

BAB IV

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

4.1 Perkembangan Singkat Kota Pekanbaru

Melihat atau membandingkan dari wajah Kota Pekanbaru saat ini dengan 15 tahun lalu, maka dapat terlihat yang terdahulu Kota Pekanbaru masih relatif terbelakang dibanding dengan Kota-Kota menengah yang ada di Indonesia lainnya. Tidak banyak orang yang mau berkunjung ke Kota Pekanbaru, kecuali hanya menjumpai saudara.

Namun pada tahun 2012, Kota Pekanbaru telah berubah, dengan gedung-gedung yang bertingkat, serta yang berkaitan dengan ciri-ciri kota metropolitan. Dilihat dari segi gaya hidup dan pola konsumsi masyarakat juga berubah. Jika sebelumnya masyarakat Kota Pekanbaru hanya berbelanja di pasar-pasar tradisional, maka kini mereka dapat membeli kebutuhan sehari-hari di toko berdinding ruangan. Sebab banyak super market atau mini market, restoran siap saji, dan mall yang sudah terbangun di sudut maupun di Kota Pekanbaru. Hal ini seiring dengan bertumbuhnya pendapatan masyarakat dari tahun ke tahun yang semakin meningkat, bahkan naiknya harga pangan dan barang lainnya.

Selain berkembangnya sentra-sentra ekonomi, pembangunan sarana dan infrastruktur kota juga berlangsung sangat padat. Untuk

mengurangi kemacetan pemerintah juga sudah membangun 2 (dua) fly over (jalan layang).

Dengan demikian, perkembangan kota yang sangat padat sehingga menimbulkan kurangnya kesempatan kerja bagi masyarakat yang minim pendidikan dan ekonomi yang rendah. Sehingga ada beberapa masyarakat yang mencoba mencari penghasilan dengan berbagai cara demi kebutuhan hidupnya, seperti salah satunya meminta-minta kepada orang lain di jalanan dan tempat umum. Hal ini yang mengakibatkan gelandangan dan pengemis yang semakin berkembang di Kota Pekanbaru, sebab penghasilan gelandangan dan pengemis lebih besar dibanding pekerjaan lainnya.

Gelandangan dan pengemis yang semakin berkembang di sudut perkotaan, membuat pemerintah dan masyarakat terganggu. Dengan itu pemerintah menyusun cara atau strategi dalam menangani gelandangan dan pengemis. Tetapi hingga saat ini gelandangan dan pengemis belum dapat tertangani dengan efektif.

4.2 Sejarah Singkat Dinas Sosial Kota Pekanbaru

Setelah Indonesia merdeka pada tanggal 17 Agustus 1945, bukan berarti Indonesia telah merdeka sepenuhnya dan merasa aman dari penjajah. Belanda ternyata tidak ingin melepas begitu saja jajahannya meski Indonesia telah memproklamasikan kemerdekaan. Dengan maksud ingin menjajah kembali Indonesia maka Belanda dengan kekuatan penuh pasukan tempurnya kembali ingin menguasai Indonesia. Pejuang

Indonesia sedikitpun tidak bergeming dengan gertakan Belanda, malah kembali menggertak Belanda dengan semboyan merdeka atau mati.

Ketika terjadi pertempuran yang sangat sengit antara dua bangsa yang berbeda tujuan dan keinginan telah terjadi peristiwa yang sangat heroic, dimana pejuang Indonesia rela mati demi mempertahankan kemerdekaan Republik Indonesia yang telah diproklamirkannya, sementara penjajah Belanda yang selama ini telah mendapat keuntungan dan kekayaan yang melimpah dari bumi Indonesia tidak rela begitu saja, maka terjadilah pertempuran yang luar biasa dahsyat, peristiwa itu terjadi antara tahun 1947-1950. Di dalam pertempuran besar ini banyak terjadi kekacauan, sehingga banyak rakyat yang mengungsi.

Selain itu untuk menyokong gerakan pejuang yang berada digaris depan diperlukan bantuan yang kontinyu untuk mensuplai logistic pertempuran dan pemakaman agar jangan sampai terputus. Rakyat yang mengungsi berada digaris belakang tentara pejuang yang memerlukan bantuan dan pertolongan juga, maka diperlukan tenda-tenda untuk menampung pengungsi, pejuang yang terluka dan penampungan bahan bantuan yang datang dari mana saja. Pekerjaan besar ini jika tidak diatur sedemikian rupa maka akan menimbulkan kebingungan dan saling tumpang tindih pekerjaan.

Oleh pejuang yang berada digaris belakang maka dikoordinirlah para relawan yang membantu para pejuang dan pengungsi ini. Tugas para relawan adalah membuat dapur umum, mensuplai logistic dan pekerja

lainnya yang dibutuhkan saat ini. Dampak peristiwa ini membutuhkan perasaan hubungan yang emosional dan persaudaraan yang kental antara pejuang, pengungsi, relawan dan orang-orang yang terlibat dalam peristiwa pertempuran tersebut. Peristiwa ini kemudian disebut sebagai hari kesetiakawanan sosial yang jatuh pada tanggal 22 Desember 1947 yang cikal bakal lahirnya Departemen Sosial. Hingga kini pemerintah Negara Republik Indonesia setiap tanggal 22 Desember diperingati sebagai Hari Kesetiakawanan Sosial Kawan Nasional (HKSAN) atau hari jadi Departemen Sosial.

Pada tahun 1948 pemerintah Negara Republik Indonesia yang baru berdiri dan sedang dilanda perang merasakan perlunya suatu instansi yang sah yang dikelola oleh pemerintah dalam rangka membantu peperangan, maka pada tahun itu dibentuklah yang namanya Inspeksi Sosial mulai dari pusat sampai kedaerah-daerah yang tugas pokoknya adalah membantu tentara Republik Indonesia dalam peperangan. Kemudian pada tahun 1950 Inspeksi Sosial ditukar menjadi Jawatan Sosial yang tugas pokoknya adalah membantu korban perang dan para veteran pejuang. Kemudian pada tahun 1965 Jawatan Sosial yang tugas utamanya adalah membantu para korban perang dan veteran pejuang ditambah tugas pokoknya dengan membantu para penyandang cacat (paca), Tenaga Kerja Indonesia, dan Organisasi Sosial (orsos).

Pada tahun 1974 Jawatan Sosial diganti nama menjadi Departemen Sosial Republik Indonesia, untuk tingkat pusat yang dikepalai oleh

seorang menteri Republik Indonesia, untuk tingkat provinsi disebut kantor wilayah (kanwil) Departemen Sosial Provinsi yang dikepalai oleh seorang kepala departemen, sementara untuk tingkat kabupaten/kota disebut kantor Departemen Sosial kabupaten/kota, untuk tingkat kecamatan disebut petugas Sosial Kecamatan yang berkantor di kantor camat setempat. Tugas utama dari Departemen Sosial adalah perintis pejuang kemerdekaan, mengangkat pahlawan nasional, penyandang cacat, karang taruna, panti asuhan, fakir miskin, korban bencana, lembaga sosial, organisasi sosial, korban tindak kekerasan dalam rumah tangga, korban perdagangan anak, gelandangan dan pengemis (gepeng), pekerja seks komersil (psk), korban HIV/AIDS, korban napza, komunitas adat terpencil

Pada tahun 1998, Departemen Sosial pernah dibubarkan oleh presiden Republik Indonesia yang ada saat itu dijabat oleh KH. Abdurrahman Wahid atau Gusdur, dengan alasan yang tidak jelas. Dan pada tahun 1999, dihidupkan kembali Departemen Sosial dengan berganti nama Badan Kesejahteraan Sosial Nasional (BKSNN) untuk tingkat pusat. Kemudian pada tahun 2000 diganti kembali dengan nama Departemen Sosial dan Kesehatan Republik Indonesia.

Selanjutnya pada tahun 2001 Departemen Sosial Republik Indonesia dihidupkan kembali oleh presiden yang ada pada waktu itu dijabat oleh Megawati Soekarno Putri. Pada tahun itu juga untuk Kota Pekanbaru sesuai dengan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas, maka

terbentuklah Dinas Sosial Kota Pekanbaru, berdasarkan Peraturan Pemerintah Kota Nomor 07 Tahun 2001.

Pada tahun 2008 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja yang baru untuk Dinas Sosial Kota Pekanbaru. Kedudukan Dinas Sosial Kota Pekanbaru adalah unsur pelaksanaan Pemerintah Daerah dibidang Kesejahteraan Sosial Kota Pekanbaru yang pada saat ini dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang terdiri dari 1 (satu) Sekretaris dan 4 (empat) Kepala Bidang (Kabid), 15 Kepala Seksi (Kasi) dan tenaga jabatan fungsional dengan jumlah personil 59 orang yang dilatar belakangi dari berbagai disiplin ilmu yang berbeda, dalam pelaksanaan sehari-hari berada dibawah tanggung jawab Wali Kota melalui Sekretaris Kota Pekanbaru.

Kedudukan Dinas Sosial Kota Pekanbaru sesuai dengan tuntutan Undang-Undang Otonomi Daerah Nomor 32 Tahun 2004 dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah dimana kabupaten/kota diberikan wewenang yang luas baik dalam urusan pemerintah maupun dalam pengelolaan pembangunan.

Kewenangan yang luas ini disatu sisi dapat dipandang sebagai kesempatan bagi daerah untuk berkembang dan berbuat sendiri demi kemajuan suatu daerah tersebut, dan disisi lain merupakan tantangan baru dan cukup berat dan menantang.

4.3 Visi Misi Dinas Sosial Kota Pekanbaru

1. Visi

Sebagaimana telah dirumuskan bersama, bahwa visi dari Dinas Sosial Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut “Terwujudnya Kesejahteraan Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan Pemberdayaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) dilandasi nilai-nilai kesetiakawanan serta pemakaman yang tertib dan indah”

2. Dari visi diatas dirumuskan Misi sebagai berikut :

- a. Meningkatkan pelayanan Kesejahteraan Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS).
- b. Meningkatkan Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial.
- c. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia dan Sarana Kerja.
- d. Mensejahterakan bantuan Kesejahteraan Sosial.
- e. Mengembangkan /meningkatkan prakarsa dan peran aktif masyarakat serta memberdayakan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) secara Optimal dalam pembangunan Kesejahteraan Sosial.
- f. Mewujudkan Pemakaman yang Tertib dan Indah.

4.4 Struktur Organisasi Dinas Sosial Kota Pekanbaru

Susunan organisasi Dinas Sosial Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris
 - a. Sub Bagian Kepegawaian, Umum dan Perlengkapan
 - b. Sub Bagian Keuangan
 - c. Sub Bagian Penyusunan Program
3. Bidang Pelayanan dan Pemberdayaan Sosial
 - a. Seksi Kesejahteraan Anak, Keluarga, dan Lansia
 - b. Seksi Pemberdayaan Keluarga Miskin
 - c. Seksi Lembaga dan Penyuluhan Sosial
4. Bidang Rehabilitasi Sosial
 - a. Seksi Rehabilitasi Anak Nakal, Eks Korban Nafza dan Hukuman
 - b. Seksi Rehabilitasi dan Pemberdayaan Penyandang Cacat
 - c. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial
5. Bidang Bantuan Sosial
 - a. Seksi Bantuan Sosial dan Korban Bencana
 - b. Seksi HAM, Pahlawan dan Perintis Kemerdekaan
 - c. Seksi Pengendalian, Pengawasan, dan Pengumpulan dana Sosial
6. Bidang Pemakaman
 - a. Seksi Regristrasi, Penyiapan Lahan dan Perlengkapan
 - b. Seksi Pemeliharaan dan Pemanfaatan Pemakaman
 - c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemakaman

Struktur organisasi ini berlaku selama 7 bulan oleh Dinas Sosial Kota Pekanbaru dan kemudian keluar Peraturan Daerah No. 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Kedudukan dan tugas Pokok Dinas-Dinas di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru oleh Wali Kota, struktur organisasi kebutuhan dan tugas pokok Dinas-Dinas di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru :

1. Kepala Dinas Sosial dan Pemakaman Kota Pekanbaru

mempunyai rincian tugas :

- a. Merumuskan kebijakan teknis dalam bidang sosial dan pemakaman.
- b. Menyelenggarakan urusan pemerintah dan pelayanan umum dibidang sosial dan pemakaman.
- c. Membina dan melaksanakan urusan bidang sosial dan pemakaman.
- d. Melakukan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang sosial dan pemakaman.
- e. Membina Unit Pelaksanaan Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya.
- f. Menyelenggarakan urusan penatausahaan Dinas.
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Dinas Sosial Kota Pekanbaru dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud juga menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang sosial dan pemakaman.
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum.
- c. Penyusunan rencana kerja, pemantauan dan evaluasi.
- d. Pembinaan dan pelaporan.
- e. Penyelenggaraan urusan penatausahaan Dinas.
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain.

2. Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. Memimpin, menyelenggarakan kegiatan administrasi kepegawaian, umum, perlengkapan, keuangan dan program dinas.
- b. Menyusun rencana kerja dan membuat laporan tahunan.
- c. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan program kerja tahunan di lingkungan dinas.
- d. Mewakili Kepala Dinas apabila yang bersangkutan berhalangan atau tidak berada di tempat.
- e. Mengkoordinasikan dan mengarahkan kegiatan sub bagian-sub bagian.
- f. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan dan pengeturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan.
- g. Mengkoordinasikan, membina, merumuskan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggung jawaban dinas.
- h. Mengkoordinasikan, membina pemeliharaan kebersihan, ketertiban, dan keamanan kantor.

- i. Membagi tugas pada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing.
- j. Mengevaluasi tugas Sekretariat berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut.
- k. Melaporkan pelaksanaan tugas Sekretariat kepada atasan secara lisan maupun tertulis.
- l. Memfasilitasi dan asistensi tugas Sekretariat dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis.
- m. Mengevaluasi tugas Sekretariat berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut.
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat dalam melaksanakan rincian tugas sebagaimana dimaksud juga menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program kerja dinas.
- b. Penyelenggaraan pelayanan administrasi, keuangan, kepegawaian, tata peraturan, perlengkapan, umum dan rumah tangga.
- c. Pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi dinas.
- d. Pengkoordinasian rapat dinas dan keprotokolan.

- e. Pengkoordinasian laporan tahunan.
 - f. Pengkoordinasian kebersihan, keindahan, dan ketertiban kantor.
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain.
3. Bidang Pelayanan dan Pemberdayaan Sosial mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pembinaan dan pengendalian serta pelayanan kesejahteraan sosial dibidang kesejahteraan anak, keluarga, lanjut usia, dan jompo, bimbingan keluarga miskin, pemberdayaan lembaga-lembaga sosial termasuk pengawasan terhadap panti sosial, penyuluhan sosial serta jaminan sosial.
 - b. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan bimbingan teknis dan pengendalian program pelayanan sosial dan pemberdayaan sosial.
 - c. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan inventarisasi data penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) dan potensi serta sumber-sumber kesejahteraan sosial (PSKS) dibidang tugasnya.
 - d. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penyiapan dan pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan kegiatan penyuluhan, bimbingan sosial dan pengembangan swadaya masyarakat dibidang kesejahteraan sosial.

- e. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan kerjasama dengan unit kerja lain serta instansi terkait sesuai bidang tugasnya.
- f. Menkoordinasikan, membina, menyusun laporan dan hasil-hasil yang dicapai dalam pelaksanaan tugasnya.
- g. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pelaksanaan tugas lain atas petunjuk pimpinan.
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pelayanan dan Pemberdayaan Sosial dalam melaksanakan rincian tugas sebagaimana dimaksud juga menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program kerja.
 - b. Pembinaan dan perumusan bimbingan teknis dan pengendalian program pelayanan sosial dan pemberdayaan sosial.
 - c. Pengkoordinasian inventaris data penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS).
 - d. Pengumpulan bahan kegiatan penyuluhan.
 - e. Pelaksanaan tugas-tugas lain.
4. Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai rincian tugas-tugas sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan dibidang rehabilitasi sosial.
- b. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pelaksanaan pembinaan lanjut, pelayanan sosial, pemberdayaan bagi penyandang cacat, anak terlantar/anak nakal, eks korban napza, bekas hukuman dan tuna susila.
- c. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan kerjasama dengan unit kerja lain dan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya.
- d. Mengkoordinasikan, membina, merumuskan dan menyusun laporan, hasil-hasil yang dicapai dalam pelaksanaan tugas.
- e. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pelaksanaan tugas lain atas petunjuk pimpinan.
- f. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan rencana kegiatan bidang.
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Rehabilitasi Sosial dalam melaksanakan rincian tugas sebagaimana dimaksud juga menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program kerja.
- b. Pembinaan lanjut, pelayanan sosial.
- c. Pelaksanaan tugas-tugas lain.

- 1) Seksi Rehabilitasi Anak Nakal, Eks Korban Napza dan Hukuman mempunyai rincian tugas-tugas sebagai berikut :
 - a. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan ditempat kerja.
 - b. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan.
 - c. Merumuskan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dari kegiatan yang dilaksanakan, sudah sesuai atau belum dengan rencana kerja dan tolak ukur keberhasilan yang telah dibuat.
 - d. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh kepala bidang guna penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang rehabilitasi anak nakal, korban dan eks hukum.
 - e. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi, identifikasi data anak nakal dan eks korban napza serta eks hukuman.
 - f. Merumuskan dan melaksanakan pencegahan, rehabilitasi sosial dan pembinaan kepada anak nakal dan eks korban napza serta eks hukuman.

- g. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan pembinaan, bimbingan dan konsultasi teknis dan anak nakal, eks korban napza dan eks hukuman.
- h. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan pembinaan lanjut dan pelayanan sosial bagi anak nakal, eks korban napza dan eks hukuman.
- i. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha kearah yang dapat mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan yang ada dibidang tugasnya.
- j. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan di bidang tugasnya.
- k. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan pelaporan kegiatan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan-bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil dalam pemecahan masalah.
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Rehabilitasi anak nakal, eks korban napza dan eks hukum dalam melaksanakan rincian tugas menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program kerja.

- b. Penginventarisasian, identifikasi data anak nakal dan eks korban napza serta eks hukuman.
 - c. Pencegah, rehabilitasi sosial dan pembinaan kepada anak eks korban napza serta eks hukuman.
 - d. Pembinaan, bimbingan dan konsultasi teknis.
 - e. Pelayanan umum.
 - f. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lainnya.
 - g. Pengevaluasian dan pelaporan secara berkala.
 - h. Pelaksanaan tugas-tugas lain.
- 2) Seksi Rehabilitasi dan Pemberdayaan Penyandang cacat mempunyai tugas :
- a. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan di tempat kerja agar mudah diambil dan dipergunakan.
 - b. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan.
 - c. Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dari kegiatan yang dilaksanakan, sudah sesuai/belum dengan rencana kerja dan tolak ukur keberhasilan tugas yang telah dibuat.

- d. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Bidang guna penyusunan kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, petunjuk teknis, pencatatan hasil kerja dan laporan dibidang tugasnya.
- e. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi, identifikasi data penyandang cacat.
- f. Merumuskan dan melaksanakan rehabilitasi sosial dan pemberdayaan penyandang cacat.
- g. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan pembinaan, bimbingan dan konsultasi teknis terhadap penyandang cacat.
- h. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan pembinaan lanjut dan pelayanan sosial bagi penyandang cacat.
- i. Merumuskan dan mengirimkan penyandang cacat ke pusat rehabilitasi sosial/panti sesuai dengan kecacatannya.
- j. Merumuskan dan melaksanakan pemberian alat bantu penyandang cacat sesuai dengan kecacatannya.
- k. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan saranandan prasarana serat peningkatan pemeliharaan gedung Loka Bina Karya (LBK).

- l. Merumuskan dan melaksanakan pembinaan kelompok usaha bersama penyandang cacat.
- m. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan, pembinaan dan pemberdayaan terhadap semua upaya kegiatan yang dilaksanakan di bidang tugasnya.
- n. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil dalam pemecahan masalah.
- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Rehabilitasi dan Pemberdayaan Penyandang Cacat dalam melaksanakan rincian tugas menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program kerja.
- b. Penginventarisasian, identifikasi data penyandang cacat.
- c. Pemberdayaan penyandang cacat.
- d. Pembinaan, bimbingan dan konsultasi teknis terhadap penyandang cacat.
- e. Peningkatan pemeliharaan gedung Loka Bina Karya (LBK).
- f. Pembinaan kelompok usaha bersama penyandang cacat.

g. Pelaksanaan tugas-tugas lain.

3) Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan di tempat kerja agar mudah diambil dan digunakan.
- b. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan.
- c. Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dari kegiatan yang dilaksanakan, sudah sesuai/belum dengan rencana kerja dan tolak ukur keberhasilan tugas yang telah dibuat.
- d. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Bidang guna penyusunan kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, petunjuk teknis, pencatatan hasil kerja dan laporan dibidang tugasnya.
- e. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi, identifikasi data, penyandang tuna sosial (eks WTS, gelandangan, pengemis, dan waria).

- f. Merumuskan dan melaksanakan pencegahan, penertiban bekerjasama dengan pihak terkait dan melaksanakan rehabilitasi sosial bagi penyandang tuna sosial (eks WTS, gelandangan dan pengemis, waria).
- g. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, konsultasi teknis dan pemberian bantuan usaha ekonomi produktif terhadap penyandang tuna sosial (eks, WTS, gelandangan dan pengemis, waria).
- h. Merumuskan dan melaksanakan pembinaan lanjut dan pelayanan sosial bagi penyandang tuna sosial.
- i. Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dari kegiatan yang dilaksanakan, sudah sesuai/belum dengan rencana kerja dan tolak ukur keberhasilan tugas yang telah dibuat.
- j. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha kearah yang dapat mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan yang ada dibidang tugasnya.
- k. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan, pembinaan dan pemberdayaan terhadap semua upaya kegiatan yang dilaksanakan di bidang tugasnya.
- l. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan

bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil dalam pemecahan masalah.

- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial dalam melaksanakan rincian tugas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan program kerja.
 - b. Penginventarisasian, identifikasi data penyandang tuna sosial.
 - c. Pencegahan penertiban.
 - d. Pemberian bantuan usaha ekonomi produktif terhadap penyandang tuna sosial (eks WTS, gelandangan dan pengemis, waria)
 - e. Pelaksanaan tugas-tugas lain.
- 4) Bidang Bantuan Sosial mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program bantuan sosial, advokasi sosial dan perlindungan sosial.
 - b. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pembinaan, pemberian bantuan dan perlindungan sosial

terhadap korban bencana alam, kerusuhan masa, dan tindak kekerasan.

- c. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pemberian penghargaan, bantuan dan perlindungan sosial kepada keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan.
- d. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penanaman nilai-nilai kepahlawanan dan perintis kemerdekaan kepada generasi muda.
- e. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pengendalian, pengawasan dan pengumpulan dana bantuan sosial.
- f. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan kerja sama dengan unit kerja lain dan instansi terkait sesuai dengan bidang tugas.
- g. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penyusunan laporan hasil-hasil yang dicapai dalam pelaksanaan tugas.
- h. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pemberian petunjuk teknis pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- i. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pelaksanaan tugas lain atas petunjuk pimpinan.

- j. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pelaksanaan tugas bidang.
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang bantuan sosial dalam melaksanakan rincian fungsi sebagaimana yang dimaksud :

- a. Penyusunan rencana dan program bantuan sosial, advokasi sosial dan perlindungan sosial.
 - b. Pembinaan, pemberian bantuan dan perlindungan sosial.
 - c. Pemberian penghargaan, bantuan dan perlindungan sosial kepada keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan.
 - d. Pengendalian, pengawasan dan pengumpulan dana bantuan sosial.
 - e. Pelaksanaan tugas-tugas lain.
- 5) Bidang Pemakaman mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penyelenggaraan pendaftaran dan pencatatan penggunaan pemakaman dalam rangka pungutan retribusi.
 - b. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penggunaan pemakaman dalam rangka efektifitas dan efisiensi pemakaman.
 - c. Mengkoordinasikan dan merumuskan pemeliharaan dan penertiban taman pemakaman milik pemerintah, swasta

dan masyarakat serta mengawasi pengelolannya dalam rangka menunjang kebersihan, keindahan, ketertiban dan kenyamanan kota.

- d. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penyusunan rencana, pengadaan lahan pemakaman, penataan pemakaman, serta peta penggunaan tanah pemakamana.
- e. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan kerja sama dengan unit kerja lain dan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya.
- f. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penyusunan laporan hasil-hasil yang dicapai dalam pelaksanaan tugas.
- g. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan serta memberikan petunjuk teknis pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- h. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pelaksanaan tugas lain atas petunjuk pimpinan.
- i. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pelaksanaan tugas bidang.
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang pemakaman dalam melaksanakan rincian fungsi sebagaimana yang dimaksud :

- a. Penyelenggaraan pendaftaran dan pencatatan penggunaan pemakaman.
- b. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penggunaan pemakaman.
- c. Pemeliharaan dan penertiban taman pemakaman.
- d. Pengadaan lahan pemakaman, penataan pemakaman dan pembuatan peta lokasi pemakaman serta peta penggunaan tanah pemakaman.
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain.

4.5 Identifikasi Pegawai Dinas Sosial Kota Pekanbaru

Ada beberapa hal yang perlu diketahui bahwa identifikasi Pegawai Dinas Sosial Kota Pekanbaru berdasarkan jenis kelamin dan latar belakang pendidikannya dari hasil penelitian lapangan yang penulis lakukan diantaranya sebagai berikut :

1. Identifikasi Pegawai Dinas Sosial dan Kota Pekanbaru

Tabel 4.1 Identifikasi Pegawai Dinas Sosial Kota Pekanbaru

No	Jenis Kelamin	Jumlah (Orang)
1	Laki-laki	27
2	Perempuan	18
Jumlah		45

Sumber : Dinas Sosial Kota Pekanbaru, 2014

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa jumlah pegawai pada Dinas Sosial Kota Pekanbaru berjumlah 45 orang yang terdiri dari perempuan sebanyak 18 orang dan laki-laki berjumlah 27 orang.

Peningkatan kinerja pada setiap pegawai di Dinas Sosial Kota Pekanbaru diharapkan bisa bekerja dengan efektif dan efisien dengan jumlah pegawai yang ada tersebut sehingga bidang rehabilitasi sosial terus mengalami peningkatan dan perubahan untuk mencapai tujuan.

Tabel 4.2 Identifikasi Pegawai Dinas Sosial Kota Pekanbaru Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah (Orang)
1	SD	4
2	SLTP	3
3	SLTA	15
4	D3	4
5	D4	1
6	S1	17
7	S2	1
Jumlah		45

Sumber : Dinas Sosial Kota Pekanbaru, 2014

Berdasarkan tabel di atas dapat terlihat bahwa pada kantor Dinas Sosial Kota Pekanbaru banyak didominasi oleh pegawai yang tingkatannya lumayan tinggi yaitu S1, tetapi yang berpendidikan SLTA

juga masih banyak berjumlah 15 orang. Hal ini harus diperhatikan untuk dapat mewujudkan pengelolaan yang baik.

2. Identifikasi Informan Penelitian

Tabel 4.3 Identitas Informan Penelitian Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah (Orang)
1	Laki-laki	1
2	Perempuan	3
Jumlah		4

Sumber : Dinas Sosial Kota Pekanbaru, 2014

Berdasarkan penelitian dari tabel di atas menunjukkan dari jenis kelamin perempuan sebanyak 3 orang dan laki-laki 1 orang, dimana informan penelitian itu termasuk mereka-mereka yang mengetahui tentang data yang penulis perlukan sehingga penulis memilih untuk mengambil 4 orang informan penelitian.

Tabel 4.4 Identifikasi Informan Penelitian Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah (Orang)
1	D4	1
2	S1	3
Jumlah		4

Sumber : Dinas Sosial Kota Pekanbaru, 2014

Identifikasi informan tersebut diklarifikasikan untuk memudahkan peneliti dalam penelitian ini terutama berdasarkan tingkat

pendidikan, klarifikasi keakuratan informan terakhir yang diperoleh dalam menjawab dan menjelaskan mengenai masalah dalam penelitian ini yaitu Peranan Dinas Sosial dalam Pembinaan Gelandangan dan Pengemis di Kota Pekanbaru.

Latar belakang peneliti memilih informan yang berjumlah 4 orang yaitu terdiri dari 3 orang perempuan dan 1 orang laki-laki dan mempunyai tingkat pendidikan yang berbeda yaitu D4 ada 1 orang dan S1 ada 3 orang, mereka dianggap mengetahui dan dapat memberikan informasi kepada peneliti dalam penelitian ini.