

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
“PERANAN PELAYANAN REHABILITASI DAN
PERLINDUNGAN SOSIAL KOTA JOMBANG DALAM
MENINGKATKAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT
DI DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG”**



Oleh :

Yunika Fatmawati (1861253)

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)
PGRI DEWANTARA JOMBANG
2021**

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
"PERANAN PELAYANAN REHABILITASI DAN PERLINDUNGAN
SOSIAL KOTA JOMBANG DALAM MENINGKATKAN
KESEJAHTERAAN MASYARAKAT
DI DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG"



Oleh :

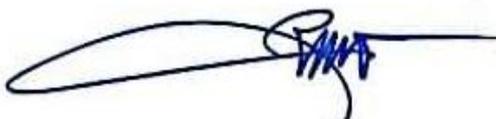
Yunika Fatmawati

1861253

Mengetahui/Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

14 Desember 2021

Pelaksana


(Dr. Abd. Rohim M. Si., CRA)


(Yunika Fatmawati)

Mengetahui/Menyetujui,
Pendamping Lapangan

Mengetahui/Menyetujui,
Ka. Prodi Manajemen


(Olvy Robertina Loeji, S.H)


(Erminati Pancaningrum S.ST., MSM)

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, atas segala limpahan rahmat dan karunia-nya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini. Laporan ini dibuat berdasarkan kebutuhan untuk menyelesaikan laporan KKM, serta untuk memenuhi tugas pada semester ganjil.

Dalam penyusunan laporan ini saya menyadari sepenuhnya bahwa selesainya laporan KKM ini tidak terlepas dari dukungan, semangat, serta bimbingan dari berbagai pihak, baik bersifat moril maupun materil. Oleh karena itu saya ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr.Abd.Rohim,M.Si.,CRA selaku Ketua STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2. Ibu Erminati Pancaningrum,S.ST.,MSM Selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
3. Bapak Dr.Abd.Rohim.,M.Si.,CRA selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
4. Ibu Olvy Robertina Loedji.,S.H Selaku Pendamping Lapangan
5. Bapak/ibu pegawai Dinas Sosial yang sudah memberikan banyak ilmu serta wawasan.

Penulis menyadari bahwa dalam laporan KKM ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, saya bersedia menerima segala kritik dan saran yang bersifat membangun akan menyempurnakan penulisan laporan KKM ini serta bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Jombang, 14 Desember 2021

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAD JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB 1.PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	4
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	4
BAB II.TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....	5
2.1 Sejarah Perusahaan.....	5
2.2 Struktur Organisasi.....	8
2.3 Kegiatan Umum Dinas Sosial Kabupaten Jombang.....	8
BAB III.PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....	23
3.1 Sistem Pelaksanaan Kerja	23
3.2 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang.....	23
3.3 Usulan Pemecahan Masalah / Solusi.....	24
BAB IV.KESIMPULAN DAN SARAN.....	25
4.1 Kesimpulan.....	25
4.2 Saran.....	25
DAFTAR PUSTAKA	27

LAMPIRAN.....	28
----------------------	-----------

DAFTAR TABEL

<i>Table 1.1 Tabel Lokasi Tempat Magang</i>	<i>4</i>
---	----------

DAFTAR GAMBAR

Figure 1 Sruktur Organisasi Dinas Sosial Kab. Jombang 8

DAFTAR LAMPIRAN

<i>Lampiran 1. Formulir Kegiatan Mahasiswa</i>	28
<i>Lampiran 2 Surat Keterangan Magang</i>	33
<i>Lampiran 3 Dokumentasi.....</i>	34

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan sarana menguji diri terhadap beberapa keahlian dan beberapa keterampilan baik yang sudah di peroleh selama perkuliahan berlangsung, kemudian di terapkan atau digunakan disuatu instansi. Pada laporan KKM ini, disajikan beberapa kegiatan pelaksanaan kerja, masalah yang di hadapi selama melaksanakan Kualiah Kerja Magang (KKM) di Dinas Sosial Kabupaten Jombang. KKM ini merupakan salah satu syarat kegiatan yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk mengikut perkuliahan jenjang Strata (S1).

Kuliah Kerja Magang yang dilakukan merupakan suatu studi yang wajib dilakukan oleh setiap mahasiswa/i STIE PGRI Dewantara Jombang. Karena Kuliah Kerja Magang (KKM) ini memiliki suatu peran yang sangat penting dalam seluruh program studi, selain dapat membantu mahasiswa agar lebih memahami bidang studi yang ditekuni, mahasiswa juga mendapatkan bekal pengalaman pengetahuan dan keterampilan serta pembentukan jiwa yang profesionalisme setelah terjun ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Kegiatan magang di instansi ini dapat memberikan kesempatan untuk berlatih dalam persaingan kerja, mempersiapkan tenaga kerja yang memiliki tingkat intelektual tinggi, memiliki keterampilan dan dedikasi yang tinggi dan berpengalaman. Sehingga diharapkan setelah menempuh pendidikan formal dapat menghasilkan tenaga kerja yang siap pakai dan memiliki pengalaman dalam lingkungan kerja yang sesuai dengan bidang kajian yang ditekuni.

Menimbang hal tersebut serta berdasar himbauan dari Progam Studi Manajemen Sumberdaya Manusia (SDM) STIE PGRI DEWANTARA, maka sebagai pelaksana mahasiswi untuk melaksanakan praktek magang di Dinas Sosial Jombang dapat mengetahui dan

memahami kondisi dan seluk beluk tenaga kerja khususnya dalam bidang Rehabilitasi Sosial.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Adapun tujuan umum dalam kegiatan kerja magang antara lain :

1. Meningkatkan proses pembelajaran melalui pendidikan berbasis praktik magang sehingga lulusan bisa menjadi tenaga kerja yang berkualitas dan profesional pada kondisi kerja yang sesungguhnya.
2. Meningkatkan pemahaman mahasiswa mengenai pengetahuan ilmu manajemen serta mengaplikasikannya di dunia kerja.
3. Meningkatkan pengetahuan melalui pengalaman kerja nyata yang diperoleh di dunia kerja, sebagai bekal untuk memahami dunia kerja yang nanti akan di laksanakan setelah menyelesaikan pendidikan di STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG.
4. Meningkatkan softskill bagi mahasiswa (Kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, dan memperbaiki sikap dan perilaku.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Bagi Mahasiswa :

1. Menjadi sarana untuk pengenalan atau orientasi terhadap lingkungan dunia kerja yang nyata.
2. Dapat mempersiapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk menyesuaikan diri dalam dunia kerja di masa yang akan datang.
3. Sebagai sarana untuk memperoleh pengalaman kerja untuk meningkatkan kemampuan diri.
4. Untuk menciptakan pola pikir yang lebih maju dalam menghadapi permasalahan yang ada dalam pekerjaan.

Bagi Instansi :

1. Terciptanya hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswi yang potensial untuk mendapatkan pengalaman bekerja.
2. Memperoleh bantuan tenaga dan fikiran dari mahasiswi dalam menjalankan kegiatan operasional maupun pekerjaan yang berhubungan dengan divisi yang ditempati.
3. Merupakan sarana untuk mengenali mahasiswa, khususnya mahasiswi jurusan Manajemen Sumberdaya Manusia (SDM) dalam hal penerapan Ilmu sesuai dengan konsentrasi.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Penulis melaksanakan Kuliah Kerja Magang di salah Instansi Pemerintahan Kabupaten Jombang yaitu di Dinas Sosial Kabupaten Jombang.

Nama Instansi	:	Dinas Sosial Kabupaten Jombang
Alamat	:	Jl. R. Wijaya No.15, Kepanjen, Kec. Jombang, Kab. Jombang
Kode Pos	:	61419
Telp. Kantor	:	(0321) 8493687

Table 1.1 Tabel Lokasi Tempat Magang

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kegiatan pelaksanaan Kuliah Kerja Magang dilaksanakan selama 30 hari kerja. Terhitung dari tanggal 25 Oktober s.d 03 Desember 2021. Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang waktu jam operasional Dinas Sosial Kabupaten Jombang yaitu Senin s.d Kamis pukul 07.00 – 15.00 sedangkan di hari Jumat pukul 07.00 – 14.00 WIB. untuk Sabtu dan Minggu libur.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan

Pembangunan manusia secara utuh dan berkelanjutan menjadi cita-cita yang tidak terelakkan dari semua unsur, baik pribadi maupun kelembagaan. Demikian halnya dengan Pemerintah Kabupaten Jombang. Pencapaian hasil yang baik di berbagai bidang, seperti penanganan kemiskinan, pembangunan infrastruktur, pertumbuhan ekonomi, pertanian, budaya, maupun aspek lainnya, akan dapat dilihat melalui gejala, data, serta informasi yang tersedia. Memiliki lebih jauh perihal penanganan isu-isu sosial, maka kehadiran Dinas Sosial, menjadi mata rantai yang penting untuk kita ketahui bersama.

Perjalanan Dinas Sosial di Kabupaten Jombang, tidak bisa lepas dari pasang surut tata kelola organisasi di negeri ini. Berdasarkan telusur tim penulis, cikal bakal Dinas Sosial mengalami tumbuh kembang sebanyak empat fase penting.

Pertama, fase ketika kegiatan Dinas Sosial berada dalam naungan Departemen Nasional, cakupan pekerjaan sosial di Wilayah Propinsi Jawa Timur. Sedangkan di tingkat Kabupaten, cakupan kerja dilaksanakan oleh Kantor Cabang Dinas Sosial Propinsi Jawa Timur di Kabupaten Jombang. Saat itu pimpinan Kantor Cabang Dinas Sosial dijabat eselon IV dengan dibantu 3 Kepala Seksi dan 1 Kepala Tata Usaha, keempatnya setingkat eselon V. Ketiga seksi yang menopang beban kerja Kantor Cabang Dinas Sosial antara lain, Seksi Bantuan Sosial, Seksi Rehabilitasi Sosial, dan Seksi Bina Sosial.

Menurut penjelasan Ibu Yuli Sugiarti, narasumber terkait perjalanan Kantor Cabang Dinas Sosial, terdapat beberapa nama yang pernah menjabat pimpinan di kantor ini antara lain, Drs. Abdul Syakur, Drs. Bahrul Said, Drs. Nariyanto, Drs. Kusnandar, yang terakhir Drs. Zaruzaman Masdar. Sedangkan kantor Cabang Dinas Sosial kala itu berkedudukan di Jl. Merdeka Jombang atau sekarang Jl. KH. Abdurahman Wahid, tepatnya di Kantor Koperasi dan UMKM Kabupaten Jombang saat ini. Rumah dinas pimpinan berada di Jl. Urip Sumoharjo,

sekarang menjadi Dinas Perlindungan Perempuan dan Anak Kabupaten Jombang. Menjelang masa akhir Kantor Cabang Dinas Sosial, rumah dinas telah berpindah ke sebelah timur area perkantoran Cabang Dinas Sosial, yakni menempati bangunan yang sekarang telah dialihfungsikan menjadi Pusat Oleh-Oleh Khas Jombang.

Ketika UU.22 Tahun 1999, tentang otonomi Daerah dikeluarkan, terjadi perubahan tata kelola organisasi, termasuk di dalamnya pelimpahan wewenang tata kelola organisasi perangkat daerah Kabupaten, sekaligus pelimpahan tenaga kerja di dalam organisasi pemerintahan tersebut, serta dihapusnya jabatan eselon V. Penghapusan eselon V berdampak kepada komposisi struktural yang ada. Beberapa pejabat eselon V harus rela menjadi staf karena aturan ini.

Menurut penejelasan Bu Yuli Sugiarti, saat proses pelimpahan wewenang dan kelembagaan ke kabupaten, ada dua lembaga pelayanan teknis Kantor Wilayah Departemen Sosial Provinsi Jawa Timur di Kabupaten Jombang yang tidak bisa di terima Kabupaten Jombang, dengan alasan pendapatan daerah Kabupaten Jombang kala itu tidak mencukupi untuk membiayai dua unit pelayanan teknis tersebut. Dua lembaga itu adalah Panti Sosial Bina Remaja dan Panti Werda (Panti Lanjut Usia).

Perjalanan berikutnya, tahun 2000 adalah memasuki fase kedua, cakupan pekerjaan sosial dimasukkan dalam lembaga perangkat kerja daerah bernama Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Sosial atau lazim disebut DPMS Kabupaten Jombang. di DPMS Kabupaten Jombang, isu-isu sosial ditangani oleh satu bidang, yakni Bidang Kesejahteraan Sosial. Bidang ini diperkuat oleh dua seksi, yakni Rehabilitasi Sosial dan Bimbingan Sosial. Pimpinan yang pernah memanku tugas di DPMS Kabupaten Jombang antara lain, Drs. Moh. Idris M.si, Drs Sofiyulloh, dan Ir. Baidlowi.

Fase Ketiga adalah tahun 2009, dimana cakupan kerja sosial di letakkan di Kelembagaan Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kabupaten Jombang. Fase ini cakupan sosial di ampu oleh bidang. Pertama, bidang Rehabiltas Sosial. Kedua, bidang Pemberdayaan, Pengembangan Potensi Sosial Usaha Kesehajteraan Sosial (P3S UKS). Ada pun pimpinan yang pernah menjadi

nahkoda di Dinsosnakertrans antara lain, Drs. H.Ahmada Yaqub M.si dan Ir. Heru Widjajanto M.si

Sedangkan fase terakhir adalah tahun 2017, ketika cakupan kerja sosial dimasukkan dalam Dinas Sosial Kabupaten Jombang, berdiri sendiri tidak digabung dengan cakupan kerja lainnya. Dinas Sosial Kabupaten Jombang terdiri dari tiga bidang dan satu sekretariat. Ketiga bidang tersebut antara lain, Bidang Perlindungan Jaminan Sosial, Bidang Rehabilitasi dan Bantuan Sosial, serta bidang Pemberdayaan Sosial. Beberapa pimpinan yang pernah menjabat di Dinas Sosial Kabupaten Jombang, yakni Drs. Sukar, M.si dan Drs. H .Moh. Saleh dan untuk yang menjabat Dinas Sosial saat ini adalah Hari Purnomo A.P

Visi dan Misi Dinas Sosial Kabupaten Jombang

a. Visi

“ Terwujudnya Kesejahteraan Sosial Masyarakat di Kabupaten Jombang”

b. Misi

1. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas Sumber daya Manusia, sarana dan prasarana Kesejahteraan Sosial, Manajemen dan Profesionalisme Pelayanan.
2. Mencegah, mengendalikan, mengatasi permasalahan Kesejahteraan Sosial.
3. Meningkatkan Kualitas Hidup, Bantuan dan Mengembangkan Jaminan Kesejahteraan Sosial

2.2 Struktur Organisasi

Bagan Susunan Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Jombang

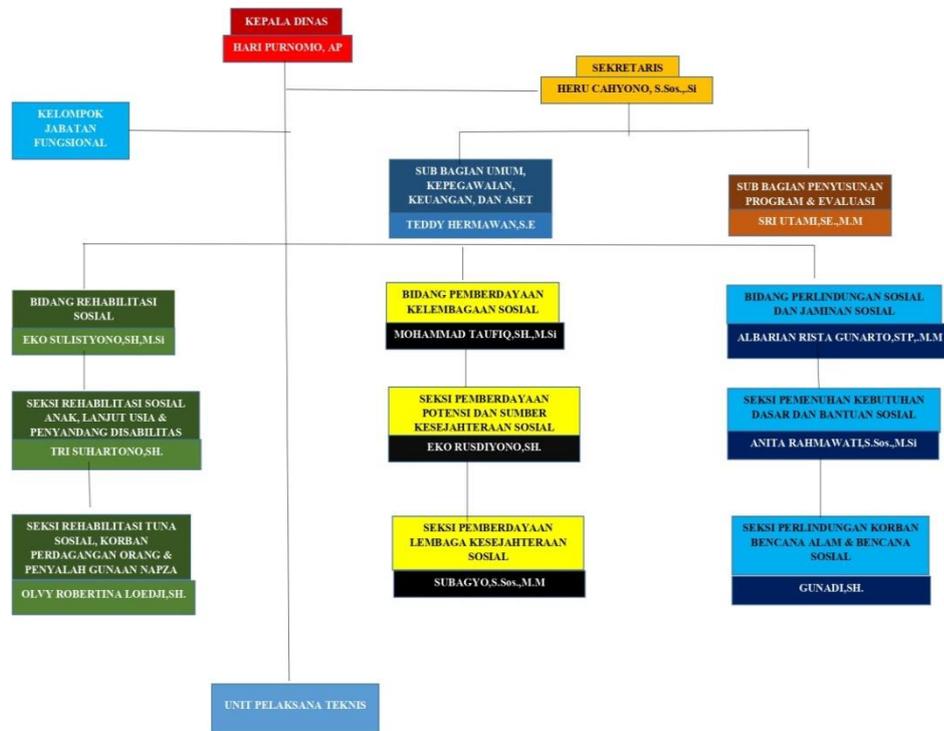


Figure 1 Struktur Organisasi Dinas Sosial Kab. Jombang

2.3 Kegiatan Umum Dinas Sosial Kabupaten Jombang

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Sosial mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan di bidang sosial.
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang sosial
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sosial
4. Pelaksanaan administrasi di bidang sosial
5. Penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah bidang sosial;
6. Pembinaan penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah bidang sosial dan

7. Pelaksanaan fungsi - fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan organisasi Dinas Tenaga Kerja, terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset; dan
 - b. Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi.
3. Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial, membawahi :
 - a. Seksi Pelayanan Sosial; dan
 - b. Seksi Rehabilitasi Sosial.
4. Bidang Pemberdayaan Sosial, membawahi:
 - a. Seksi Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin; dan
 - b. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial.
5. Bidang Perlindungan Sosial, membawahi:
 - a. Seksi Pemenuhan Kebutuhan Dasar dan Bantuan Sosial; dan
 - b. Seksi Perlindungan Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas
7. Kelompok Jabatan Fungsional

Tugas dan Fungsi Dinas Sosial

Tugas Dan Fungsi Dinas Sosial Sebagaimana dalam Peraturan Bupati Jombang Nomor 49 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jombang sebagai berikut :

Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretariat melaksanakan sebagian Dinas Sosial dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, aset, penyusunan program dan evaluasi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi:

- 1) Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum
- 2) Pengelolaan administrasi kepegawaian
- 3) Pengelolaan administrasi keuangan
- 4) Pengelolaan administrasi perlengkapan
- 5) Pengelolaan administrasi aset
- 6) Pengelolaan urusan rumah tangga
- 7) Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang undangan
- 8) Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
- 9) Pengelolaan kearsipan
- 10) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana
- 11) Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan aparatur sipil negara, dan
- 12) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial.

- a. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset mempunyai tugas;
 - 1) Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dan kearsipan
 - 2) Menyelenggarakan urusan rumah tangga
 - 3) Melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat
 - 4) Menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional
 - 5) Menyelenggarakan tata usaha kepegawaian lainnya
 - 6) Melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai
 - 7) Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan
 - 8) Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan
 - 9) Melaksanakan pengadaan dan distribusi barang atau jasa
 - 10) Melaksanakan perawatan dan perbaikan barang-barang inventaris
 - 11) Melaksanakan pengelolaan dan pengamanan aset

12) Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan barang-barang inventaris dan

13) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekertaris.

b. Sub Bagian Penyusunan Progam dan Evaluasi mempunyai tugas :

1) Menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan progam

2) Melaksanakan pengolahan data

3) Melaksanakan perencanaan progam

4) Menyiapkan bahan penataan kelembagaan, keterlaksanaan dan perundang-undangan

5) Menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan progam anggaran

6) Melaksanakan monitoring dan evaluasi

7) Melaksanakan penyusunan laporan kegiatan penyusunan progam dan

8) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekertaris

Bidang Rehabilitasi Sosial

Tugas pokok Bidang Rehabilitasi Sosial adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, bidang rehabilitasi sosial sesuai dengan ketentuan perundangundangan. Bidang Rehabilitasi Sosial, mempunyai fungsi:

Perumusan kebijakan teknis bidang rehabiltasi sosial bagi anak, lansia, tuna sosial dan disabilitas :

1) Pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan rehabilitasi sosial bagi anak, lansia, tuna sosial dan disabilitas

2) Perumusan pedoman penyelenggaraan rehabilitasi sosial bagi anak, lansia, tuna sosial dan disabilitas

3) Pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan rehabilitasi sosial bagi anak, lansia, tuna sosial dan disabilitas

- 4) Pengawasan penyelenggaraan rehabilitasi sosial bagi anak, lansia, tuna sosial dan disabilitas
 - 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial.
- a. Seksi Penyelenggaraan rehabilitasi sosial anak, lanjut usia dan penyandang disabilitas mempunyai tugas:
- 1) Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pelayanan dan rehabilitasi sosial
 - 2) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelayanan sosial anak balita, rehabilitasi anak terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum, rehabilitasi anak yang memerlukan perlindungan khusus pelayanan dan perlindungan lanjut usia, pengembangan kemampuan, bimbingan lanjutan dan aksesibilitas sosial lanjut usia serta penerbitan rekomendasi permohonan pengangkatan anak, pelayanan dan perlindungan sosial disabilitas, pengembangan kemampuan dan bimbingan lanjutan disabilitas
 - 3) Melaksanakan penyuluhan rekomendasi sosial hak dasar anak melalui peran aktif keluarga masyarakat, organisasi dan dunia usaha
 - 4) Melaksanakan pemberian rekomendasi rujukan dan bantuan stimulan bagi kesejahteraan sosial anak
 - 5) Melaksanakan fasilitasi hasil pelaksanaan razia untuk mendapatkan rehabilitasi di rumah pelayanan sosial dan penjangkauan dan
 - 6) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial

Kondisi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial

Rehabilitasi Sosial, dimaksudkan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar. Rehabilitasi sosial dapat dilaksanakan secara persuasif, motivatif, baik dalam keluarga maupun panti sosial. Sasaran penerima

manfaat penyelenggaraan kesejahteraan sosial melalui pelayanan dan rehabilitasi sosial adalah PMKS yang masuk dalam kategori.

a. Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak

Pelayanan kesejahteraan sosial anak yang dilaksanakan Dinas Sosial melalui penyelenggaraan penyantunan, perawatan, perlindungan, pengentasan anak di luar pengasuhan orang tua dan pengangkatan anak. Tujuan dari intervensi sosial yang dilaksanakan melalui pelayanan dan rehabilitasi sosial anak adalah untuk mengembalikan fungsi sosial pengasuhan anak kepada orang tua atau keluarga. Pelayanan sosial anak meliputi : balita, anak terlantar, anak putus sekolah, anak jalanan, anak nakal, anak cacat, anak yang diperdagangkan, dan anak dalam situasi darurat (yang memerlukan perlindungan khusus).

b. Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia

Berbagai program dan kegiatan terus dikembangkan oleh Dinas Sosial dengan maksud menumbuhkan suasana kehidupan yang mendorong pralanjut usia dan lanjut usia yang dapat melakukan kegiatan sosial keagamaan dan kerohanian selama mungkin di dalam lingkungan keluarga dan komunitas. Aksesibilitas lanjut usia terhadap sarana dan pelayanan umum diharapkan tersedia dengan semakin aktifnya para lansia. Secara garis besar, pelayanan sosial lanjut usia dilaksanakan melalui dua sistem pelayanan sosial yaitu pelayanan melalui panti sosial dan pelayanan melalui luar panti sosial.

c. Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat

Program dan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang cacat diselenggarakan untuk :

- 1) Meningkatkan kesempatan berusaha dan bekerja guna meningkatkan kualitas hidup dan taraf kesejahteraan sosial.
- 2) Meningkatkan kepedulian sosial masyarakat, memanfaatkan potensi dan sumber kesejahteraan sosial dan sumber daya ekonomi guna pengembangan usaha ekonomi produktif dan membangun budaya kewirausahaan.

- 3) Mendapatkan bantuan sosial setiap bulan (cacat berat) sesuai kriteria melalui sistem jaminan sosial.
- 4) Meningkatkan akseibilitas fisik terhadap fasilitas pendidikan, kesehatan, pelayanan kesejahteraan sosial, dan sumber daya ekonomi untuk meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan sosialnya.
- 5) Meningkatkan Akseibilitas nonfisik dalam setiap pengambilan keputusan terkait kebijakan publik dan pelayanan sosial sesuai dengan perspektif penyandang cacat.

d. Pelayanan dan Rehabilitasi Tuna Sosial

Upaya Dinas Sosial dalam rangka pelayanan sosial bagi tuna sosial adalah berupa kegiatan bimbingan sosial. Bimbingan keterampilan dan pemberian bantuan Usaha Ekonomis Produktif (UEP) dalam rangka pembinaan lanjut yang diarahkan pada pemberdayaan tunasusila, gelandangan, pengemis, serta bekas warga binaan pemasyarakatan. Sebagian keluaran (output) hasil penanganan kelompok sasaran pelayanan telah berhasil memanfaatkan bantuan dan meningkatkan taraf kesejahteraan sosial, dan dapat bersosialisasi dengan masyarakat dan lingkungan sosialnya.

Sementara itu, melalui kegiatan koordinasi dan keterpaduan penanganan tuna sosial diharapkan dapat tercapai sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan program Pelayanan dan Rehabilitasi Tuna Sosial. Dengan demikian upaya penyelenggaraan kesejahteraan sosial dalam mengatasi masalah tuna sosial menjadi kerangka kegiatan yang utuh, menyeluruh, berkelanjutan dan bisenergi dengan para pemangku kepentingan lain.

e. Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Napza

Pelayanan dan rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan napza (narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya) dilakukan dalam rangka pencegahan dan atau rehabilitasi sosial berbasis masyarakat, peningkatan koordinasi intra dan inter-instansi pemerintah terkait dan partisipasi

masyarakat, mengembangkan dan memantapkan peran serta masyarakat/ lembaga swadaya masyarakat (LSM) dalam kegiatan pencegahan, pelayanan, dan rehabilitasi sosial korban napza, pengembangan dan peningkatan prasarana dan sarana pelayanan rehabilitasi sosial bagi korban napza baik secara fisik maupun sumber daya manusia.

Bidang Perlindungan Sosial dan Jaminan Sosial.

a. Seksi Perlindungan Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial, mempunyai tugas:

- 1) Menyiapkan bahan kebijakan kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerjasama dan pengelolaan logistik bencana.
- 2) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerjasama dan pengelolaan logistik bencana
- 3) Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerjasama dan pengelolaan logistik bencana
- 4) Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerjasama dan pengelolaan logistik bencana
- 5) Menyiapkan bahan penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerjasama dan pengelolaan logistik bencana
- 6) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerjasama dan pengelolaan logistik bencana
- 7) Menyiapkan bahan kebijakan perlindungan sosial bencana alam

- 8) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman terkait pencegahan, penanganan dan perlindungan bagi korban bencana sosial, warga negara migran bermasalah dan pemulangan orang telantar
- 9) Menyiapkan bahan dan menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pencegahan, penanganan dan perlindungan bagi korban bencana sosial, warga negara migran bermasalah dan pemulangan orang telantar
- 10) Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga dalam rangka pencegahan, penanganan dan perlindungan bagi korban bencana sosial, warga negara migran bermasalah dan pemulangan orang telantar
- 11) Menyiapkan bahan pelaksanaan identifikasi, assesment serta penjangkauan cepat dalam rangka penyelenggaraan pencegahan, penanganan dan perlindungan bagi korban bencana sosial, warga negara migran bermasalah dan pemulangan orang telantar;
- 12) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pencegahan, penanganan dan perlindungan bagi korban bencana sosial, warga negara migran bermasalah dan pemulangan orang telantar
- 13) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Sosial dan Jaminan Sosial.

Kondisi Umum Perlindungan Sosial

Perlindungan Sosial merupakan program yang diselenggarakan untuk memberikan perlindungan sosial kepada penduduk yang membutuhkan pelayanan secara khusus agar terlindungi dari resiko-resiko yang membuat mereka tidak berdaya atau lebih miskin dari kondisi sebelumnya :

Bantuan Sosial Korban Bencana dan Bencana Sosial

Secara geografis Kabupaten Jombang memiliki tingkat intensitas dan frekuensi bencana yang tinggi seperti gempa, banjir, tanah longsor, angin putting beliung. Setiap tahun berbagai jenis bencana seperti itu selalu terjadi. Dan mengakibatkan korban jiwa dan kerugian dalam jumlah tidak sedikit. Berkenaan

dengan permasalahan tersebut, penanggulangan bencana alam merupakan upaya kemanusiaan diberikan yang dalam rangka perlindungan dan penyelamatan untuk meminimalisasi jumlah korban dan mencegah terjadinya permasalahan sosial baru. Adapun hasil yang dicapai antara lain membangun sistem dan mekanisme penanggulangan bencana secara terpadu di pusat dan di daerah melalui kegiatan :

1) Kesiapsagaan

Merupakan upaya untuk meminimalisasi jumlah korban bencana dan kerusakan sarana dan prasarana akibat bencana. Upaya ini dilaksanakan bentuk penyediaan berupa bantuan darurat, peralatan evakuasi, dan mobilitasi kendaraan siaga bencana.

2) Tanggap Darurat

Merupakan upaya dalam rangka percepatan penanganan korban bencana dan mencegah terjadinya permasalahan sosial baru akibat bencana. Upaya ini dilakukan dalam bentuk aktivasi sistem penanggulangan bencana melalui upaya penyelamatan, pemenuhan kebutuhan dasar, dan bantuan terapi psikososial, serta pelibatan personel terlatih dalam penanggulangan bencana (Taruna Siaga Bencana / Tagana)

3) Pasca Bencana

Merupakan upaya yang dilaksanakan dalam rangka penguatan kondisi fisik dan psikososial korban bencana. Upaya ini dilaksanakan dalam bentuk rehabilitasi sosial secara fisik ataupun nonfisik.

4) Penanggulangan Bencana Berbasis masyarakat dengan personel terlatih yang dinamakan Taruna Siaga Bencana (Tagana).

Tagana Telah turut mengambil bagian penting dalam penanggulangan bencana alam secara berturut-turut dimulai pada tahun 2004 sampai dengan tahun 2010. Bantuan yang diberikan dalam penanggulangan bencana alam adalah bantuan perlengkapan evakuasi, bantuan pemenuhan kebutuhan dasar, dan bantuan mobilitas siaga bencana. Bantuan tersebut bertujuan untuk mengurangi risiko sosial, ekonomi, dan psikososial bagi para korban bencana alam.

Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial

Tugas Pokok Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial dibidang penanganan pemberdayaan lembaga kesejahteraan sosial dan pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial, mempunyai fungsi:

- 1) Perumusan kebijakan teknis penanganan pemberdayaan lembaga kesejahteraan sosial dan pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial
- 2) Pelaksanaan kebijakan teknis penanganan pemberdayaan lembaga kesejahteraan sosial dan pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial
- 3) Penyusunan pedoman penyelenggaraan penanganan pemberdayaan lembaga kesejahteraan sosial dan pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial
- 4) Pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyelenggaraan penanganan pemberdayaan lembaga kesejahteraan sosial dan pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial
- 5) Pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan penanganan pemberdayaan lembaga kesejahteraan sosial dan pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial
- 6) Pengawasan penyelenggaraan penanganan pemberdayaan lembaga kesejahteraan sosial dan pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial; dan
- 7) Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial.

Kondisi Umum Pemberdayaan Sosial

Pemberdayaan Sosial diselenggarakan untuk mewujudkan warga masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial dan tidak berdaya sehingga mereka mampu memenuhi kebutuhan dasarnya. Pemberdayaan sosial

juga diselenggarakan agar seluruh sumber dan potensi kesejahteraan sosial yang ada pada masyarakat secara individu atau kelompok dapat digali dan didayagunakan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara mandiri dan berkelanjutan. Lingkup sasaran pemberdayaan sosial adalah :

Pemberdayaan Sosial Fakir Miskin

Sasaran kegiatan program pemberdayaan fakir miskin adalah

- i. Keluarga fakir miskin yang tidak mempunyai sumber mata pencaharian atau mempunyai mata pencaharian namun tidak mencukupi untuk memenuhi kebutuhan dasar serta tinggal di daerah pedesaan, pertanian, perkotaan, pesisir atau pantai.
- ii. Keluarga fakir miskin yang mengalami penurunan pendapatan dan kesejahteranya secara sementara sebagai akibat dari perubahan kondisi normal menjadi kondisi kritis seperti korban bencana alam atau sosial, terkena PHK, dan masalah lainnya yang menyebabkan terhentinya penghasilan keluarga. Kegiatan Pemberdayaan Fakir Miskin berupa :
 - Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif melalui Kelompok Usaha Bersama (KUBE) untuk meningkatkan kemampuan dalam mengakses sumber daya ekonomi,
 - meningkatkan kemampuan usaha ekonomi, meningkatkan produktivitas kerja,
 - meningkatkan penghasilan dan menciptakan kemitraan usaha yang saling menguntungkan. Kegiatan dilaksanakan dalam bentuk bantuan pemberian fasilitas ekonomi atau bantuan modal usaha dengan pendekatan kelompok Usaha Bersama (KUBE) .

Melalui pemberdayaan pengembangan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS), terdapat beberapa pembangunan kesejahteraan sosial seperti karang taruna (KT), pekerja sosial masyarakat (PSM), organisasi sosial (ORSOS), dunia usaha dan kelompok-kelompok sosial masyarakat diantaranya wahan kesejahteraan sosial berbasis masyarakat (kelompok arisan, pengajian, usaha kecil.

Paguyuban) dalam bentuk pelatihan manajemen pengelolaan dan pengembangan UEP. Pengembangan dan potensi sumber kesejahteraan sosial tidak hanya berupa dukungan infrastruktur semata, tetapi juga pembangunan karakter manusia. Keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan di Dinas Sosial tidak lepas dari keberadaan sumber daya pelaksana yang ada di Dinas Sosial, sumber daya ini selain terdiri dari unsur internal tenaga sukarela dinas juga berasal dari unsur partisipasi masyarakat. Diharapkan, kolaborasi ini membuat tercapainya output pembangunan kesejahteraan sosial di Kabupaten Jombang.

Peran Perlindungan, dan Kesejahteraan Sosial

Paradigma baru pembangunan kesejahteraan sosial di Indonesia, khususnya pada program perlindungan sosial, hendaklah memberikan artikulasi kuat kepada proses services empowerment (layanan pemberdayaan). Dengan kata lain, menciptakan kesejahteraan sosial, akan selalu linier dengan upaya mempertahankan sumber-sumber penghasilan masyarakat miskin, penciptaan potensi lapangan kerja baru masyarakat miskin, serta kerja nyata pemberdayaan. Gerakan pembangunan di Jombang tidak terkecuali pembangunan kesejahteraan sosial, hendaknya dilaksanakan secara terpadu, terukur, dan berkelanjutan. Sebagai titik pijak tujuan besar ini, maka yang diperhatikan secara serius oleh Pemerintah Kabupaten adalah, terciptanya Data Base Terpadu Pembangunan Kesejahteraan Sosial Data Base Terpadu Kabupaten Jombang, akan memberikan gambaran tentang kejelasan sasaran program pembangunan kesejahteraan sosial. Identifikasi tingkat kemiskinan penerima program, jenis bantuan yang diterima, serta potensi ekonomi yang bisa dikembangkan. Membincang perihal penanganan sosial, maka tidak terelakkan adalah spirit bahwa Negara harus hadir di tengah-tengah masyarakat, dan dirasakan langsung oleh masyarakat, khususnya penyandang masalah kesejahteraan sosial.

Dinas Sosial mengusung tiga peran besar : Melindungi-Memberi Bantuan Sosial-Memberdayakan. Dari tiga peran tersebut, yang tersisa diingatkan masyarakat hanyalah peran memberi bantuan sosial. Sementara peran perlindungan dan pemberdayaan masih terlewat. Dengan melihat fenomena ini,

maka pekerjaan rumah yang harus dikerjakan oleh Dinas Sosial adalah memperkuat pandangan di masyarakat, bahwa Dinas Sosial tidak saja berbicara tentang memberi bantuan sosial, tetapi juga mempunyai peran memberi perlindungan dan pemberdayaan. Ketiga peran tersebut hendaknya bisa dipahami dengan baik oleh masyarakat. Mengetahui tantangan yang ada, mengerti spirit apa yang melatarbelakanginya, serta tahu bagaimana harus mengerjakannya.

Adapun program unggulan Dinas Sosial :

a. Program Keluarga Harapan (PKH)

Perjalanan Program Keluarga Harapan di Kabupaten Jombang telah memasuki usia ke 11- di tahun 2018. Dalam satu dekade, Program Keluarga Harapan telah memberikan banyak hal kepada masyarakat Jombang khususnya Keluarga Penerima Manfaat yang berjumlah sekitar 50 ribu keluarga sangat miskin. Manfaat tersebut antara lain pertama, angka partisipasi kehadiran peserta didik terus meningkat. kedua, angka partisipasi ibu hamil ke fasilitas pelayanan kesehatan. Angka perlindungan terhadap penyandang disabilitas dan lansia juga meningkat. Ketiga, terakomodasinya penerima manfaat PKH ke dalam program-program komplementaritas. Selain terkait kebijakan Perlindungan Sosial, hal penting lainnya yang menyertai perjalanan Program Keluarga Harapan adalah upaya membangun pemberdayaan individu, keluarga maupun komunitas melalui paket Pertemuan Peningkatan Kemampuan Keluarga, lazim dikenal dengan FDS (Family Development Session).

b. Kartu Jombang Sehat (KJS)

Dinas Sosial Kabupaten Jombang melaksanakan Program Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dengan kegiatan Perlindungan dan Jaminan Sosial Layanan Kesejahteraan Bagi Masyarakat Miskin. Bentuk kegiatan penerbitan Kartu Jombang Sehat yang diperuntukkan bagi masyarakat miskin Kabupaten Jombang yang tidak memperoleh Program layanan kesehatan Kartu Indonesia Pintar Sehat. Mereka akan memperoleh layanan dalam bentuk Kartu Jombang Sehat, untuk memperoleh layanan kesehatan secara gratis di Kabupaten

Jombang. Terdapat tujuan utama pemberian Kartu Jombang Sehat yakni : Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan penduduk miskin, Memperluas akses pelayanan kesehatan penduduk miskin, Meningkatkan kepastian pelayanan kesehatan penduduk miskin, dan Meningkatkan tertib pelayanan kesehatan penduduk miskin.

c. Pusat Kesejahteraan Sosial (Puskesmas)

Tahun 2016, Kementerian Sosial telah meluncurkan sebuah program bernama Pusat Kesejahteraan Sosial (Puskesmas) yang hadir di Desa. Program ini khusus untuk menangani pengaduan masyarakat atau temuan PMKS di Desa dengan menggunakan dukungan aplikasi berupa tablet yang di pegang Pendamping SLRT. Pendamping bisa melakukan pengecekan semua data kependudukan PMKS yang ditemui. Pendamping juga bisa memberikan informasi secara update (riil) warga miskin ke Pusat Database Terpadu di Kementerian.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Sistem Pelaksanaan Kerja

Berdasarkan jadwal pelaksanaan magang yang telah ditetapkan oleh pihak STIE DEWANTARA jombang, maka penulis melakukan praktik magang dimulai dari tanggal 25 Oktober sampai dengan 03 Desember 2021. Setelah ditentukan tempat magang penulis melakukan tugas magang di Dinas Sosial Kabupaten Jombang dan penulis ditempatkan dalam Bidang Rehabilitasi Sosial. Sistem kerja di Dinas Sosial Kabupaten Jombang ditentukan sesuai struktur organisasi yang ada. Selain itu masing-masing individu mempunyai tugas dan tanggung jawab yang berbeda untuk terciptanya sistem kerja yang efektif dan efisien. Adapun jadwal kerja pegawai Dinas Sosial Kabupaten Jombang dengan jadwal kerja masuk setiap hari Senin-Kamis mulai pukul 07.00 s.d.15.00, sedangkan khusus di hari Jumat pukul 07.00 s.d. 14.00 WIB. Berikut ada beberapa peraturan yang ada di Dinas Sosial Kabupaten Jombang :

1. Awal masuk melakukan absensi dan melaksanakan Apel Pagi
2. Jam istirahat dimulai pukul 12.00 sd/ pukul 13.00
3. Jam pulang sesuai dengan jam kerja yang sudah ditentukan jam 15.00
4. Menjalankan tugas yang diberikan dan sesuai dengan Jobdesk masing-masing.

3.2 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang

Berdasarkan hasil Kuliah Kerja Magang dengan waktu satu bulan pada Dinas Sosial Kabupaten Jombang, penulis menemukan beberapa kendala dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan selama pelaksanaan magang. Kendala yang dihadapi adalah Arsip data masih kurang efektif dikarenakan data dan dokumen yang ada di dalam map masih berantakan dan tidak beraturan sehingga saat mencari data Surat Perjalanan Tugas (SPT) dan mencari data berkas pengajuan santunan korban Covid-19 harus mencari satu-satu di dalam map yang sudah tercampur dengan berkas-berkas lainnya.. Kendala lain pada saat mengadakan kegiatan Pelatihan Merias Bagi Korban

Tindak Kekerasan kurang efektif dikarenakan undangan yang sudah ditujukan kepada pihak terkait tidak tersampaikan secara maksimal sehingga para peserta undangan banyak yang tidak hadir.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah / Solusi

Dengan adanya kendala yang terjadi selama penulis melaksanakan kegiatan magang tersebut maka penulis memberikan solusi dengan cara menata ulang arsip data atau dokumen sesuai dengan kegiatan per bulan dan periode kemudian dipisahkan sesuai dengan masing-masing dokumen. Dan untuk kendala kedua seharusnya pada saat memberikan undangan kepada para peserta lebih detail kegiatan yang dimaksud. Karena kekurangan peserta penulis memberikan solusi dengan cara mencari peserta lain untuk menggantikan peserta yang tidak hadir.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Dinas Sosial Kota Jombang adalah instansi yang bergerak dalam Bidang Sosial. Memiliki tiga peran besar yaitu : Melindungi-Memberi Bantuan Sosial-Memberdayakan. Sasaran penerima manfaat penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial melalui Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial meliputi : Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak, Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia, Pelayanan dan Rehabilitasi Penyandang Cacat, Pelayanan dan Rehabilitasi Tuna Sosial dan Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Napza.

Dinas Sosial sangat berpotensi berkembang pesat lantaran didukung sumber daya manusia yang beragam dan sisi jumlah maupun profesinya mulai dari pendampingan Progam Keluarga Harapan (PKH), Tenaga Kesejahteraan Sosial, Kecamatan, (TKSK), Lembaga Konseling (LK3), Taruna Siaga Bencana (TAGANA), Sistem Pelayanan Rujukan Terpadu (SLRT), Satuan Bakti Pekerja Sosial (SAKTI PEKSOS), serta didukung aneka Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS).

4.2 Saran

Bagi mahasiswa :

1. Mahasiswa harus mempersiapkan diri sebelum dan selama melaksanakan KKM, sehingga apa yang dipelajari waktu kuliah bisa diaplikasikan. Terkait hal ini seorang mahasiswa hendaknya menguasai satu bidang secara mendalam. Sehingga dalam dunia kerja mempunyai satu kemampuan yang matang dan dikuasai, serta mampu bersaing dengan baik.

2. Mahasiswa hendaknya proaktif melakukan proses magang karena manfaat yang diperoleh adalah untuk diri sendiri, bekal pengetahuan ketika memasuki dunia kerja kelak.

Bagi Instansi Tempat KKM :

Adaapun saran-saran yang dapat penulis berikan sebagai berikut :

1. Dinas Sosial sudah bekerja keras, melakukan yang terbaik untuk memberikan kinerja yang baik.
2. Evaluasi kinerja pegawai seharusnya dilakukan per minggu untuk pemberian Reward dan Punishmen di akhir bulan sebagai motivasi kinerja pegawai

DAFTAR PUSTAKA

Inswiardi, A. B. (2018). *Menapaki Jalan Kemandirian* . Jombang.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Kegiatan Mahasiswa

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

NAMA : Yunika Fatmawati (1861253)
Program Studi : Manajemen SDM
Tempat Kerja : Dinas Sosial Jombang
Bagian/Bidang : Rehabilitasi Sosial

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	25/10/2021	Penerimaan dan pengarahan penempatan magang	✍
	26/10/2021	Menginput data bulaga 3 bagi lansia disabilitas	✍
	27/10/2021	Pengecekan berkas bantuan beasiswa	✍
	28/10/2021	Mengarsipkan surat perintah Tugas (SPT)	✍
	29/10/2021	Mengarsipkan Data dan Sosialisasi Ke Griya Cinta Kasih (GCK) Jombang	✍
	30/10/2021	LIBUR	
	31/10/2021		
II	01/11/2021	Kunjungan Sosial Kasus anak dibawah umur untuk laporan Dinas Sosial	✍
	02/11/2021	Mendampingi Pelatihan Cukur Rambut bagi eks Warga Binaan Perumahan (Pembagian alat cukur dan ATK)	✍

	03/11/2021	Mendampingi warga binaan (mempraktekkan cukur rambut dan pemberian biaya transport)	f
	04/11/2021	Menulis surat masuk dari instansi pemerintahan	f
	05/11/2021	Menyiapkan berkas PPKS	f
	06/11/2021	LIBUR	
	07/11/2021		
III	08/11/2021	Mendampingi Pelatihan Merias Bagi Korban Tindak Kekerasan dan (pembagian alat makeup & alat tulis menulis) Sesi 1	f
	09/11/2021	Mendampingi korban tindak kekerasan (mempratekkan cara merias)	f
	10/11/2021	Mendampingi penyerahan doorprize dan pemberian biaya transport	f
	11/11/2021	Mendampingi Pelatihan Merias Bagi Korban Tindak Kekerasan dan (pembagian alat makeup & alat tulis menulis) Sesi 2	f
	12/11/2021	Mendampingi korban tindak kekerasan (mempratekkan cara merias)	f
	13/11/2021	LIBUR	
	14/11/2021		

IV	15/11/2021	Mendampingi penyerahan doorprize dan pemberian biaya transport	f
	16/11/2021	Sebagai notulen dalam FORUM DISKUSI di Wonosalam mengenai keluhan atau harapan Pusat kesejahteraan Sosial (Puskesmas) ke depannya	f
	17/11/2021	Menyiapkan dan cek berkas bantuan sosial untuk lansia dan anak yatim	f
	18/11/2021	Mengurutkan data bantuan sosial bagi lanjut usia yang terlantar	f
	19/11/2021	Penomoran Surat Keterangan Miskin	f
	20/11/2021	LIBUR	
	21/11/2021		
V	22/11/2021	Mendampingi Pelatihan Keterampilan Handycraft Hantaran Bagi Perempuan Rawan Sosial Ekonomi dan (pembagian alat handycraft) sesi 1	f
	23/11/2021	Mendampingi bagi perempuan rawan sosial ekonomi (mempraktekkan membuat hantaran tema wayang)	f

	24/11/2021	Mendampingi bagi perempuan rawan sosial ekonomi (mempraktekkan membuat hantaran tema bunga) dan pemberian biaya transport	f
	25/11/2021	Mendampingi Mendampingi Pelatihan Keterampilan Handycraft Hantaran Bagi Perempuan Rawan Sosial Ekonomi dan (pembagian alat handycraft) sesi 2	f
	26/11/2021	Mendampingi bagi perempuan rawan sosial ekonomi (mempraktekkan membuat hantaran tema wayang)	f
	27/11/2021	LIBUR	
	28/11/2021		
VI	29/11/2021	Mendampingi bagi perempuan rawan sosial ekonomi (mempraktekkan membuat hantaran tema bunga) dan pemberian biaya transport	f
	30/11/2021	Menginput data surat usulan bantuan untuk santunan bagi korban COVID-19	f
	01/12/2021	Membuat laporan dokumentasi kegiatan merias	f

	02/12/2021	Mengurutkan tanda terima bantuan sosial anak yatim piatu	+
	03/12/2021	Mendampingi memperingati Hari Disabilitas	+

Jombang, 14 Desember 2021

Mengetahui,
Pendamping Lapangan

Olvy Robertina Loedji S.H
NIP.197111051992112004



Lampiran 2 Surat Keterangan Magang



**PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS SOSIAL**

Jl. Raden Wijaya No. 15 (61411) Telp. (0321) 8493687
JOMBANG

SURAT KETERANGAN MAGANG

Nomor: 423.4 / 3704 / 415.20 / 2021

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : HERU CAHYONO, S.Sos, M.Si
NIP : 19680803 199003 1 011
Pangkat/ Gol : Pembina Tk.I / IVb
Jabatan : Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Jombang

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : YUNIKA FATMAWATI
NIM : 1861253
Prodi : Manajemen
Perguruan Tinggi : STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Telah melaksanakan Magang di DINAS SOSIAL Kab. Jombang terhitung mulai tanggal 25 Oktober 2021 sampai dengan 03 Desember 2021.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 29 Desember 2021
An. KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN JOMBANG
SEKRETARIS



HERU CAHYONO, S.Sos., M.Si.
Pembina Tk. I
NIP.19680803 199003 1 011

Lampiran 3 Dokumentasi



Figure 2 Pelatihan Cukur Rambut Bagi Warga Binaan

Dokumentasi



Figure 3 Pelatihan Merias Bagi Korban Tindak Kekerasan

Dokumentasi



Figure 4 Forum Grup Diskusi Sebagai Notulen

Dokumentasi



Figure 5 Pelatihan Handycraft Bagi Perempuan Rawan Sosial Ekonomi

Dokumentasi



Figure 6 Kunjungan Sosial Kasus Anak di Bawah Umur



Figure 7 Foto Bersama Kepala Dinas Sosial Kab. Jombang