan disiplin ilmu dan keahlian mahasiswa sesuai dengan prosedur kerja instansi yang terkait. Mahasiswa melakukan kegiatan sebagai karyawan PKL dengan berbagai aktivitas. Mahasiswa langsung terlibat dalam segala kegiatan yang ada di Dinas Sosial Kabupaten Blitar yaitu pada bagian pelayanan baik secara administrasi, perizinan, dan pelayanan yang memiliki sangkut paut dengan pelaksanaan program yang ada di Dinas Sosial Kabupaten Blitar. Kegiatan PKL atau sering disebut dengan praktek kerja lapang dilaksanakan setiap hari Senin sampai dengan Jum'at pada pukul 07.30 sampai dengan 15.00 WIB.

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa dibimbing oleh dua orang pembimbing, yaitu :

1. Pembimbing Lapang, berfungsi sebagai fasilitator saat di lapangan, pembimbing lapang diharapkan menjadi petunjuk utama bagi peserta PKL dalam menguasai bidang yang sedang dipelajari dan berhak menegur serta mengarahkan peserta PKL jika terjadi suatu kesalahan.
2. Supervisi, berfungsi sebagai fasilitator di bidang akademik dan memastikan bahwa peserta PKL telah menyelesaikan kegiatan PKL sesuai dengan yang telah ditentukan. Pelaksana Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Dinas Sosial Kabupaten Blitar menggunakan metode observasi partisipasi (Participant Observation) yaitu metode yang ikut berpartisipasi secara langsung dan terlibat dalam berbagai kegiatan di Dinas Sosial Kabupaten Blitar. Metode observasi partisipasi, terdapat

beberapa cara yang akan digunakan pada pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Dinas Sosial Kabupaten Blitar sebagai berikut :

a. Praktik Kerja Langsung

Peserta Praktek Kerja Lapangan (PKL) ikut serta dalam aktivitas yang dilakukan di Dinas Sosial Kabupaten Blitar seperti penyuluhan, dan pendataan. Kegiatan tersebut bertujuan agar peserta PKL mampu memiliki keterampilan yang berkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang ada di Dinas Sosial Kabupaten Blitar

b. Diskusi dan Wawancara

Peserta PKL melakukan kegiatan diskusi dan wawancara dengan pembimbing lapang dan pembimbing praktik. Hal ini bertujuan agar peserta PKL mampu mengetahui dan menerapkan prosedur kerja yang telah di tentukan oleh Dinas Sosial Kabupaten Blitar.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Laporan praktik kerja lapangan ini diselesaikan dengan menggunakan penelitian kualitatif, dan didasarkan pada rumusan masalah yang digunakan. Karena lingkungan alam digunakan untuk penelitian, nama lain dari metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian naturalistik. Fakta bahwa data yang dikumpulkan dan analisisnya lebih bersifat kualitatif menjelaskan mengapa teknik ini disebut teknik kualitatif. Untuk mendapatkan data yang komprehensif dan bermakna, digunakan teknik penelitian kualitatif (Sugiyono, 2017).

Jenis penelitian ini menggunakan metodologi deskriptif yang bertujuan untuk mengkarakterisasi objek penelitian dan temuannya. Penelitian kualitatif semacam ini disajikan dalam format deskriptif untuk memastikan pembaca mudah memahami datanya dan benar. Pendekatan deskriptif menggunakan sampel yang telah dikumpulkan untuk menggambarkan hal yang diselidiki tanpa melakukan analisis atau menarik kesimpulan yang luas (Sugiyono, 2017).

1. Observasi

Observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasarkan data yaitu, fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi sehingga data yang telah terkumpul sering menggunakan benda-benda penunjang untuk dapat diobservasi dengan jelas (Nasution, 1988). Melalui observasi peneliti dapat belajar mengenai perilaku, makna dari perilaku tersebut (Sugiyono, 2019). Metode observasi dilakukan melalui ikut terjun dalam kegiatan untuk melakukan pengamatan objek yang diamati dan mencari data- data mengenai permasalahan yang terjadi. Sehingga metode observasi yang digunakan akan lebih mendetail berdasarkan pengalaman secara langsung mengenai sebuah fenomena yang diamati.

2 Wawancara

Demi mengumpulkan informasi mengenai topik tertentu, dua orang bertemu dan bertukar pertanyaan dan jawaban. Proses ini dikenal dengan teknik wawancara. Metode wawancara yang digunakan adalah metode terstruktur dimana peneliti telah menyiapkan pertanyaan

penelitian tertulis yang berkaitan dengan subjek yang dibahas. Ketika seorang peneliti ingin melakukan penyelidikan awal untuk mengidentifikasi masalah yang diteliti, mereka menggunakan wawancara sebagai metode pengumpulan data (Sugiyono, 2019).

3 Dokumentasi

Dokumentasi digunakan dalam pendekatan pengumpulan data untuk mendapatkan data dari dokumen. Manfaat penggunaan dokumentasi mencakup penggunaan waktu dan energi yang lebih efektif serta harga yang jauh lebih rendah (Usman & Akbar, 2017). Catatan tertulis, ilustrasi, atau kreasi seni penting seseorang adalah contoh dokumen. Catatan-catatan ini antara lain terdiri dari catatan sejarah hidup, biografi, foto, gambar, peraturan, dan buku harian. Dalam penelitian kualitatif, penggunaan studi dokumentasi merupakan pelengkap metodologi observasi dan wawancara (Sugiyono, 2019).

4 Metode Penelitian Pustaka (*Library Research*)

Undang-Undang, peraturan, buku, catatan, dan hal-hal lain yang berkaitan dengan masalah yang diteliti dalam karya ilmiah ini semuanya digunakan dalam proses pengumpulan data sekunder. baik berdasarkan data sekunder dari lembaga-lembaga yang terkait langsung dengan permasalahan yang dihadapi atau data yang bukan berasal dari lembaga tersebut namun masih relevan dengan permasalahan yang akan dibahas dalam laporan.

3.5 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Lapang

Tahapan kegiatan Praktek Kerja Lapang yang dilaksanakan dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 3. 1
Daftar kegiatan PKL

NO	KEGIATAN	BULAN								KETERANGAN
		OKTOBER		NOVEMBER				DESEMBER		
		III	IV	I	II	III	IV	I	II	
1	Pengurusan Izin	✓								
2	Konsultasi		✓	✓	✓	✓	✓	✓		
3	Pengajuan Judul dan Survey	✓								
4	Pelaksanaan PKL	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
5	Penyusunan laporan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
6	Penyerahan laporan								✓	

Bulan Oktober-Desember 2023

Sumber: (diolah penulis, 2023)

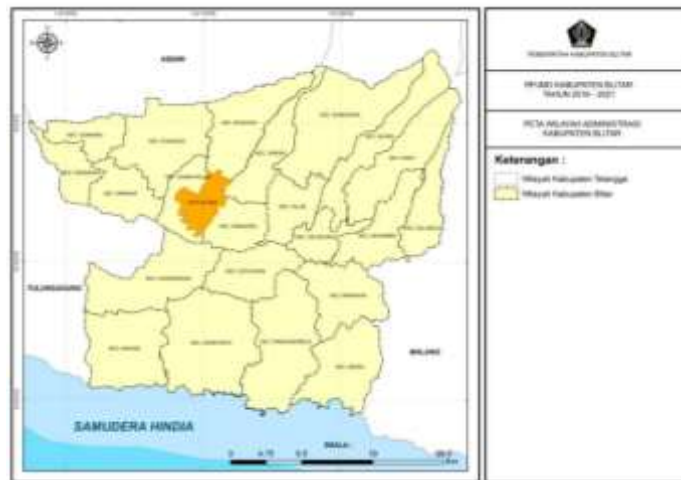
Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada tanggal 23 Oktober 2023 dimulai dengan pembagian tempat PKL dan dilanjutkan briefing terkait tugas dan tanggungjawab yang akan diemban selama kegiatan PKL. Kemudian di hari berikutnya mahasiswa menulis perencanaan kerja yang mana digunakan waktu melaksanakan PKL nantinya. Pada tanggal 25 Oktober 2023 mahasiswa melaksanakan pengamatan secara langsung di Dinas Sosial Kabupaten Blitar. Pada

1 November 2023 mahasiswa melakukan perizinan magang di dinas sosial serta melaksanakan kegiatan PKL setelah mendapatkan izin dari dinas terkait. Mahasiswa melaksanakan PKL dengan mengikuti instruksi dari pendamping dari tempat PKL salah satu tugas yang diberikan adalah membantu staf di pos pelayanan, Selain membantu staf di dinas tersebut mahasiswa juga melakukan observasi serta wawancara kepada staf-staf di dinas sosial terkait dengan manajemen program rehabilitasi. Kegiatan PKL berakhir pada tanggal 23 November 2023 dilanjutkan penulisan laporan sebagai penyelesaian kewajiban mahasiswa dalam kegiatan PKL.

BAB IV PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Kabupaten Blitar

Gambar 4. 1
Peta Kabupaten Blitar



Sumber: (Rencana Kerja Pembangunan Daerah 2016)

Kabupaten Blitar merupakan salah satu daerah di Propinsi Jawa Timur yang secara geografis Kabupaten Blitar terletak pada 111 25' – 112 20' BT dan 7 57-8 9'51 LS berada di Barat daya Ibu Kota Propinsi Jawa Timur – Surabaya dengan jarak kurang lebih 160 Km. Adapun batas – batas wilayah adalah sebagai berikut :

Sebelah Utara	: Kabupaten Kediri dan Kabupaten Malang
Sebelah Timur	: Kabupaten Malang
Sebelah Selatan	: Samudera Indonesia
Sebelah Barat	: Kabupaten Tulungagung dan Kabupaten Kediri

Kabupaten Blitar memiliki luas wilayah 1.588.79 KM dengan tata guna tanah terinci sebagai Sawah, Pekarangan, Perkebunan, Tambak, Tegal, Hutan, Kolam Ikan dan lain-lain, Kabupaten Blitar juga dibelah aliran sungai Brantas menjadi dua bagian yaitu Blitar Utara dan Blitar Selatan yang sekaligus membedakan potensi kedua wilayah tersebut yang mana Blitar Utara merupakan dataran rendah lahan sawah dan beriklim basah dan Blitar Selatan merupakan lahan kering yang cukup kritis dan beriklim kering. Wilayah Blitar selatan terus berusaha mengembangkan segala potensi yang dimiliki. Daya tarik Potensi dan kekayaan yang dimiliki Kabupaten Blitar bukan hanya pada sumber daya alam, produksi hasil bumi yang melimpah, hasil – hasil peternakan, perikanan dan deposit hasil tambang yang tersebar di wilayah Blitar Selatan, tetapi juga kekayaan budaya serta peninggalan sejarah yang mempunyai nilai adiluhung menjadi kekayaan yang tidak ternilai. Namun lebih dari itu, berbagai kemudahan perijinan dan iklim investasi (usaha) yang kondusif didukung oleh stabilitas sosial politik merupakan modal utama yang dapat menjadi *“point of essential”* terutama jaminan bagi investor dan seluruh masyarakat untuk melibatkan diri dalam pengembangan Kabupaten Blitar.

4.1.1 Keadaan Demografi Kabupaten Blitar

Penduduk merupakan salah satu potensi bagi Kabupaten Blitar untuk menggerakkan pembangunan, namun sebaliknya menjadi permasalahan apabila kualitas sumberdaya manusianya masih rendah. Jumlah penduduk yang besar dengan kualitas SDM yang tinggi akan sangat mendukung pemerintah dalam mencapai tujuan-tujuan

kesejahteraan masyarakat.

Adapun jumlah penduduk Kabupaten Blitar pada tahun 2008 mencapai 1.268.194 jiwa, terdiri dari penduduk perempuan 637.419 jiwa dan laki – laki 630.7754 jiwa. Adapun tingkat pertumbuhan penduduk Kabupaten Blitar mencapai 0,80% dengan kepadatan penduduk rata-rata 729 km². Adapun sebaran penduduk di Kabupaten Blitar untuk masing – masing kecamatan adalah sebagai berikut :

Tabel 4. 1

Jumlah penduduk per kecamatan Kabupaten Blitar

No	Kecamatan	Laki-Laki	Pereempuan	Jumlah
1.	Bakung	15.090	15.385	30.475
2.	Wonotitro	20.701	20.778	41.479
3.	Panggungrejo	22.619	23.360	45.098
4.	Wates	16.949	17.147	34.188
5.	Binangun	24.433	24.755	49.520
6.	Sutojayan	26.277	26.293	52.191
7.	Kademangan	36.328	35.863	72.829
8.	Kanigoro	38.625	39.204	77.370
9.	Talun	33.073	33.297	66.125
10.	Selopuro	22.828	23.297	46.971
11.	Kesamben	29.342	29.629	58.971
12.	Selorejo	21.621	21.690	43.311
13.	Doko	22.729	22.880	45.609
14.	Wlingi	29.484	29.657	59.141
15.	Gandusari	37.957	38.062	76.019
16.	Garum	34.427	33.873	68.300
17.	Nglegok	38.114	38.388	76.702
18.	Sanankulon	28.597	28.951	57.548
19.	Ponggok	51.493	52.590	104.083
20.	Srengat	33.164	33.615	66.779
21.	Wonodadi	25.255	26.219	51.474
22.	Udanawu	21.719	22.284	44.003
	JUMLAH	630.755	637.419	1.268.194

Sumber: (BPS Kab. Blitar, 2008)

4.1.2 Jumlah Penduduk Per Kecamatan

Kecamatan yang memiliki jumlah penduduk terbesar adalah Kecamatan Ponggok yaitu sebanyak 104.083 jiwa, sedangkan kecamatan yang memiliki jumlah penduduk paling sedikit adalah Kecamatan Bakung dengan jumlah penduduk 30.475 jiwa. Namun begitu apabila jumlah penduduk dibandingkan luas wilayah masing – masing kecamatan, maka kecamatan Kanigoro memiliki kepadatan penduduk paling tinggi karena diduga berdekatan dengan wilayah Kota Blitar. Hal tersebut didukung data bahwa kecamatan kecamatan yang berbatasan dengan wilayah Kota Blitar seperti Kanigoro, Garum, Kademangan, dan Nglegok. Adapun kecamatan yang memiliki kepadatan penduduk paling rendah adalah Kecamatan Wates.

4.1.3 Administrasi Pemerintahan

Secara administrasi Pemerintah Kabupaten Blitar terbagi menjadi 22 kecamatan, 220 desa, 28 kelurahan, 759 dusun/Rukun Warga(RW) dan sebanyak 6.978 Rukun Tetangga (RT). Untuk menggerakan roda pemerintahan di Kabupaten Blitar terdapat 13.209 jumlah pegawai negeri sipil yang didukung oleh 144 tenaga honorer (non PNS) yang tersebar di 41 Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Adapun kelembagaab/organisasi Pemerintah Kabupaten Blitar sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Blitar No.3 Tahun 2002 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan-badan dan Kantor di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blitar, adalah sebagai

berikut : SKPD Badan meliputi : 8 SKPD, Dinas terdiri dari : 15 SKPD, Sekretariat DPRD = 1 SKPD Kantor terdiri dari : 6 SKPD,

Bagian terdiri dari 9 SKPD dan SKPD kecamatan terdiri dari 22 kecamatan serta 28 SKPD kelurahan. Pada akhir tahun 2008 yaitu tanggal 30 Desember 2008 Pemerintah kabupaten Blitar menerbitkan Peraturan Daerah No.18 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Blitar, No.19 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Kabupaten Blitar, No.20 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Inspektorat, BAPPEDA dan Lembaga Teknis Dinas, No.21 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, No.22 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satpol PP. Pemerintah Daerah tersebut sebagai implementasi dari Peraturan Pemerintah No.41 Tahun 2007 dimana struktur kelembagaan pemerintah Kabupaten Blitar terdiri dari : Badan = 7 SKPD, Dinas = 16 SKPD, Kantor = 4 SKPD, Bagian = 9 SKPD, Inspektorat = 1 SKPD, Sekretariat DPRD = 1 SKPD.

4.1.4 Letak Geografis

Kabupaten Blitar tercatat sebagai salah satu kawasan yang strategis dan mempunyai perkembangan yang cukup dinamis. Kabupaten Blitar berbatasan dengan tiga kabupaten lain, yaitu sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Malang, sebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten Tulungagung dan Kabupaten Kediri sedangkan sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Kediri dan

Kabupaten Malang.

Sementara itu untuk sebelah Selatan adalah Samudera Indonesia yang terkenal dengan kekayaan lautnya. Apabila diukur dari atas permukaan laut, maka Kabupaten Blitar mempunyai ketinggian ± 167 meter dan luas 1.588,79 km². Di Kabupaten Blitar terdapat Sungai Brantas yang membelah daerah ini menjadi dua yaitu kawasan Blitar Selatan yang mempunyai luas 689,85 km² dan kawasan Blitar Utara, Blitar Selatan termasuk daerah yang kurang subur. Hal ini disebabkan daerah tersebut merupakan daerah pegunungan yang berbatu, dimana batuan tersebut cenderung berkapur sehingga mengakibatkan tanah tandus dan susah untuk ditanami. Sebaliknya kawasan Blitar Utara termasuk daerah surplus karena tanahnya yang subur, sehingga banyak tanaman yang tumbuh dengan baik. Salah satu faktor penting yang mempengaruhi tingkat kesuburan tanah di kawasan Blitar Utara adalah adanya Gunung Kelud yang masih aktif serta banyaknya aliran sungai yang cukup memadai. Gunung berapi dan sungai yang lebar berfungsi sebagai sarana penyebaran zat-zat hara yang terkandung dalam material hasil letusan gunung berapi.

Blitar terletak dikaki lereng gunung Kelud di Jawa Timur. Daerah Blitar selalu dilanda lahar gunung Kelud yang meledak secara berkala sejak zaman kuno sampai sekarang. Lahar mengalir kebawah melalui lembah-lembah sungai dan membeku menutup permukaan bumi. Abu yang memancar dari bawah gunung berapi akhirnya jatuh juga di permukaan bumi dan bercampur dengan tanah. Lapisan-

lapisan tanah vulkanik daerah Blitar pada hakekatnya merupakan suatu kronologi tentang ledakan-ledakan gunung Kelud yang kontinu dari zaman dahulu kala. Geologis tanah daerah Blitar berupa tanah vulkanik yang mengandung abu ledakan gunung berapi, pasir dan napal (batu kapur bercampuran tanah liat). Warnanya kelabu kekuning-kuningan. Sifatnya masam, gembur dan peka terhadap erosi. Tanah semacam itu disebut tanah regosol yang dapat digunakan untuk penanaman padi, tebu tembakau dan sayur-sayuran. Disamping sawah yang sekarang mendominasi pemandangan alam daerah sekitar Kota Blitar ditanam pula tembakau di daerah ini. Tembakau ini ditanam sejak zaman Belanda berhasil menaruh daerah ini dibawah yurisdiksinya dalam Abad XVII. Bahkan pernah maju-mundur Blitar ditentukan oleh berhasil tidaknya produksi tembakau di daerah ini. Sungai Brantas mengalir memotong daerah Blitar dari Timur ke Barat. Disebelah Selatan sungai Brantas (daerah Blitar Selatan) kita menjumpai tanah yang lain lagi jenisnya. Tanah ini tergolong dalam apa yang disebut grumusol. Tanah grumusol merupakan batu-batuan endapan yang berkapur di daerah bukit maupun gunung, sifatnya basah.

4.1.5 Kondisi Iklim dan Tofografi

Lokasi Kabupaten Blitar berada di sebelah Selatan Khatulistiwa. Tepatnya terletak antara $111^{\circ}40'$ - $112^{\circ}10'$ Bujur Timur dan $7^{\circ}58'$ - $8^{\circ}9'51''$ Lintang Selatan. Hal ini secara langsung mempengaruhi perubahan iklim. Iklim Kabupaten Blitar termasuk tipe C.3 dimana

rata-rata curah hujan tahunan 1.478,8 mm dengan curah hujan tertinggi 2.618,2 mm per tahun dan terendah 1.024,7 per tahun. Sedangkan suhu tertinggi 30 Celcius dan suhu terendah 18 celcius. Perubahan iklimnya seperti di daerah-daerah lain mengikuti perubahan putaran dua iklim yaitu musim penghujan dan musim kemarau. Satu kenyataan yang dapat kita lihat sampai saat ini, bahwa

Betapapun Kabupaten Bli tar sebagai daerah yang kecil dengan segala potensi alam, gEografis dan iklim serta kualitas sumber daya manusia yang sedang, ternyata telah mampu tampil ke depan dalam keberhasilan pembangunan. Kemajuan demi kemajuan dan kemenangan demi kemenangan yang telah dicapai daerah ini adalah karena besarnya partisipasi, kesadaran dan pengabdian seluruh lapisan masyarakat. Sedangkan jika dilihat dari letak ToPografi tinggi tempat tertinggi adalah 800 meter (dpa) dan tinggi tempat terendah adalah 40 meter (dpa).

4.2 Gambaran Umum Dinas Sosial Kabupaten Blitar

Gambar 4. 2

Dinas Sosial Kabupaten Blitar



Sumber : (Erliana Riady, 2021)

Dinas Sosial Kabupaten Blitar merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang sosial dan tugas pembantuan (Peraturan Bupati Blitar No. 48 Tahun 2016). Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Sosial memiliki sasaran kerja utama yaitu jumlah penyandang masalah kesejahteraan sosial yang dibantu dan ditangani. Berikut landasan hukum kebijakan Dinas Sosial Kabupaten Blitar untuk menangani penyandang masalah kesejahteraan sosial yaitu:

- a. UUD 1945, pembukaan alinea IV, yang berbunyi “Kemudian dari pada itu untuk membentuk suatu Pemerintah Negara Indonesia yang melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa...”
- b. Pasal 27 ayat (2) UUD 1945, “Tiap-tiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan”
- c. Pasal 34 (1) UUD 1945, “fakir miskin dan anak-anak yang terlantar

dipelihara oleh negara”ayat (2) “Negara mengembangkan sistem jaminan sosial bagi seluruh rakyat dan memberdayakan masyarakat yang lemah dan tidak mampu sesuai dengan martabat kemanusiaan”

- d. UU No 11 tahun 2009 tentang kesejahteraan sosial. Pada pasal 30 dalam UU ini disebutkan bahwasanya salah satu wewenang pemerintah kabupaten/ kota dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial diantaranya menetapkan kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang bersifat lokal selaras dengan kebijakan pembangunan nasional dan provinsi di bidang kesejahteraan sosial. Sedangkan dalam ketentuan umum pasal 1 disebutkan bahwa penyelenggaraan kesejahteraan sosial adalah upaya yang terarah, terpadu, dan berkelanjutan yang dilakukan pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat dalam bentuk pelayanan sosial guna memenuhi kebutuhan dasar setiap warga negara, yang meliputi rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan perlindungan sosial. Sementara itu kedudukan Dinas Sosial adalah sebagai unsur pelaksana Pemerintah daerah di bidang sosial.

- e. UU no.13 tahun 2011 tentang penanganan fakir miskin.

Penanganan fakir miskin adalah upaya yang terarah, terpadu, dan berkelanjutan yang dilakukan Pemerintah, pemerintah daerah, dan/atau masyarakat dalam bentuk kebijakan, program dan kegiatan pemberdayaan, pendampingan, serta fasilitasi untuk memenuhi kebutuhan dasar setiap warga negara. Perlu kita ketahui bahwa kebutuhan dasar tidak terbatas hanya pada sandang, pangan dan papan,

namun juga meliputi kesehatan, pendidikan, pekerjaan, dan pelayanan sosial yang bisa berupa jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan rehabilitasi sosial dalam membangun, mengembangkan, serta memberdayakan diri dan keluarganya. Hal ini sesuai dengan pembagian bidang-bidang dalam Dinas Sosial.

- f. Peraturan Menteri Sosial (Permensos) Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2012 tentang pedoman pendataan dan pengelolaan data penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) dan potensi sumber kesejahteraan sosial (PSKS). Dalam Permensos ini disebutkan bahwa pelaku penyelenggaraan kesejahteraan sosial adalah individu, kelompok, lembaga kesejahteraan sosial, dan masyarakat yang terlibat dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial. Sementara itu instansi sosial adalah satuan kerja perangkat daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi bidang sosial dalam hal ini termasuk Dinas Sosial.

Berdasarkan landasan yuridis sebagaimana telah disebutkan di atas, maka untuk mengurangi jumlah PMKS yang ada di Kabupaten Blitar, Dinas Sosial memiliki visi peningkatan taraf kesejahteraan sosial PMKS melalui usaha kesejahteraan sosial antara masyarakat dan pemerintah. Sedangkan misi dari Dinas Sosial yaitu peningkatan sumber daya pelaku usaha kesejahteraan sosial, mempersempit kesenjangan sosial dengan memberikan perhatian kepada masyarakat rentan dan kurang beruntung, mencegah dan mengendalikan serta mengalami permasalahan sosial dampak yang tidak diharapkan dari proses globalisasi informasi dan industrialisasi, memelihara dan memperkuat stabilitas sosial serta integrasi

sosial dengan penguatan semangat kesetiakawanan sosial, serta mengusahakan pembangunan kesejahteraan sosial sebagai investasi modal sosial yang memberikan manfaat (Farida, 2023).

Berikut nama-nama pegawai Dinas Sosial Kabupaten Blitar beserta jabatannya yaitu,

- 1) PH Kepala Dinas Sosial : Tavip Wiyono, SE., MM.
- 2) Sekretaris : Sri Nuryanti, S.Sos
- 3) Kabid Rehabilitasi Sosial : Farida Lumazah, SKM., MM.
- 4) PH Kabid Pemberdayaan Sosial : Suryanto, S.Sos.
- 5) Kabid Perlindungan dan Jaminan Sosial : Yeni Urinawati, S.Sos., MM.
- 6) Kabid Penanganan Bencana : M. Safinun Naja, S.Pd.

Gambar 4. 3

Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Blitar



Sumber : (Dinas Sosial Kab. Blitar: 2023)

4.3 Manajemen Program Rehabilitasi Dinas Sosial Kabupaten Blitar

Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Yang mana dalam konteks ini membahas terkait tugas pokok dan fungsi, serta pelaksanaan program rehabilitasi yang ada di Dinas Sosial Kabupaten Blitar, Diuraikan sebagai berikut :

4.3.1 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial Kabupaten Blitar

Sesuai dengan Peraturan Bupati Blitar Nomer 48 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja, Dinas Sosial Kabupaten Blitar memiliki tugas pokok yaitu membantu Bupati melalui Sekretaris Daerah dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang sosial. (Dinas Sosial Kabupaten Blitar, 2023) Untuk melaksanakan tugas tersebut, maka Dinas Sosial memiliki fungsi yaitu :

- a. Memvalidasi dan menetapkan kebijakan teknis di bidang sosial
- b. Mengkoordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang sosial
- c. Mengkoordinasikan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang sosial
- d. Memimpin pembinaan unit pelaksana teknis dinas
- e. Mengkoordinasi pelaksanaan urusan tata usaha dinas
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh

Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Demi mencapai hasil yang maksimal dalam menjalankan sasaran kerja utama Dinas Sosial Kabupaten Blitar yaitu meningkatkan kesejahteraan bagi PMKS, maka dibagilah menjadi beberapa bidang yaitu sebagai berikut :

a. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengumpulkan dan mengolah data dalam menyusun rencana program, monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan, menyelenggarakan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan dan urusan umum serta memberikan pelayanan administrasi kepada semua unit kerja di lingkungan dinas. Untuk melaksanakan tugas tersebut, maka sekretaris memiliki fungsi yaitu :

- 1) Memverifikasi rencana kegiatan dan program kerja dinas
- 2) Mengkoordinasi pemantauan dan evaluasi hasil program kerja dinas
- 3) Mengkoordinasi penyusunan laporan hasil pemantauan program kerja dinas
- 4) Mengkoordinasi pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan
- 5) Memimpin pelaksanaan fungsi tata usaha keuangan pada dinas
- 6) Memimpin dan mengevaluasi pengelolaan

administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai

- 7) Memimpin dan mengevaluasi pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai
- 8) Memimpin dan mengevaluasi pengelolaan dan pengadministrasian perlengkapan kantor, pemanfaatan dan perawatan inventaris kantor
- 9) Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan teknis administrasi Kepala Dinas dan semua unit organisasi di lingkungan dinas
- 10) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang dan tugasnya

b. Bidang Penanganan Fakir Miskin

Dalam menangani fakir miskin melalui bidang ini, dinas sosial menentukan pelaksanaan penguatan kapasitas bagi potensi sumber kesejahteraan sosial (PSKS). Sementara itu untuk menentukan kriteria fakir miskin dengan ketetapan Bupati, maka pendataan dilakukan dengan format by name by address. Menentukan kebijakan yang terkait penyaluran bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial. Untuk melaksanakan tugas tersebut, maka bidang penanganan fakir miskin memiliki fungsi yaitu:

- 1) Memverifikasi bahan dan mengkoordinasi pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin pedesaan
- 2) Memverifikasi bahan dan mengkoordinasi pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, serta pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin perkotaan
- 3) Memverifikasi bahan dan mengkoordinasi pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi serta pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin pesisir dan pulau-pulau kecil
- 4) Mengkoordinasi pelaksanaan identifikasi, verifikasi, validasi dan pemetaan fakir miskin cakupan kabupaten
- 5) Mengkoordinasi pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanganan fakir miskin
- 6) Mengkoordinasi pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas

c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Bidang perlindungan dan jaminan sosial mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan di bidang kesejahteraan sosial, yang meliputi kegiatan upaya peningkatan kesejahteraan sosial melalui pemberian bantuan sarana dan prasarana kemasyarakatan baik perorangan maupun kelompok dalam wilayah kabupaten. Untuk melaksanakan tugas tersebut, maka bidang perlindungan dan jaminan sosial memiliki fungsi yaitu:

- 1) Menyusun rencana dan program kerja bidang
- 2) Mengkoordinasikan program kerja masing-masing seksi
- 3) Mengkoordinasikan para kepala seksi
- 4) Menilai prestasi kerja bawahan
- 5) Membimbing dan memberi petunjuk kepada kepala seksi dan bawahan
- 6) Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dan lintas sektor agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung dalam upaya pembinaan, bantuan dan pengendalian usaha kesejahteraan sosial di bidang perlindungan sosial, jaminan sosial dan pengelolaan sumber dana sosial
- 7) Melaksanakan bimbingan teknis dan pengendalian terhadap pencegahan timbulnya masalah sosial
- 8) Melaksanakan sistem pengendalian intern
- 9) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan
- 10) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas

d. Bidang Pemberdayaan Sosial

Bidang ini mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan sosial, yang meliputi kegiatan fasilitasi pengungsi, bantuan dan perlindungan sosial serta melaksanakan pembinaan

dalam rangka pemberdayaan sosial. Untuk melaksanakan tugas tersebut, maka bidang pemberdayaan sosial memiliki fungsi yaitu:

- 1) Memverifikasi perumusan kebijakan dan penyusunan pedoman/ petunjuk pelaksanaan pemberdayaan sosial
- 2) Memimpin penyusunan rencana dan program kerja pemberdayaan sosial
- 3) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dan usaha pemberdayaan sosial dan kelembagaan sosial
- 4) Mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi pengungsi dan upaya perlindungan sosial
- 5) Mengkoordinasikan pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan, pembinaan anak, keluarga dan masyarakat
- 6) Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat di bidang kesejahteraan anak, remaja (karang taruna), Taruna Siaga Bencana (TAGANA), Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK), lanjut usia terlantar, keluarga dan masyarakat
- 7) Memimpin pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan
- 8) Memimpin pelaksanaan evaluasi, pemantauan dan penyusunan laporan
- 9) Mengkoordinasi pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang dan tugasnya

e. Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial

Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan di bidang rehabilitasi, yang meliputi kegiatan rehabilitasi dan penyantunan penyandang masalah-masalah sosial, penyandang disabilitas, pembinaan dan pengawasan panti dan lembaga-lembagasosial lainnya. Untuk melaksanakan tugas tersebut, maka bidang rehabilitasi sosial memiliki fungsi yaitu:

- 1) Memverifikasi perumusan kebijakan dan penyusunan petunjuk pelaksanaan rehabilitasi sosial
- 2) Mengkoordinasi penyusunan rencana dan program kerja rehabilitasi sosial
- 3) Mengkoordinasi pelaksanaan rehabilitasi dan penyantunan penyandang masalah-masalah sosial
- 4) Mengkoordinasi pelaksanaan rehabilitasi dan penyantunan penyandang disabilitas
- 5) Mengkoordinasi pembinaan dan pengawasan lembaga kesejahteraan sosial anak, dan lembaga-lembaga sosial
- 6) Memimpin pelaksanaan koordinasi kegiatan rehabilitasi sosial bersama instansi dan lembaga-lembaga sosial
- 7) Mengkoordinasi pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang dan tugasnya

4.3.2 Kebijakan Dinas Sosial Kabupaten Blitar Terhadap Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial

a. Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial

Kebijakan yang dibuat oleh bidang ini mempunyai sasaran yaitu penyandang disabilitas netra, cacat tubuh, cacat mental, tuna rungu wicara, cacat ganda dan eks penyandang disabilitas kronis untuk kemudian diberikan bantuan baik berupa alat yang dibutuhkan untuk mempermudah dia dalam beraktivitas, seperti kursi roda, krek, maupun pelatihan ketrampilan kerja seperti membuat batik dan souvenir (Dinas Sosial:2017). Sebagaimana yang telah dituturkan oleh Bu Farida Lumazah selaku staff bidang rehabilitasi dan pelayanan sosial Dinas Sosial Kabupaten Blitar :

“jadi sebenarnya yang ditangani oleh dinas sosial itu tidak hanya gepeng, tapi masyarakat yang termasuk dalam golongan penyandang masalah kesejahteraan sosial yang jumlahnya ada 26 berdasarkan Permensos. Dinas sosial ini dibagi menjadi 4 bidang yaitu Rehyansos, pemberdayaan sosial, perlindungan dan jaminan sosial, penanganan fakir miskin. Kalau di rehyansos ini yang ditangani seperti penyandang disabilitas, anak dan lansia terlantar, serta orang dengan gangguan jiwa. Biasanya kalau untuk disabilitas kami mengadakan pelatihan ketrampilan seperti membuat batik dan keset”

Selain itu bidang ini juga memberikan bantuan kepada WTS, waria, ODHA, gelandangan dan pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban narkoba, psikotropika dan zat adiktif serta orang terlantar, menentukan pendampingan psikotik terlantar ke Rumah Sakit Jiwa dan korban pasung (Edi Winarto, 2023)

Demi melihat perkembangan selanjutnya terkait tuna sosial, eks psikotik, terlantar, gelandangan dan pengemis, maka dalam melaksanakan usaha rehabilitasi Dinas Sosial bekerja sama dengan instansi dan lembaga swasta yang terkait.

Sedangkan dalam menanggulangi gelandangan dan pengemis, wanita tuna susila, dan waria, Dinas Sosial bekerjasama dengan Satuan Polisi Pamong Praja untuk melakukan penertiban dan pemulangan. Khusus bagi mereka yang mempunyai gangguan jiwa untuk sementara waktu ditempatkan di shelter maksimal 7 hari, sambil menunggu adanya surat rekomendasi pengiriman ke UPT yang akan dituju selanjutnya (Bondan, 2023)

Tidak hanya itu dalam bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial juga membuat kebijakan terkait rehabilitasi anak dan lansia terlantar, proses pengajuan adopsi¹⁰, sosialisasi serta memfasilitasi kasus Anak Berhadapan dengan Hukum, anjal dan anak terlantar. Dalam hal adopsi anak, Dinas Sosial Kabupaten Blitar mengikuti aturan sebagaimana yang ada di

Pengadilan Negeri. Oleh karena itu sebelum melakukan proses di Dinas Sosial, klient harus terlebih dahulu ke Pengadilan Negeri untuk mendapat arahan sebelum melakukan adopsi.

b. Bidang Pemberdayaan Sosial

(Rena, 2023) Sasaran kebijakan yang menjadi wewenang dalam bidang ini yaitu kesejahteraan anak, remaja (karang taruna), taruna siaga bencana (TAGANA), tenaga kesejahteraan sosial kecamatan (TKSK), lanjut usia terlantar, keluarga dan masyarakat, pengadaan fasilitasi pengungsi, bimbingan sosial dan pemberdayaan sosial guna meningkatkan pelayanan sosial masyarakat yang berada di lingkungan kurang layak huni/kumuh, pembinaan berupa motivasi, bimbingan sosial, dan bantuan sosial kepada pekerja sosial masyarakat (PSM), wahana kesejahteraan sosial keluarga berbasis masyarakat (WKSBM), Dunia Usaha.

Sebagaimana yang diungkapkan oleh Bapak Suryanto, selaku pegawai Dinas Sosial Kabupaten Blitar bahwa:

“dalam bidang ini tugasnya memberikan dorongan bagi masyarakat untuk memberdayakan potensi yang dimiliki seperti karang taruna. Selain itu bidang ini mempunyai TAGANA yang menangani masalah bencana seperti dalam penggalangan dana bagi korban. Untuk penggalangan dana Palu hari ini dilakukan di depan kantor situ”

Dalam bidang kekeluargaan bidang pemberdayaan sosial ini memberikan pembinaan dan pengendalian usaha kesejahteraan, baik terhadap keluarga muda mandiri, keluarga bermasalah sosial psikologis, wanita rawan sosial ekonomi, bahkan sampai keluarga rentan. Dalam rangka pemberdaayaan masyarakat kurang mampu dinas sosial mempunyai program KUBE E-Warung. Adapun prosedur pembentukan KUBE E-Warung sebagaimana yang dituturkan oleh Ibu Siti Alfiyah selaku pengelola E-Warung yaitu:

“Kalau prosedurnya, biasanya dilakukan pendataan terlebih dahulu, yang dibantu oleh pejabat kelurahan kemudian pihak dinas sosial melakukan verifikasi data terkait proposal yang diajukan masyarakat. Jika disetujui baru diberikan bantuan KUBE. Adapun bentuk bantuan / tahapan pemberian bantuan antara lain pembentukan kelompok yang terdiri dari 5-10 orang, kalau kelompok saya ada 6, ya tergantung KPM nya, setelah itu pengajuan proposal sesuai usaha yang diinginkan dari masing-masing kelompok yang ditujukan kepada dinas sosial, pembuatan rekening kelompok, pencairan dana, pembelian kebutuhan sesuai proposal program kelompok dengan alokasi dana yang sudah ditentukan, menjalankan usaha kelompok”(Siti Alfiyah, 2023)

c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Bidang ini mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan di bidang kesejahteraan sosial, yang meliputi kegiatan upaya peningkatan kesejahteraan sosial melalui pemberian bantuan sarana dan prasarana kemasyarakatan baik perorangan maupun kelompok dalam wilayah kabupaten. Misalnya dalam upacara peringatan hari santri, bidang ini yang bertanggungjawab membantu menyediakan sarana dan prasarana yang diperlukan. Kebijakan yang menjadi wewenang dalam bidang ini yaitu perlindungan sosial, terhadap korban bencana alam, korban bencana sosial, korban tindak kekerasan dan pekerja imigran. Misalnya pengadaan dapur umum/bantuan darurat kepada korban bencana sosial maupun korban bencana alam, seperti dalam peristiwa gempa di Palu maka melalui bidang ini taruna siaga bencana (TAGANA) menggalang bantuan baik berupa pakaian maupun dana untuk disalurkan kepada korban. Selain itu Dinas Sosial juga mempunyai kebijakan untuk memberikan bantuan modal usaha ekonomi produktif bagi anggota Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) yang berada di daerah rawan bencana atau rawan konflik sosial. (Sri Nuryanti, 2023)

d. Bidang Penanganan Fakir Miskin

Dalam menangani fakir miskin di Kabupaten Blitar Dinas Sosial mempunyai berbagai kebijakan seperti adanya program keluarga harapan (PKH). Berdasarkan keterangan salah satu ketua kelompok PKH yaitu Ibu Siti Alfiyah bahwa:

“PKH ini diberikan kepada keluarga yang kurang mampu dengan syarat Ibu sedang hamil, mempunyai anak kecil baik prasekolah maupun yang masih sekolah. Kalau dulu penerima komponen hanya 3 sekarang menjadi 4”

Jadi apabila peserta PKH tidak memenuhi kewajiban atas syarat kepesertaan dalam tiga bulan, maka akan dilakukan pengurangan pembayaran bantuan tunai. Pemotongan langsung dikenakan terhadap total bantuan pada periode tersebut. Penggunaan bantuan tidak diatur dan ditentukan, tetapi diprioritaskan untuk mengakses layanan pendidikan dan kesehatan.

4.3.3 Kendala Dinas Sosial Kabupaten Blitar dalam menangani penyandang masalah kesejahteraan sosial

Sebagaimana kebijakan pada umumnya yang mempunyai kendala dalam pelaksanaannya, maka kebijakan Dinas Sosial Kabupaten Blitar ini juga mempunyai kendala dalam pelaksanaannya, yaitu sebagai berikut:

a. Dana

Dalam melaksanakan semua kegiatannya, masih sering terbentur pada masalah terbatasnya dana yang tersedia, sehingga kadang-kadang dalam usaha penanggulangan masalah tidak dapat sepenuhnya berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan sebelumnya. Misalnya shelter atau tempat penampungan sementara yang seharusnya hanya digunakan untuk menampung klient dari sie tuna sosial, terpaksa juga digunakan untuk menampung klient dari sie anak dan lansia terlantar seperti lansia yang terlantar dan fisiknya lemah serta tanpa identitas, sehingga dia harus ditampung di shelter untuk waktu yang cukup lama meskipun sudah ada batasan tentang waktu maksimal penampungan di shelter, karena memang kondisi yang tidak memungkinkan untuk dikirim ke lembaga yang terkait yaitu panti jompo.

Sebagaimana yang dituturkan oleh Bu Fatimah salah satu petugas shelter:

"kalau yang saya rasakan ya mbak sebenarnya di sini itu kurangnya tempat penampungan. Shelter yang tidak begitu luas dibuat untuk menampung klient dan berbagai kegiatan. Jadi terkadang kalau pas ada kegiatan, Robert tidurnya harus berpindah. Ya seperti yang sampean lihat, di belakangg banyak barang-barang yang ditaruh di sana yang seharusnya bisa digunakan untuk klien. Tapi karena belum punya tempat

sendiri ya harus berbagi dengan bidang lain” (Fatimah,2023)

b. Kerjasama dengan Pihak Luar

Kurang adanya kerjasama yang baik dengan lembaga atau instansi terkait menjadi salah satu kendala bagi Dinas Sosial. Misalnya dalam penertiban anak punk dan anak jalanan yang dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja, Kasi Tuna Sosial mengaku kurang adanya koordinasi yang baik, sebelum melakukan penertiban tersebut Satpol PP tidak konfirmasi terlebih dahulu ke Dinas Sosial. Padahal setelah dilakukan penertiban klient dikirim ke Dinas Sosial. Akibatnya klient tidak bisa langsung ditangani karena terkadang ketika pengiriman klient ke Dinas Sosial Kasi Tuna Sosial ataupun Kabid bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial yang bertanggungjawab dalam hal ini sedang tugas di luar kota. Hal ini berdasarkan penuturan Bapak Edi Winarto selaku kasi tuna sosial yaitu:

“hal ini sudah sering terjadi nduk, tiba-tiba ada kiriman klient hasil penertiban SATPOL PP tanpa konfirmasi dulu ke saya atau ke kabid, padahal tugas saya tidak di kantor saja. Ini salah satu kendala kenapa klient tidak bisa langsung dieksekusi” (Edi Winarto, 2023)

c. Kerjasama Antar Bidang-bidang Dinas Sosial Kabupaten Blitar

Kendala yang sudah tidak jarang lagi ditemui dalam menjalankan kebijakan adalah kurangnya kerjasama antar bidang. Hal ini karena klient yang ditangani tak jarang merupakan golongan PMKS yang

tidak hanya satu jenis, misalnya seorang klient yang mengalami cacat fisik terlantar tanpa identitas dan tidak diketahui anggota keluarganya. Kejadian ini menimbulkan masalah tentang siapa yang lebih berhak menanganinya. Akibatnya terjadi hambatan dalam penanganan klient tersebut. (Sri Nuryanti,2023)

4.3.4 Faktor Pendukung Manajemen Program Rehabilitasi Sosial Di Dinas Sosial Kabupaten Blitar Untuk Meningkatkan Kesejahteraan Sosial Masyarakat

Selain persoalan terkait dengan program prioritas kesejahteraan sosial, rencana tindak lanjut yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut :

- a. Perlu dilakukan identifikasi dan pendataan terhadap PMKS guna memperoleh data yang valid serta dapat dipertanggungjawabkan;
- b. Guna memperoleh data yang valid dan akurat, dibutuhkan SDM yang menekuni di bidangnya, sehingga diperlukan pendidikan dan pelatihan dengan tujuan peningkatan kapasitas SDM yaitu PSKS (Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial);
- c. Perlu adanya Pendidikan dan Pelatihan bagi PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial) guna pemberdayaan secara ekonomi dan sosial;
- d. Perlu adanya Pelayanan Psikososial bagi PMKS di Trauma Center termasuk bagi Korban Bencana;
- e. Dalam rangka sinergitas perencanaan harus lebih intensif

didalam melaksanakan koordinasi dengan SKPD, supaya proses pembangunan yang dilaksanakan berdaya guna dan berhasil guna.

Faktor pendukung :

- a. Kebijakan publik yang mendukung, Kebijakan pemerintah yang mendukung dan memberikan landasan hukum bagi program-program dinas sosial sangat penting. Kebijakan yang jelas dan mendukung akan memudahkan implementasi program-program untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- b. Data registrasi sosial ekonomi yang valid dan aktif
- c. Sumber daya manusia yang proporsi dan memiliki kapabilitas sesuai dengan standar yang ditentukan baik karyawan pemda maupun pilar-pilar sosial. Selain itu juga SDM yang berkomitmen dan memiliki pemahaman yang baik tentang masalah sosial akan lebih efektif dalam merancang dan melaksanakan program-program kesejahteraan masyarakat
- d. Anggaran yang memadai, Anggaran yang memadai sangat penting untuk mendukung keberlanjutan dan efektivitas program dinas sosial. Dengan adanya dana yang cukup, dinas sosial dapat melaksanakan program-program dengan lebih baik dan memberikan dampak positif yang lebih besar.
- e. Sistem monitoring dan evaluasi, Adanya sistem monitoring dan evaluasi yang baik akan membantu dinas sosial untuk melacak kemajuan program, mengidentifikasi masalah, dan melakukan

perbaikan yang diperlukan. Hal ini penting untuk memastikan bahwa program-program yang dijalankan sesuai dengan tujuan dan memberikan dampak positif.

- f. Kerjasama antara stakeholder, Kerjasama yang baik antara dinas sosial, pemerintah, sektor swasta, lembaga non-pemerintah, dan masyarakat merupakan faktor kunci dalam mencapai kesejahteraan masyarakat.
- g. Sinergi antar stakeholder dapat mengoptimalkan sumber daya dan mempercepat pencapaian tujuan bersama.
- h. Pemanfaatan IT, Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dapat meningkatkan efisiensi dan aksesibilitas program-program dinas sosial. Penggunaan teknologi dapat membantu dalam pendataan, pelaporan, dan pemantauan program dengan lebih efektif.
- i. Partisipasi masyarakat yang baik, Masyarakat yang aktif berpartisipasi dalam program-program dinas sosial akan membantu memastikan keberlanjutan dan efektivitas program tersebut. Partisipasi masyarakat dapat meningkatkan pemahaman tentang masalah-masalah sosial dan memperkuat dukungan terhadap solusi-solusi yang diusulkan.
- j. Transparansi informasi, Memberikan pendidikan dan informasi kepada masyarakat tentang hak-hak mereka, layanan yang tersedia, dan cara mengaksesnya merupakan langkah penting. Masyarakat yang teredukasi akan lebih mampu memanfaatkan program-program dinas sosial yang disediakan.

4.3.5 Kebijakan Dinas Sosial Kabupaten Blitar terhadap penyandang masalah kesejahteraan sosial

Dalam pelaksanaan kebijakan dinas sosial Kabupaten Blitar peserta PMKS ditangani sesuai dengan kebutuhan sesuai dengan kemampuan dinas. Sesuai dengan wawancara yang saya lakukan dengan salah satu tokoh di dinas sosial bapak Ahmad Izzudin menjelaskan bahwa :

“upaya pemerintah dalam menciptakan kesejahteraan melalui program-program yang dijalankan oleh Dinas Sosial ini sudah sesuai dengan nilai-nilai keislaman. Hal ini karena kebijakan yang diciptakan bertujuan untuk memberikan kesejahteraan yang merata. Meskipun masih ada sebagian kecil masyarakat yang belum tersentuh oleh kebijakan tersebut. Kemungkinan ini disebabkan oleh pendataan yang mana ketika dilakukan survei, masyarakat tersebut tidak memenuhi kriteria sebagai penerima bantuan”

Kebijakan dinas sosial yang tepat sasaran ini juga diakui oleh masyarakat yang menerima bantuan PKH dan BPNT, diantaranya Ibu Safitri yang mengatakan bahwa:

“Alhamdulillah uang dari PKH sangat membantu, bisa untuk membantu biaya sekolah beli buku, tas, seragam dan kebutuhan lainnya. Sekarang ini bantuan PKH dan lainnya sudah tepat sasaran tidak seperti dulu. Sekarang orang-orang yang sudah tidak masuk kriteria penerima bantuan langsung dicabut bantuannya”.

Tidak berbeda dengan Ibu Safitri, salah satu penerima bantuan PKH

Ibu Dzurotun juga menuturkan bahwa:

“Alhamdulillah bisa buat beli kebutuhan anak, seperti susu, vitamin penambah nafsu makan dan jajan. Ditambah anak sudah mulai ikut sekolah dan ngaji jadi bisa buat beli buku”.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

1. Manajemen program rehabilitasi dinas sosial Kabupaten Blitar untuk meningkatkan kesejahteraan sosial masyarakat.

Program rehabilitasi sosial kegiatannya berupa pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten/Kota, Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota. Program rehabilitasi sosial kegiatannya berupa Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial. Program perlindungan dan jaminan sosial kegiatannya berupa Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota. Program penanganan bencana kegiatannya berupa Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota. Yang mana dalam pelaksanaannya dilakukan sesuai bidang dan Sie-nya dengan koordinator ketua dinas sosial Kabupaten Blitar.

2. Faktor pendukung dinas sosial dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Kebijakan publik yang mendukung, Kebijakan pemerintah yang mendukung dan memberikan landasan hukum bagi program- program dinas sosial sangat penting. Data registrasi sosial ekonomi yang valid dan aktif. Sumber daya manusia yang proporsi dan memiliki kapabilitas sesuai dengan standar yang ditentukan baik karyawan pemda maupun pilar-pilar sosial. Anggaran yang memadai, Anggaran yang memadai sangat penting untuk mendukung keberlanjutan dan efektivitas program dinas sosial. Sistem monitoring dan evaluasi, Hal ini penting untuk memastikan bahwa program-program yang dijalankan sesuai dengan tujuan dan memberikan dampak positif. Kerjasama antara stakeholder, Kerjasama yang baik antara dinas sosial, pemerintah, sektor swasta, lembaga non-pemerintah, dan masyarakat merupakan faktor kunci dalam mencapai kesejahteraan masyarakat. Pemanfaatan IT, Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dapat meningkatkan efisiensi dan aksesibilitas program-program dinas sosial. Partisipasi masyarakat yang baik, Masyarakat yang aktif berpartisipasi dalam program-program dinas sosial akan membantu memastikan keberlanjutan dan efektivitas program tersebut. Transparansi informasi, Memberikan pendidikan dan informasi kepada masyarakat tentang hak-hak mereka, layanan yang tersedia, dan cara mengaksesnya merupakan langkah penting. Masyarakat yang

teredukasi akan lebih mampu memanfaatkan program- program dinas sosial yang disediakan.

5.2 Saran

Saran yang dapat saya berikan setelah melakukan riset di dinas sosial Kabupaten Blitar. Saran-saran diharapkan dapat menjadi landasan bagi Dinas Sosial Kabupaten Blitar dalam meningkatkan manajemen programnya dan memastikan bahwa bantuan sosial yang diberikan dapat mencapai sasaran yang tepat, memberikan dampak positif yang nyata, dan mengarah pada peningkatan kesejahteraan sosial masyarakat secara menyeluruh, sebagai berikut :

1. Penguatan Edukasi Ekonomi Masyarakat

Diperlukan program edukasi yang lebih intensif terkait kondisi ekonomi masyarakat. Dinas Sosial dapat berkolaborasi dengan lembaga-lembaga pendidikan atau pihak swasta untuk menyelenggarakan pelatihan dan sosialisasi yang dapat meningkatkan pemahaman masyarakat terkait keadaan ekonominya. Informasi ini akan membantu Dinas Sosial dalam mengidentifikasi penerima yang benar-benar membutuhkan bantuan.

2. Penyempurnaan Sistem Identifikasi Penerima Manfaat

Diperlukan penyempurnaan dalam sistem identifikasi penerima manfaat. Dinas Sosial dapat mengimplementasikan teknologi informasi, seperti aplikasi atau platform online, untuk memudahkan pemantauan dan evaluasi kondisi ekonomi penerima manfaat. Hal ini akan meminimalkan ketidaktepatan sasaran dan memastikan bantuan sosial mencapai yang benar- benar membutuhkan.

3. Meningkatkan Komunikasi dan Transparansi:

Perlu ditingkatkan komunikasi antara Dinas Sosial dan masyarakat. Penyelenggaraan pertemuan rutin, penyampaian informasi melalui media sosial, atau pembuatan website resmi Dinas Sosial dapat meningkatkan transparansi program bantuan sosial. Masyarakat harus merasa terlibat dan mendapatkan informasi yang jelas terkait kebijakan dan prosedur penyaluran bantuan.

4. Peningkatan Monitoring dan Evaluasi:

Diperlukan sistem monitoring dan evaluasi yang lebih ketat untuk memastikan keberhasilan implementasi rekomendasi. Dinas Sosial harus secara rutin mengevaluasi dampak program, mengidentifikasi kendala yang mungkin timbul, dan melakukan perubahan atau penyesuaian yang diperlukan. Monitoring dan evaluasi yang baik akan membantu meningkatkan efektivitas dan efisiensi program.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Pers
Handayaniingrat,
- Badrudin, 2015 *Konsep Dasar Manajemen* Dikutip dari buku Dasar Manajemen
Data dari Dinas Sosial Kabupaten Blitar tahun 2017
- Gemiharto, Ilham, and Elfira Rosa Juningsih. 2021. “Komunikasi Pemerintahan
Dalam Implementasi Kebijakan Bantuan Sosial Tunai Di Kabupaten
Bandung.” *Jurnal Manajemen Komunikasi* 6(1):1. doi:
10.24198/jmk.v6i1.35510.
- Handoko, T. Hani. 2003. *Manajemen*. Yogyakarta: BFEE-Yogyakarta
- Hasibuan, Malayu. 2011. *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*. Jakarta:
Bumi Aksara
- Hasil wawancara dengan Bapak Suryanto, S.Sos. (Kepala Bidang
Pemberdayaan Sosial Dinas Sosial Kabupaten Blitar) pada 20
November 2023
- Hasil wawancara dengan Bondan (Petugas Shelter, Dinas Sosial Kabupaten
Blitar), pada tanggal 20 November 2023
- Hasil wawancara dengan Bu Farida Lumazah, SKM., MM. (Staff Bidang
Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Dinas Sosial Kabupaten Blitar) pada
tanggal 20 November 2023
- Hasil wawancara dengan Bu Rena (Petugas Shelter, Dinas Sosial Kabupaten
Blitar), pada tanggal 20 November 2023
- Hasil wawancara dengan Bu Sri Nuryanti, S.Sos (Sekretaris Dinas Sosial
Kabupaten Blitar) pada tanggal 20 November 2023
- Hasil wawancara dengan Edi Winarto (kasi rehabilitasi tuna sosial, Dinas
Sosial Kabupaten Blitar), pada tanggal 20 November 2023
- Hasil wawancara dengan Siti Alfiyah (Pengelola E-Warong), pada tanggal 20
November 2023
- Hasil wawancara dengan Suryanto (kasi Rehabilitasi Anak dan Lansia,
Dinas Sosial Kabupaten Blitar), pada tanggal 20 November 2023

Hasil wawancara dengan Suwito (kasi rehabilitasi penyandang cacat, Dinas Sosial Kabupaten Blitar), pada tanggal 20 November 2023

Irawan, Prasetya. 2006. *Metodologi Penelitian Administrasi*. Jakarta: Universitas Terbuka

Jakarta: Raja Grafindo Persadi

Kuswarno, Engkus. 2009. *Fenomenologi: Metode penelitian komunikasi*. Bandung: Widya Padjadjaran

Lestari, Rohana Widhi, and Abu Talkah. 2020. "Analisis Pengaruh Bantuan Sosial Pkh Terhadap Kesejahteraan Masyarakat Pkh Di Kecamatan Panggungrejo Kabupaten Blitar." *REVITALISASI: Jurnal Ilmu Manajemen* 9(2):229–41.

Malayu S.P. Hasibuan, 2007. *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*, Jakarta: PT Bumi Aksara

Manajemen. Jakarta: Gunung Agung

Maryam RS, Ekasari, MF,dkk . *Mengenal usia lanjut dan perawatannya*, Jakarta: Salemba Medika, 2008, h. 31-33

Moleong, Lexy. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosa Karya

Notoatmodjo, Soekidjo, *Kesehatan masyarakat Ilmu dan Seni*. Jakarta: Rineka Cipta, 2007, h. 279.

Prastowo, Andi. 2011. *Metode Penelitian Kualitatif Dalam Prespektif Rancangan Penelitian*. Yogyakarta. Ar-Ruzz Media

Ratminto & Atik Septi. W. 2005. *Manajemen Pelayanan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar

Rusadi, Ruslan. 1998. *Manajemen Publik Reletion Dan Media Komunikasi*.

Setyaningrum, Kristina Dewanti, Apriani Dorkas Rambu Atahau, and Imanuel Madea Sakti. 2020. "Analisis Z-Score Dalam Mengukur Kinerja Keuangan Untuk Memprediksi Kebangkrutan Perusahaan Manufaktur Pada Masa Pandemi Covid-19." *Jurnal Riset Akuntansi Politala* 3(2):74–87. doi: 10.34128/jra.v3i2.62.

Siagian, P. Sondang. 2008. *Filsafat Administrasi*. Jakarta: Bumi Aksara Siswanto.

2009. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara

Siswanto, *Pengantar Manajemen* (Jakarta: Bumi Aksar, 2018). 49

Staff Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial, wawancara, Dinas Sosial
Kabupaten Blitar, 20 November 2023

Sugiyono, D. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R & D*.

Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung:
Bumi Aksara

Sumarnonugroho, *Sistem Intervensi Kesejahteraan Sosial*, Yogyakarta: PT.
Hanindita, 1991, h. 111.

Sumber Daya Manusia Yang Kompeten.” *Munaddhomah: Jurnal Manajemen
Pendidikan Islam* 1(1):22–40. doi:10.31538/munaddhomah.v1i1.29.

Terry, George dan Lesile W. Rue. 2007. *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: Bumi
Aksara

Wojowarsito Purwodarminto, 1974. *Kamus Lengkap Indonesia-Inggris*,
Jakarta: Hasta,

Wojowasito, S., Poerwadarminata., 1974 *Kamus Umum Inggris-Indonesia*.
Cypress: Jakarta.

LAMPIRAN

Lampiran 1 (Surat izin PKL)



SURAT IZIN
Nomor : B/489.04.04/1075/409.4.1/2023

Membaca : 1. Surat Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Islam
Balitar Nomor : 075/V/DK/FISIP/X/2023 tanggal 12 Oktober 2023
perihal Permohonan PKL.
2. Surat Kepala Dinas Sosial Nomor : B/460/790/409.15.1.2023
Tanggal 18 Oktober 2023 Perihal Ijin Praktek Kerja Lapangan di
Dinas Sosial Kabupaten Blitar.

Mengingat : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64
Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi
Penelitian, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri
Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas
Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64
Tahun 2011;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 3 Tahun 2022 tentang
Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
3. Peraturan Bupati Blitar Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pedoman
Pelayanan Perizinan Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan,
Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Kabupaten
Blitar;
4. Peraturan Bupati Blitar Nomor 125 Tahun 2022 tentang
Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata
Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Blitar.

Dilizinkan untuk melakukan kegiatan survei, penelitian, pendataan, pengembangan,
pengkajian dan studi lapangan kepada :

Nama : AZIZAH KHOIRUNNISA ZAIN
Alamat : Jl. Mawar 16 RT/RW 002/001 Kel./Desa Kalipang, Kec.
Sutojayan, Kab. Blitar
Judul Kegiatan : Praktik Kerja Lapangan

Lokasi : Dinas Sosial

Waktu : 23 Oktober 2023 - 23 November 2023

Bidang Kegiatan : Studi Lapangan

Nama : Dr. ENDAH SISWATI, S.I.P., M.S.W.

Penanggungjawab
/ koordinator

Anggota/Peserta : AMIROTUL KHOIR; YENNY RISMAWATI; dan ERNA
YUNITASARI

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Dalam melaksanakan kegiatan tersebut harus selalu berkoordinasi
(menyampaikan maksud dan tujuan) dengan Pemerintah Desa setempat serta
Organisasi Perangkat Daerah (OPD) atau Instansi terkait untuk mendapatkan
petunjuk seperlunya;
2. Wajib menjaga ketertiban dan mematuhi Peraturan Perundangan yang berlaku;
3. Izin hanya digunakan untuk kegiatan sesuai izin yang diberikan;
4. Izin dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak memenuhi ketentuan tersebut
diatas;

5. Memenuhi ketentuan, etika dan norma yang berlaku di lokasi/tempat kegiatan;
6. Dalam jangka waktu 1 (satu) bulan setelah selesai dilakukannya kegiatan survei, penelitian pendataan, pengembangan, pengkajian dan studi lapangan diwajibkan memberikan laporan tentang hasil-hasil pelaksanaan kegiatan dalam bentuk softcopy atau hardcopy kepada :
 - a. Bupati Blitar cq Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Blitar;
 - b. Organisasi Perangkat Daerah/Instansi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blitar yang terkait.
7. Izin ini tidak boleh disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu ketertiban umum dan kestabilan pemerintah serta hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah.
8. Pelaksanaan kegiatan diharapkan tetap mengikuti Protokol Kesehatan.
9. Apabila kegiatan tidak sesuai Protokol Kesehatan, izin akan di batalkan.

Dikeluarkan di : Blitar

pada tanggal : 20 Oktober 2023

a.n. KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN
POLITIK
Sekretaris,



Ir. RESTU PALUPI, M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 196608311992032007

Lampiran 2 (Dokumentasi)

PROGRAM DAN KEGIATAN DINAS SOSIAL KABUPATEN BLITAR

N O	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	PERMASALAHAN YANG DIHADAPI	UPAYA MENGATASI MASALAH
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen RKA, Renja, dan Renstra. Dokumen RKA dan Renja disusun setiap awal tahun dan pertengahan tahun menjelang PAK. Sedangkan Renstra disesuaikan apabila diperlukan dalam perencanaan. Penyusunan RKA melalui pertimbangan kecukupan anggaran dan kebutuhan tiap-tiap bidang, penyusunan Renja didasarkan pada RPJMD, RKPD, dan Renstra OPD.	Penyusunan RKA Perubahan terkadang terlambat menyesuaikan dengan arahan dari TAPD dan BPKAD.	Dokumen-dokumen perencanaan disusun dengan mempertimbangkan deadline yang telah ditentukan. Perubahan / revisi dokumen dilakukan dengan cepat sesuai arahan TAPD dan BPKAD. Dinas Sosial juga berkoordinasi dengan BAPPEDALITBANG, INSPEKTORAT, serta OPD lain yang terkait dengan perencanaan.

			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan laporan evaluasi capaian kinerja bulanan, triwulan, semesteran dan Tahunan		
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang ada di Dinsos dan 1 MPP	-	-
			Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun, Laporan Semesteran dan Dokumen RKA, DPA, RKA-P dan DPPA	-	-
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Pembelian Peralatan dan Perlengkapan Kantor meliputi Pengadaan ATK, Tinta dan kertas untuk kegiatan Administrasi Perkantoran.	-	-
			Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Pembelian alat kebersihan Kantor meliputi alat pembersih	Untuk perabotan peralatan rumah tangga masih dalam proses PAK karena ada perubahan dalam metode pengadaan yang semula melalui e katalog berubah menjadi Pengadaan Langsung karena belum ada etalase produk di E Katalog.	Merubah metode pengadaan setelah anggaran PAK disyahkan.

			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Pencetakan atau penggandaan dokumen, materi cetakan, atau media Lainnya	-	-
			Fasilitasi Kunjungan Tamu	Memfasilitasi pengadaan mamin dan cinderamata serta oleh-oleh kunjungan tamu.	-	-
			Penyelenggaraa n Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Memfasilitasi perjalanan dinas biasa dan perjalanan dinas kota serta makan minum rapat Staf maupun rapat koordinasi dan sosialisasi serta bintek yang diselenggarakan oleh bidang.	Pertanggungjawaban (SPJ) dari masing- masing bidang penyelenggara terkadang lambat disampaikan yang mengakibatkan lambatnya penyerapan anggaran.	Memberikan penekanan dan pembatasan waktu pada bidang penyelenggara untuk menyampaikan pertanggungjawaban kegiatan yang telah dilaksanakan.
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pengadaan peralatan dan mesin yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan	-	-

		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Pembelian materai untuk kepentingan administrasi perkantoran	-	-
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran tagihan Listrik, air dan telepon untuk keperluan rumah tangga kantor	Anggaran untuk pembayaran tagihan air masih belum mencukupi karena banyaknya kegiatan dan klien yang ada di Shelter	Mengajukan tambahan anggaran melalui PAK.
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Pelayanan kearsipan, fasilitasi pengadaan jasa tenaga ahli, jasa tenaga administrasi, pembayaran iuran jaminan kesehatan, kecelakaan dan kematian untuk NON ASN	-	-
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang dan Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	-	-

2	PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga (alat rumah tangga & alat pendingin), komputer (PC), serta peralatan/perlengkapan perangkat komputer	-	-
			Pemeliharaan/R rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Reparasi/perbaikan ruangan, pemeliharaan sarana dan prasarana gedung/bangunan	-	-
		Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang	Monitoring dan Evaluasi Kegiatan PUB (Pengumpulan Uang atau Barang) dan UGB (Undian Gratis Berhadiah) di wilayah Kabupaten Blitar	Banyak masyarakat/lembaga/penyelenggara PUB dan UGB yang belum memahami terkait peraturan dan perizinan penyelenggaraan PUB dan UGB	Melaksanakan sosialisasi kepada penyelenggara PUB dan UGB
		Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	Bimbingan Teknis Dasar Pekerja Sosial Masyarakat Angkatan II Tahun 2023	Belum dilaksanakannya Bimtek Dasar secara menyeluruh untuk PSM di tingkat desa	Melaksanakan Bimtek Dasar Angkatan III untuk PSM di Seluruh Desa/Kelurahan se Kabupaten Blitar

			Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota	Pemberian Honorarium TKS di setiap bulannya selama 9 bulan , Rapat Koordinasi TKS	Pendataan TKS tidak mencapai target	Perlu adanya pelatihan pendataan agar dapat mencapai target
			Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	Pembinaan LKS, Pelatihan Peningkatan Kapasitas Karang Taruna, Pemberian Sembako kepada Perintis dan Janda Perintis Kemerdekaan, Pelaksanaan rangkaian hari jadi kabupaten Blitar dan Pelaksanaan Kegiatan HLUN (Hari Lanjut Usia Nasional)	Belum terbentuknya kepengurusan Karang Taruna sehingga kegiatan peningkatan kapasitas karang taruna di kecamatan tertunda	Segera koordinasi dengan pihak terkait agar pelatihan dapat segera dilaksanakan
			Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)	Penjangkauan, pendampingan dan monitoring evaluasi klien LK3, rapat koordinasi LK3	Terbentur anggaran kas	Segera mencukupi SPJ untuk melaksanakan pencairan Tahap Selanjutnya

3	PROGRAM PENANGANAN WARGA NEGARA MIGRAN KORBAN TINDAK KEKERASAN	Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk Dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal	Fasilitasi Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal		Belum ada penanganan terkait pengaduan warga negara migran	Selalu berkoordinasi dengan Dinas Ketenagakerjaan dan OPD terkait
4	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL	Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan	Penyediaan Permakanan Penyediaan Sandang	Pemberian paket sembako kepada PPKS	Tidak ada kendala, saat ini kegiatan masih berjalan	

		Pengemis di Luar Panti Sosial	Penyediaan Alat Bantu	TIDAK DIDANAI	TIDAK DIDANAI	TIDAK DIDANAI
			Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	Pemberian paket sembako kepada PPKS di Desa Wonodadi, Kec. Wonodadi	Pelatihan batik kepada penyandang disabilitas menunggu PAK	Pelaksanaan koordinasi awal dengan pihak-pihak terkait
			Pemberian Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar	Pemberian fasilitasi kepada penyandang disabilitas, anak, dan lansia untuk pemberian akses pendidikan (sekolah) dan kesehatan (puskesmas)	Tidak ada kendala, saat ini kegiatan masih berjalan	
			Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah dan Kartu Identitas Anak			
			Pemberian Layanan Kedaruratan	Pemberian layanan kepada PPKS di wilayah Kabupaten Blitar	Tidak ada kendala, saat ini kegiatan masih berjalan	

			Pemberian Layanan Rujukan	Pemberian layanan rujukan klien ke UPT Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur	Tidak ada kendala, saat ini kegiatan masih berjalan	
		Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial	Penyediaan Permakanan	Penyediaan paket permakanan bagi klien Shelter PPKS Dinas Sosial Kab. Blitar		
			Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA	Pemberian bimbingan dilakukan dengan cara home visit ke rumah klien PMKS bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA		
			Pemberian Layanan Reunifikasi Keluarga	TIDAK DIDANAI	TIDAK DIDANAI	TIDAK DIDANAI
			Pemberian Layanan Rujukan	Asesmen klien untuk proses rujukan		

			Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota	Kerjasama dengan OPD lain dan Desa/Kelurahan klien untuk proses rehabilitasi klien		
5	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	1. Bimbingan Teknis/Pelatihan kepada operator di tingkat desa/kelurahan sekabupaten Blitar terkait penggunaan aplikasi SIKS NG (Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial Next Generation) sebagai sistem pendataan dan pemutakhiran DTKS (Data Terpadu Kesejahteraan Sosial) yang berisi data induk Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS), Penerima Bantuan dan Pemberdayaan Sosial serta Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) 2. Proses verifikasi dan validasi terhadap usulan bansos maupun DTKS dari Desa/Kelurahan	Belum terlaksananya verval data Kemiskinan Ekstrem	Pada bulan Oktober sudah dilakukan Bimtek Sidaksos dan selanjutnya akan dilakukan proses verval oleh petugas lapangan di tingkat Desa/Kelurahan

				3. Bimtek penggunaan aplikasi daerah yaitu SIDAKSOS (Sistem Informasi Data Kesejahteraan Sosial) terhadap operator/pendata lapangan di tingkat Desa/Kelurahan dan koordinator kecamatan		
			Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga	1. Penyaluran Bantuan Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (DBHCHT) dengan sasaran buruh tani tembakau, buruh pabrik rokok, buruh pabrik rokok yang terkena PHK dan anggota masyarakat lainnya (pekerja pabrik rokok, masyarakat miskin dan rentan yang terdaftar dalam DTKS yang belum pernah mendapat bantuan dari pemerintah, masyarakat yang masuk dalam data Pensasaran Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem (P3KE) tetapi belum mendapat bansos dari pemerintah serta hasil pendataan kemiskinan oleh pemerintah kabupaten di	Anggaran yang disiapkan untuk mulai awal tahun tetapi dikarenakan beberapa hal sehingga proses pelaksanaan mundur beberapa bulan	siswa anggaran yang tidak terserap dilakukan pergeseran anggaran pada PAK 2023

				luar DTKS dan P3KE. 2. Penyaluran Bantuan BPJS Ketenagakerjaan dengan sasaran masyarakat pekerja Rentan		
			Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga	1. Penyaluran Bantuan Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (DBHCHT) dengan sasaran buruh tani tembakau, buruh pabrik rokok, buruh pabrik rokok yang terkena PHK dan anggota masyarakat lainnya (pekerja pabrik rokok, masyarakat miskin dan rentan yang terdaftar dalam DTKS yang belum pernah mendapat bantuan dari pemerintah, masyarakat yang masuk dalam data Pensasaran Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem (P3KE) tetapi belum mendapat bansos dari pemerintah serta hasil pendataan kemiskinan oleh pemerintah kabupaten di luar DTKS dan P3KE. 2. Penyaluran Bantuan BPJS Ketenagakerjaan dengan sasaran masyarakat pekerja Rentan	Anggaran yang disiapkan untuk mulai awal tahun tetapi dikarenakan beberapa hal sehingga proses pelaksanaan mundu r beberapa bulan	sisang anggaran yang tidak terserap dilakukan pergeseran anggaran pada PAK 2023

6	PROGRAM PENANGANAN BENCANA	Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	Penyediaan Makanan			
			Penyediaan Sandang	TIDAK DIDANAI	TIDAK DIDANAI	TIDAK DIDANAI
			Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan	TIDAK DIDANAI	TIDAK DIDANAI	TIDAK DIDANAI
			Pelayanan Dukungan Psikososial	TIDAK DIDANAI	TIDAK DIDANAI	TIDAK DIDANAI
		Penyelenggaraa n Pemberdayaan Masyarakat Terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Kampung Siaga Bencana	Pelaksanaan sosialisasi dan koordinasi terkait pemanfaatan logistik lumbung sosial di KSB (Kampung Siaga Bencana) Lembu Suro Garum	Anggota KSB masih kurang pemahaman terhadap pemanfaatan logistik lumbung sosial	Memberikan sosialisasi dan arahan dalam pemanfaatan logistik lumbung sosial
			Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	Pengerahan anggota Tagana dalam kegiatan tanggap darurat kebencanaan yang terjadi di Wilayah Kabupaten Blitar	-	-

Lampiran 3 (Foto kegiatan PKL)







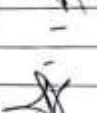
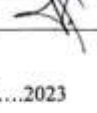
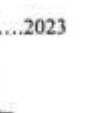


Lampiran 4 (Lembar Bimbingan)

LEMBAR KEGIATAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama : Yenny Rismawati
NIM : 20105530021
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Program Studi : Sosiologi
Nama Instansi : Universitas Islam Balitar
Tempat PKL : Dinas Sosial Kabupaten Blitar

No	Hari/tanggal	Kegiatan	Paraf pembimbing
1.	Senin, 23/10/2023	Briefing dan pembagian tempat	
2.	Selasa, 24/10/2023	Memulai perencanaan kerja.	
3.	Rabu, 25/10/2023	Pengamatan di dinas Sosial	
4.	Kamis, 26/10/2023	Melengkapi berkas pendaytaran Ikr	
5.	Jum'at, 27/10/2023	Melengkapi berkas yang kurang	
6.	Sabtu, 28/10/2023	Libur	
7.	Minggu, 29/10/2023	Libur	
8.	Senin, 30/10/2023	Scan berkas pendaytaran Ikr	
9.	Selasa, 31/10/2023	Membuat akun ITP	
10.	Rabu, 01/11/2023	Documentasi di dinas Sosial	
11.	Kamis, 02/11/2023	pendaytaran akun ITP	
12.	Jum'at, 03/11/2023	mengupload data ke akun ITP	
13.	Sabtu, 04/11/2023	Libur	
14.	Minggu, 05/11/2023	Libur	
15.	Senin, 06/11/2023	mengupload data yang masih kurang	
16.	Selasa, 07/11/2023	pengiriman ke Ikr untuk meminta form pengesahan	
17.	Rabu, 08/11/2023	menginput data di akun ITP	
18.	Kamis, 09/11/2023	menginput data ke akun ITP	
19.	Jum'at, 10/11/2023	memeriksa di pos pelayanan	
20.	Sabtu, 11/11/2023	Libur	

21.	Minggu, 12/11/2023	Libur	-
22.	Senin, 13/11/2023	Melakukan dokumentasi di dalam Futsal	
23.	Selasa, 14/11/2023	Kunjungan di IKS Srengat	
24.	Rabu, 15/11/2023	Kunjungan ke gereja Sakinah	
25.	Kamis, 16/11/2023	Pengambilan ulang data di dalam IKS	
26.	Jum'at, 17/11/2023	Kunjungan ke gereja Sakinah	
27.	Sabtu, 18/11/2023	Libur	-
28.	Minggu, 19/11/2023	Libur	-
29.	Senin, 20/11/2023	Wawancara ke pihak dalam Futsal	
30.	Selasa, 21/11/2023	Dokumentasi di dalam Futsal	
31.	Rabu, 22/11/2023	Berpamitan ke pihak IKS	
32.	Kamis, 23/11/2023	Berpamitan ke pihak Dinas Futsal	

Blitar, 25 November 2023


(YENNY RISMA W.)