

## **BAB III**

### **DESKRIPSI WILAYAH**

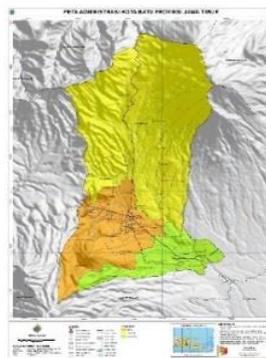
#### **3.1 Gambaran Umum Kota Batu**

Di provinsi Jawa Timur Indonesia terdapat Kota Batu yang menjadi tujuan wisata. “Kota ini terletak 15 km di sebelah barat laut Malang atau 90 km di sebelah barat daya Surabaya. Kota Batu terletak di sepanjang jalan raya yang menghubungkan Jombang dan Malang-Kediri. Kota Batu dibatasi di sebelah utara oleh Kabupaten Mojokerto dan Pasuruan, serta di sebelah timur, selatan, dan barat oleh Kabupaten Malang. Dengan ketinggian rata-rata 980 meter di atas permukaan laut dan suhu udara rata-rata 11–19 derajat Celsius, wilayah kota ini terletak antara 800 dan 2.000 meter di atas permukaan laut. Sebelum ditetapkan sebagai kota administratif pada tanggal 6 Maret 1993, Kota Batu merupakan bagian dari Kabupaten Malang. Batu ditetapkan sebagai kota mandiri pada tanggal 17 Oktober 2001, terpisah dari Kabupaten Malang.”

Salah satu tempat wisata yang paling diminati di Indonesia adalah Batu, yang memiliki potensi keindahan alam yang luar biasa. “Wilayah Kota Batu dikenal sebagai De Kleine Zwitserland, atau Swiss Kecil di Pulau Jawa, dan terhubung dengan salah satu negara Eropa, khususnya Swiss, karena kecintaan orang Belanda terhadap keindahan dan kemegahan alam sekitar Batu. Bersama dengan Kota Malang dan Kabupaten Malang, Kota Batu merupakan bagian dari wilayah kesatuan yang dikenal sebagai Malang Raya (Wilayah Metropolitan Malang).”

##### **3.1.1 Aspek Geografis Kota Batu**

###### **1. Keadaan Geografis Kota Batu**



Gambar 3.1 Geografis Wilayah Kota Batu

Bila dilihat dari sudut pandang astronomi, Kota Batu terletak antara 7°44' dan 8°26' Lintang Selatan serta 122°17' dan 122°57' Bujur Timur. Kota Batu terletak di kaki pegunungan, memiliki ketinggian rata-rata 700-1.800 meter di atas permukaan laut dan suhu rata-rata 11-22 derajat Celcius. Di antara pegunungan di wilayah Batu adalah: “Gunung Anjasmoro (2.277 m), Gunung Arjuno (3.339 m), Gunung Banyak (1.306 m), Gunung Kawi (2.551 m), Gunung Panderman (2.045 m), Gunung Semeru (3.676 m), Gunung Welirang (3.156 m), Gunung Wukir (635 m).”

Dengan luas wilayah sekitar 202,30 km<sup>2</sup>, “Sebagian besar wilayah Kota Batu berupa perbukitan dan dataran tinggi, dengan lembah-lembah yang terletak di lereng dua gunung besar, Arjuno-Welirang dan Butak-Kawi-Panderman. Hutan lebat, Taman Hutan Raya Raden Soerjo, merupakan kawasan hutan lindung yang terletak di wilayah Kota Batu, sebelah utara pusat kota.” Kota Batu di Provinsi Jawa Timur berbatasan dengan sejumlah kabupaten, antara lain: “Sebelah Utara : Kabupaten Mojokerto dan Kabupaten Pasuruan, Sebelah Timur : Kecamatan Karangploso dan Kecamatan Singosari Malang, Sebelah Selatan: Kecamatan Dau dan Kecamatan Wagir, Kabupaten Malang, Sebelah Barat: Kecamatan Pujon, Kabupaten Malang.”

### **3.2 Gambaran Umum Kelurahan Sisir**

Kelurahan Sisir terletak di pusat Kota Batu dengan corak masyarakat perkotaan yang heterogen, mata pencaharian pokok perdagangan dan jasa. Dengan tingkat kepadatan penduduk yang relatif tinggi dan jumlah penduduk yang besar, serta sikap individual masyarakatnya lebih menonjol. Sebagai ‘etalase’ Kota Batu dengan sebutan Kota Wisata, banyak fasilitas Pemerintah dibangun di Kelurahan Sisir, Stadion Gelora Brantas, Gedung Serbaguna Ganesha, Pertokoan dan Alun-Alun, dengan topografi yang relative datar sehingga sebagian besar lahan telah dipakai sebagai pemukiman.

Secara geografis, batas wilayah Kelurahan Sisir, sebagai berikut;

- Sebelah Utara : Desa Sidomulyo dan Desa Pandanrejo
- Sebelah Selatan : Kelurahan Temas dan Desa Oro Oro Ombo
- Sebelah Timur : Desa Pandanrejo dan Kelurahan Temas
- Sebelah Barat : Kelurahan Ngaglik

Kelurahan Sisir termasuk dalam BWK I Kota Batu. Kelurahan Sisir memiliki 13 RW dan 82 RT dengan luas wilayah Kelurahan Sisir adalah 345,67 Hektar, dengan persebaran dan batas batas seperti yang ditunjukkan pada peta di bawah ini.



Gambar 3.2 Wilayah Kota Batu

#### Sejarah Singkat

Kelurahan Sisir diawali dari sekitar tahun 1978 yang pada saat itu Lurah pertama Sisir adalah bapak SOETOPO ATMOUTOMO yang merupakan putra dari Petinggi pada masa Sisir masih berbentuk atau berupa pemerintah Desa yang mulai tahun 1947-1978 diperintah oleh kepala Desa yang bernama Bapak MUDJIAH ATMOUTOMO. Pada awalnya Kelurahan Sisir merupakan bagian dari Kecamatan Batu Kabupaten Malang yang tergabung dalam daerah Kawedanan Batu yang meliputi Batu, Pujon Ngantang dan Kasembon. Semenjak tahun 1997 ketika Kota Batu mulai membentuk sebagai Kota Administratif dan akhirnya pada tahun 2002 terbentuk sebagai Kota Batu dengan tiga kecamatan yaitu Junrejo Batu dan Bumiaji, dan kelurahan sisir masuk sebagai salah satu kelurahan yang ada di Kecamatan Batu.

Dahulunya Desa Sisir terbagi atas tiga dusun yaitu MEDURAN, KRAJAN dan KALISARI. Dan pada perkembangannya Desa Sisir berubah menjadi Kelurahan sisir pada tahun 1980 sehingga dusun yang ada berubah nama menjadi Lingkungan yang masing masing terbagi menjadi beberapa RW dan RT yaitu :

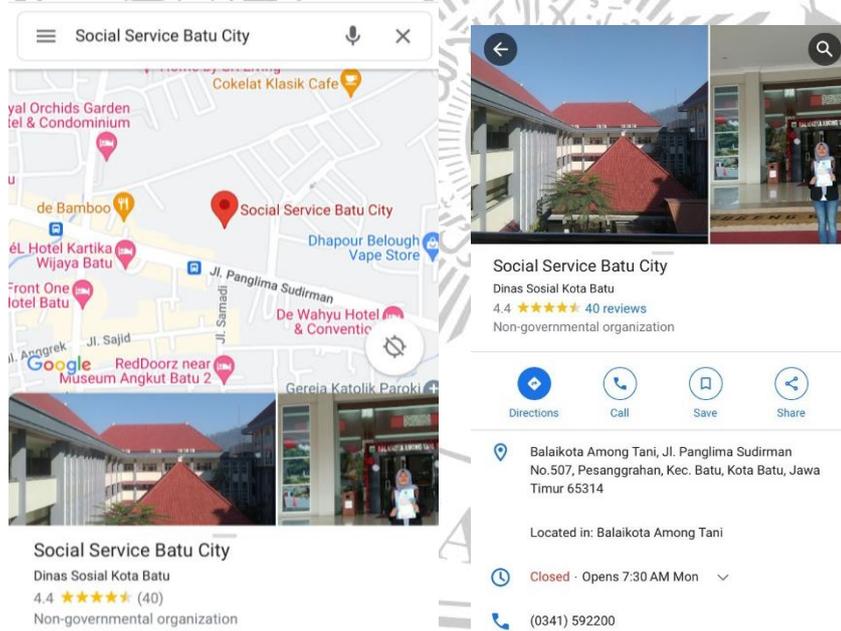
Tabel 3.1 Lingkungan RW dan RT

NO	NAMA LINGKUNGAN	PAPARAN WILAYAH
1	MEDURAN	RW 1, RW 2, RW 3, RW 13
2	KRAJAN	RW 4, RW 5, RW 6, RW 9, RW 10
3	KALISARI	RW 7, RW8, RW 11, RW 12

Dari pembagian wilayah yang dan tersebut maka pada saat ini teretuslah ide pembuatan simbol kelurahan Sisir yang di cetuskan Oleh LURAH ke 13 yaitu bapak DIAN FACHRONI KURNIAWAN, SE, MSE, MA. Ide tersebut dicetuskan dalam satu Simbol yang diberi nama “SISIR GEMILANG

### 3.3 Profil Dinas Sosial Kota Batu

Dinas Sosial Kota Batu berlokasi pada Gedung Pemerintahan Balai Kota Among Tani Blok B Lantai 2 Jl. Panglima Sudirman No.507, Desa Pesanggrahan, Kecamatan Batu, Kota Batu, Jawa Timur. Lokasi dapat dilihat dibawah ini :



Gambar 3.3 Profil Dinas Sosial Kota Batu

### 3.3.1 Sejarah Instansi

Pemerintah Kota Batu merupakan daerah otonomi yang pembentukannya berdasarkan Undang Undang No.11 Tahun 2001, dimana Kota Batu memiliki daerah administrasi Pemerintah yaitu 3 Kecamatan, Kecamatan Batu, Kecamatan Bumiaji dan Kecamatan Junrejo. Dengan jumlah penduduk kurang lebih 200.000 jiwa. Perekoniman Kota Batu banyak ditunjang dari sektor pariwisata dan pertanian, letak kota batu yang berada di wilayah pegunungan dan pembangunan pariwisata yang pesat membuat sebagian besar pertumbuhan Produk Domestik Bruto (PDB) Kota Batu ditunjang dari sektor ini. Dalam menjalankan roda pemerintahan Kota Batu memiliki lembaga teknis dan non teknis untuk memberikan pelayanan administrasi, sosial, dan ekonomi. Terdapat 18 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam menjalankan visi dan misi Kepala Daerah. Dinas Sosial sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah Gambar 1. Lokasi Dinas Sosial Kota Batu 22 (OPD) yang memberikan pelayanan dasar sosial merupakan ujung tombak pelayanan sosial di masyarakat. Adapun keberadaan Dinas Sosial didasari oleh Peraturan Daerah Kota Batu No 5 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah. Dan menurut Peraturan Daerah Kota Batu No 85 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Batu.

Melihat awal berdirinya Dinas Sosial di Kota Batu memiliki beberapa perubahan Dinamika Pemerintahan Menurut Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), sebagai berikut:

1. Pada tahun 2001 – 2002, Dinas Tenaga Kerja dan Sosial (DISNAKERSOS)
2. Pada tahun 2003 – 2008, Badan Keluarga Berencana dan Kesejahteraan sosial (BKBKS)
3. Pada tahun 2009, Dinas Pemuda Olahraga Sosial dan Tenaga Kerja (DISPORASOSNAKER)
4. Pada tahun 2010 – 2015, Dinas sosial dan ketenagakerjaan (DINSOSNAKER)

Pada tahun 2016 – Sekarang, Dinas Sosial Kota Batu (DINSOS). Sasaran dari Dinas Sosial Kota Batu ialah para Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang sebagian besar diantaranya merupakan penduduk miskin yang tidak

mampu menjalankan peran dan fungsi sosialnya di masyarakat secara wajar. Dinas Sosial dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Dinas Sosial mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang social.

### **3.3.2 Visi**

“Desa Berdaya Kota Berjaya Mewujudkan Kota Batu sebagai Sentra Agrowisata Internasional yang Berkarakter dan Berdaya Saing Menuju Terwujudnya Masyarakat Madani“

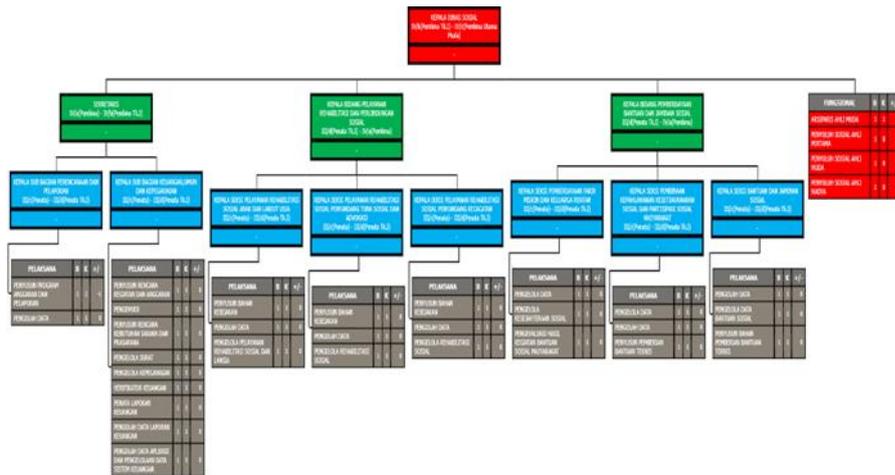
### **3.3.3 Misi**

Untuk menjalankan Visi tersebut diatas maka dirumuskan Misi dibawah ini:

1. Menstimulasi politik, stabilitas sosial dan kehidupan Masyarakat harmonis, religius, demokratis dan berbudaya
2. Menstimulasi pembangunan SDM seutuhnya melalui aksesibilitas dan kualitas pelayanan pendidikan, kesehatan, sosial dan pemberdayaan Perempuan
3. Melahirkan daya saing perekonomian daerah, mandiri, progresif dan berwawasan lingkungan berbasis potensi unggulan

### **3.4 Struktur Organisasi**

Struktur organisasi merupakan suatu kerangka yang menunjukkan hubungan kerja antar bagian yang satu dengan yang lainnya sehingga jelas kedudukan, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing jabatan. Dengan adanya struktur organisasi, tugas dan tanggung jawabnya. Dapat dilihat dalam struktur organisasinya Dinas Sosial Kota Batu merupakan struktur organisasi berbentuk garis dan staf.



**Gambar 3.4 Struktur Organisasi**

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang sosial. Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah. Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang sosial. Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan teknis dan rencana strategis di bidang sosial;
2. Penetapan rencana kerja dan anggaran di bidang Sosial;
3. Pelaksanaan kebijakan di bidang sosial;
4. Penyelenggaraan peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur di bidang sosial;
5. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang social
6. Penyelenggaraan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran di bidang sosial;
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan lingkup tugas dan fungsinya
  - a. Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :
    1. Sekretariat membawahi:
      - a. Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian
      - b. Kelompok Jabatan Fungsional;

2. Bidang Pelayanan Rehabilitasi dan Perlindungan Sosial terdiri atas kelompok jabatan fungsional
  3. Bidang Pemberdayaan Bantuan dan Jaminan Sosial terdiri atas kelompok jabatan fungsional.
  4. UPTD
  5. Kelompok Jabatan Fungsional.
- b. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - c. Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - d. Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - e. Hubungan tata kerja antara Kepala Dinas dengan bawahan atau sebaliknya secara administrative dilakukan melalui Sekretaris.
  - f. Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota.

### **3.4.1 Uraian Tugas Dan Fungsi**

#### **1. Bagian Kesatu Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, koordinasi dan sinkronisasi, serta mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan

- a. Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, koordinasi dan sinkronisasi, serta mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat

(1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum
- 2) Pengelolaan administrasi kepegawaian
- 3) Pengembangan kompetensi dan kapasitas kepegawaian
- 4) Pengelolaan administrasi perlengkapan
- 5) Pengelolaan urusan rumah tangga

- 6) Pelayanan, hubungan masyarakat, dan publikasi
  - 7) Pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan data kependudukan dan pencatatan sipil
  - 8) Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran, dan perundang-undangan
  - 9) Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas Bidang
  - 10) Pengelolaan kearsipan dinas
  - 11) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana
  - 12) Pengelolaan administrasi keuangan
  - 13) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- b. Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut:
- 1) Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian
  - 2) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;
  - 3) Menyiapkan bahan penyusunan program Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian
  - 4) Menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian
  - 5) Menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian
  - 6) Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat
  - 7) Melaksanakan koordinasi penggandaan naskah dinas
  - 8) Melaksanakan koordinasi mengelola kearsipan Dinas;
  - 9) Menyenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
  - 10) Menyiapkan bahan kebijakan koordinasi pelaksanaan hubungan masyarakat, publikasi, dan dokumentasi;
  - 11) Melaksanakan koordinasi penyusunan kebutuhan dan pengelolaan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, serta pengamanan

- 12) Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan aset;
- 13) Menyiapkan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- 14) Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai dari penempatan pegawai sesuai formasi;
- 15) Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan administrasi kepegawaian
- 16) Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset;
- 17) Mengoordinasikan pengalokasian dan verifikasi anggaran SKPD;
- 18) Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- 19) Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- 20) Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
- 21) Menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan lainnya;
- 22) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian dan
- 23) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

## **2. Bidang Pelayanan Rehabilitasi dan Perlindungan Sosial**

- a. Bidang Pelayanan Rehabilitasi dan Perlindungan Sosial, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelayanan rehabilitasi dan perlindungan sosial.
- b. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Rehabilitasi dan Perlindungan Sosial menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - 1) Perencanaan program bidang pelayanan rehabilitasi dan perlindungan social
  - 2) Perumusan rencana kerja dan anggaran bidang pelayanan rehabilitasi dan perlindungan social

- 3) Penyusunan standar operasional prosedur bidang pelayanan rehabilitasi dan perlindungan social
- 4) Pengendalian data informasi bidang pelayanan rehabilitasi dan perlindungan social
- 5) Pelaksanaan kebijakan teknis dan perlindungan terhadap Anak Terlantar (Antar), Anak yang Berhadapan dengan Hukum, Anak Jalanan, Anak dengan Kedisabilitas, Anak yang menjadi Tindak Kekerasan atau Diperlakukan Salah, Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus, Penyandang Disabilitas, Lanjut Usia Terlantar, Wanita Rawan Sosial Ekonomi, Korban Trafficking, Kelompok Minoritas, Eks Napi, Korban Narkoba, Psicotropika dan Zat Adiktif (NAPZA), HIV/AIDS, Tuna Susila, Gelandangan dan Pengemis
- 6) Penyusunan pedoman penyelenggaraan terhadap Anak Terlantar (Antar), Anak yang Berhadapan dengan Hukum, Anak Jalanan, Anak Dengan Kedisabilitas, Anak yang menjadi Tindak Kekerasan atau diperlakukan Salah, Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus, Penyandang Disabilitas, Lanjut Usia Terlantar, Wanita Rawan Sosial Ekonomi, Korban Trafficking, Kelompok Minoritas, Eks Napi, Korban Narkoba, Psicotropika dan Zat Adiktif (NAPZA), HIV/AIDS, Tuna Susila, Gelandangan dan
- 7) Pelaksanaan koordinasi dan perlindungan terhadap Anak Terlantar (Antar), Anak yang berhadapan dengan Hukum, Anak Jalanan, Anak dengan Kedisabilitas, Anak yang menjadi Tindak Kekerasan atau diperlakukan Salah, Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus, Penyandang Disabilitas, Lanjut Usia Terlantar, Wanita Rawan Sosial Ekonomi, Korban Trafficking, Kelompok Minoritas, Eks Napi, Korban Narkoba, Psicotropika dan Zat Adiktif (NAPZA), HIV/AIDS, Tuna Susila, Gelandangan dan Pengemis
- 8) Pengawasan penyelenggaraan pelayanan dan perlindungan Anak Terlantar (Antar), Anak yang Berhadapan dengan Hukum, Anak Jalanan, Anak dengan Kedisabilitas, Anak yang Menjadi Tindak

Kekerasan atau diperlakukan Salah, Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus, Penyandang Disabilitas, Lanjut Usia Terlantar, Wanita Rawan Sosial Ekonomi, Korban Trafficking, Kelompok Minoritas, Eks Napi, Korban Narkoba, Psikotropika dan Zat Adiktif (NAPZA), HIV/AIDS, Tuna Susila,

9) Gelandangan dan Pengemis

Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang pelayanan

10) rehabilitasi dan perlindungan social

Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

**3. Bidang Pemberdayaan Bantuan dan Jaminan Sosial**

a. Bidang Pemberdayaan Bantuan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pemberdayaan bantuan dan jaminan sosial.

b. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Bantuan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Program bidang pemberdayaan bantuan dan jaminan social
- 2) Perumusan rencana kerja dan anggaran bidang pemberdayaan bantuan dan jaminan social
- 3) Penyusunan standar operasional prosedur bidang pemberdayaan bantuan dan jaminan social
- 4) Pengendalian data informasi bidang pemberdayaan bantuan dan jaminan social
- 5) Perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan bantuan dan jaminan social
- 6) Pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan partisipasi sosial masyarakat, pembinaan lembaga penyelenggaraan usaha kesejahteraan sosial, bantuan dan jaminan sosial, pemberdayaan dan penanggulangan

1. fakir miskin, keluarga rentan, komunitas terpencil, penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kejuangan dan kesetiakawanan sosial, Undian Gratis Berhadiah (UGB), dan pengumpulan dana sosial;
- 7) Penyusunan pedoman penyelenggaraan partisipasi sosial masyarakat, pembinaan lembaga penyelenggaraan usaha kesejahteraan sosial, bantuan dan jaminan sosial, pemberdayaan dan penanggulangan fakir miskin, keluarga rentan, komunitas terpencil, penanaman nilai-nilai
  1. kepahlawanan, keperintisan, kejuangan dan kesetiakawanan sosial, Undian Gratis Berhadiah (UGB), pengumpulan dana sosial;
  - 8) Pelaksanaan koordinasi dan partisipasi sosial masyarakat, pembinaan Lembaga penyelenggaraan usaha kesejahteraan sosial, bantuan dan jaminan sosial, pemberdayaan dan penanggulangan fakir miskin, keluarga rentan, komunitas terpencil, penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kejuangan dan kesetiakawanan sosial, Undian Gratis Berhadiah (UGB), pengumpulan dana sosial;
  - 9) Pengawasan penyelenggaraan dan partisipasi sosial masyarakat, pembinaan Lembaga penyelenggaraan usaha kesejahteraan sosial,
    1. bantuan dan jaminan sosial, pemberdayaan dan penanggulangan fakir miskin, keluarga rentan, komunitas terpencil, penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kejuangan dan kesetiakawanan sosial, Undian gratis Berhadiah (UGB), pengumpulan dana sosial;
  - 10) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang pemberdayaan\
  - 11) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

### 3.4.2 Tata Kerja

1. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah, serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
2. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil Langkah yang diperlukan.
3. Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan, serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
4. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
5. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
6. Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.