

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA

3.1 Profil Perusahaan

3.1.1 Sejarah Singkat Kementerian Sosial Republik Indonesia

Kementerian Sosial Republik Indonesia yang dahulu Departemen Sosial adalah Kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan dan membidangi urusan dalam negeri di dalam pemerintahan untuk membantu presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan Negara di bidang sosial.

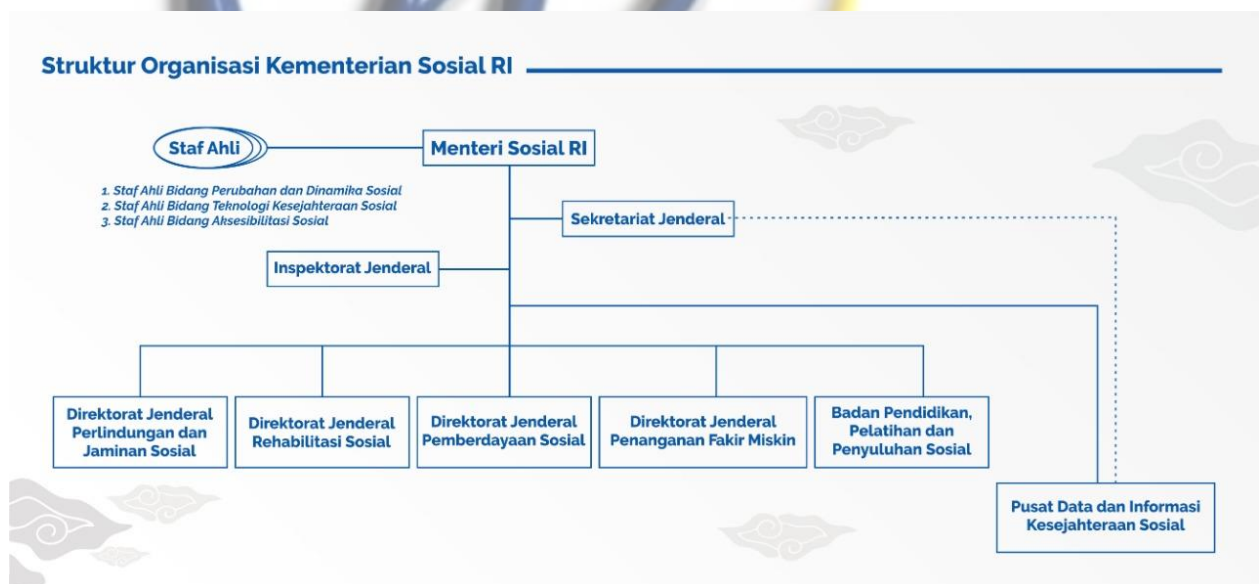
Pada masa awal kemerdekaan, menteri sosial pertama dipercayakan kepada Mr. Iwa Kusuma Sumantri yang waktu itu membawahi ledih dari 30 orang pegawai untuk bagian perburuhan dan bagian sosial. Hampir semua pegawai tersebut kurang/tidak berpengetahuan dan berpengalaman cukup mendalam dalam bidang perburuhan dan bidang sosial. Pada awalnya kantor Kementerian Sosial berlokasi di Jalan Cemara no. 5 Jakarta namun pada waktu Ibu kota Republik Indonesia pindah ke Yogyakarta, pada tanggal 10 Januari 1946 kantor Kementerian Sosial ikut pindah ke gedung Seminari di Jl. Code Yogyakarta. Kemudian ketika pemerintahan Republik Indonesia pindah kembali ke Jakarta, Kantor Kementerian Sosial menempati kantor di Jalan Ir.Juanda 36 Jakarta Pusat, dan mengalami perpindahan lokasi lagi ke Jalan Salemba Raya 28 Jakarta Pusat sampai sekarang.

3.1.2 Profil Singkat Kantor

- Nama: Kementerian Sosial Republik Indonesia
- Alamat: Jl. Salemba Raya No 28 Jakarta Pusat
- Kota/Negara: Jakarta, Indonesia
- Kode pos: 10430
- Telepon: 021-3100470
- Faks: 021-3100470
- E-mail: info@kemsos.go.id

3.1.3 Struktur Organisasi Kementerian Sosial

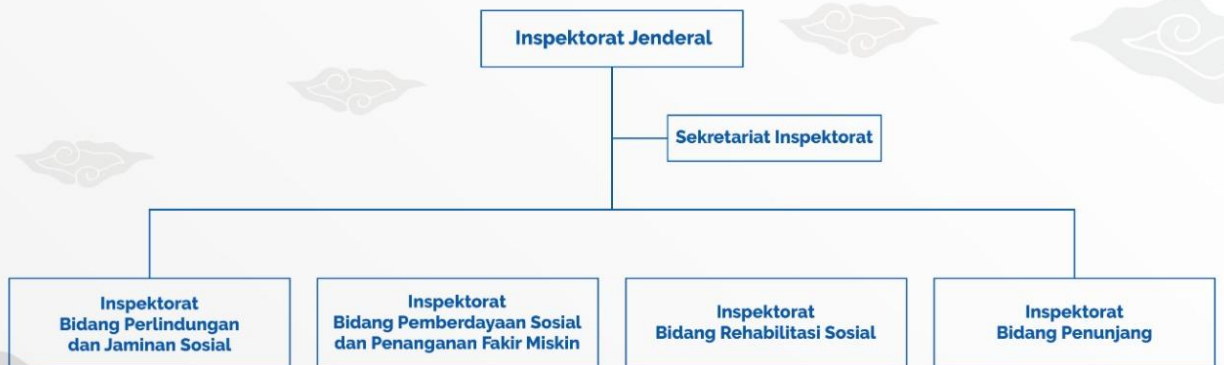
Berikut adalah struktur organisasi Kementerian Sosial Indonesia pada tahun 2020.



Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal



Struktur Organisasi Inspektorat Jenderal



Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial



Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial



Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial



Struktur Organisasi Direktur Jenderal Penanganan Fakir Miskin





Gambar 3.1 Struktur Organisasi Kementerian Sosial Republik Indonesia
(Sumber : Kementerian Sosial Republik Indonesia)

3.1.4 Job Description

Dalam lembaga setiap jabatan mempunyai tugas dan tanggung jawab masing-masing. Berikut penjelasan tugas dan tanggung jawab setiap jabatan di Kementerian Sosial Republik Indonesia, sesuai dengan yang tertera pada peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Kementerian Sosial.

1) Menteri

- Bagian Ke 1

Pasal 1

1. Kementerian Sosial berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
2. Kementerian Sosial dipimpin oleh Menteri.

2) Sekretariat Jendral

- Bagian Ke 2

Pasal 5

1. Sekretariat Jendral berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
2. Sekretariat Jendral dipimpin oleh Sekretaris Jendral.

Pasal 6

Sekretariat Jendral mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian Sosial.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat Jendral menyelenggarakan fungsi :

- A. Koordinasi kegiatan Kementerian Sosial;
- B. Koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian Sosial;
- C. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kementerian Sosial ;
- D. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana.
- E. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum ;
- F. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa ; dan
- G. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

3) Inspektorat Jendral

- Bagian Ke 7

Pasal 20

1. Inspektorat Jenderal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
2. Inspektorat Jenderal dipimpin oleh Inspektur Jenderal.

Pasal 21

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di Kementerian Sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi :

- A. Penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian Sosial.
- B. Pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Sosial terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya.
- C. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri.
- D. Penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian Sosial.
- E. Pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal, dan
- F. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

4) Direktorat Jendral Rehabilitasi Sosial

- Bagian Ke 4

Pasal 11

1. Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
2. Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 12

Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:

- A. Perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkotika, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan *Human Immuno deficiency Virus/Acquired Immuno Deficiency Syndrome*, korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar, dan anak dengan kebutuhan khusus;
- B. Pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkotika, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan *Human Immuno deficiency Virus/Acquired Immuno Deficiency Syndrome*, korban tindak

kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar, dan anak dengan kebutuhan khusus;

C. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkoba, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan *Human Immuno deficiency Virus/Acquired Immuno Deficiency Syndrome*, korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar, dan anak dengan kebutuhan khusus;

D. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkoba, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan *Human Immuno deficiency Virus/Acquired Immuno Deficiency Syndrome*, korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar, dan anak dengan kebutuhan khusus;

E. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkoba, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan *Human Immuno deficiency Virus/Acquired Immuno Deficiency Syndrome*, korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar, dan anak dengan kebutuhan khusus;

F. Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial; dan

G. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

5) Direktorat Jendral Perlindungan dan Jaminan Sosial

- Bagian Ke 3

Pasal 8

1. Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
2. Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 9

Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- A. Perumusan kebijakan di bidang perlindungan sosial kepada seseorang, keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, serta di bidang jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat kedisabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial, ekonomi, dan penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan, dan keluarga pahlawan;
- B. Pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan sosial kepada seseorang, keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, serta di bidang jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang

derajat kedisabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial, ekonomi, dan penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan, dan keluarga pahlawan;

C. Ppenyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perlindungan sosial kepada seseorang, keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, serta di bidang jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat kedisabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial, ekonomi, dan penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan, dan keluarga pahlawan;

D. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan sosial kepada seseorang, keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, serta di bidang jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat kedisabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial, ekonomi, dan penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan, dan keluarga pahlawan;

E. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan sosial kepada seseorang, keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan serta di bidang jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat kedisabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial, ekonomi,

dan penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan, dan keluarga pahlawan;

F. Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial;
dan

G. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

6). Direktorat Jendral Pemberdayaan Sosial

- Bagian Ke 5

Pasal 14

1. Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
2. Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 15

Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- A. Perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial, dan lembaga dan/atau perseorangan sebagai potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial, serta komunitas adat terpencil;

- B. Pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial, dan lembaga dan/atau perseorangan sebagai potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial, serta komunitas adat terpencil;
- C. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial, dan lembaga dan/atau perseorangan sebagai potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial, serta komunitas adat terpencil;
- D. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan sosial seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial, dan lembaga dan/atau perseorangan sebagai potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial, serta komunitas adat terpencil;
- E. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan sosial seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial, dan lembaga dan/atau perseorangan sebagai potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial, serta komunitas adat terpencil;
- F. Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial; dan
- G. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

7) Direktorat Jendral Penanganan Fakir Miskin

- Bagian Ke 6

Pasal 17

1. Direktorat Jenderal Penanganan Fakir Miskin berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.

2. Direktorat Jenderal Penanganan Fakir Miskin dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 18

Direktorat Jenderal Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penanganan fakir miskin sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Direktorat Jenderal Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi:

- A. Perumusan kebijakan di bidang penanganan fakir miskin perdesaan, perkotaan, pesisir dan pulau-pulau kecil, tertinggal dan/atau perbatasan antar negara;
- B. Pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan fakir miskin perdesaan, perkotaan, pesisir dan pulau-pulau kecil, tertinggal dan/atau perbatasan antar negara;
- C. Penyusunan kriteria fakir miskin dan orang tidak mampu;
- D. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanganan fakir miskin perdesaan, perkotaan, pesisir dan pulau-pulau kecil, tertinggal dan/atau perbatasan antar negara;
- E. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penanganan fakir miskin perdesaan, perkotaan, pesisir dan pulau-pulau kecil, tertinggal dan/atau perbatasan antar negara;
- F. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan fakir miskin perdesaan, perkotaan, pesisir dan pulau-pulau kecil, tertinggal dan/atau perbatasan antar negara;
- G. Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Penanganan Fakir Miskin; dan
- H. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

8.) Badan Pendidikan, Penelitian dan Penyuluhan Sosial

- Bagian ke 8

Pasal 23

1. Badan Pendidikan, Penelitian, dan Penyuluhan Sosial berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
2. Badan Pendidikan, Penelitian, dan Penyuluhan Sosial dipimpin oleh Kepala Badan.

Pasal 24

Badan Pendidikan, Penelitian, dan Penyuluhan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan, dan penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial, serta penyuluhan sosial.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Badan Pendidikan, Penelitian, dan Penyuluhan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- A. Penyusunan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan, dan penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial, serta penyuluhan sosial;
- B. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial;
- C. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial;
- D. Pelaksanaan penyuluhan sosial;
- E. Pelaksanaan kegiatan pemrosesan sertifikasi Pekerja Sosial dan Tenaga Kesejahteraan Sosial dan akreditasi Lembaga Kesejahteraan Sosial;
- F. Pembinaan jabatan fungsional pekerja sosial dan penyuluh sosial;
- G. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan, dan penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial, serta penyuluhan sosial;

H. Pelaksanaan administrasi Badan Pendidikan, Penelitian dan Penyuluhan Sosial;
dan

J. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

9). Staf Para Ahli

- Bagian Ke 9

Pasal 26

Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri, dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 27

1. Staf Ahli Bidang Perubahan dan Dinamika Sosial mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang perubahan dan dinamika sosial.
2. Staf Ahli Bidang Teknologi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang teknologi kesejahteraan sosial.
3. Staf Ahli Bidang Aksesibilitas Sosial mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang aksesibilitas sosial.

3.1.5 Visi dan Misi Lembaga

Visi

”Terwujudnya Kesejahteraan Sosial Masyarakat”

Misi

1. Meningkatkan aksesibilitas perlindungan sosial untuk menjamin pemenuhan kebutuhan dasar, pelayanan sosial, pemberdayaan sosial, dan jaminan kesejahteraan sosial bagi PMKS;
2. Mengembangkan perlindungan dan jaminan sosial bagi PMKS;
3. Meningkatkan profesionalisme penyelenggaraan perlindungan sosial dalam bentuk bantuan sosial, rehabilitasi, pemberdayaan, dan jaminan sebagai metode penanggulangan kemiskinan;
4. Meningkatkan profesionalisme penyelenggaraan perlindungan sosial dalam bentuk bantuan sosial, rehabilitasi, pemberdayaan, dan jaminan sebagai metode penanggulangan kemiskinan.
5. Meningkatkan dan melestarikan nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, dan kesetiakawanan sosial untuk menjamin keberlanjutan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
6. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

3.1.6 Sistem Kerja

Hari kerja yang ditetapkan oleh kementerian sosial adalah 5 hari kerja atau 40 jam dalam seminggu yaitu mulai hari Senin sampai Jum'at dengan waktu kerja 8 jam perhari. Perincian waktu kerjanya adalah sebagai berikut:

Senin – Jum'at pukul 08.00-16.00 WIB dengan waktu istirahat pukul 12.00-13.00 WIB

3.1.7 Lokasi Perusahaan

Lokasi Kementerian Sosial Republik Indonesia beralamat di Jalan Salemba Raya No. 28, Rw.06, Kenari, Kec. Senen, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta dengan Kode Pos 10430. Kemetrian Sosial memiliki total 3 gedung, yaitu Gedung Mensa, Gedung Aneka Bhakti 1, dan Gedung Aneka Krida Kementerian Sosial



Gambar 3.2 Gedung Kementerian Sosial RI
(Sumber : Kementian Sosial RI)



Gambar 3.3 Gedung Aneka Bhakti
(sumber : Kementerian Sosial RI)



Gambar 3.4 Gedung Aneka Krida
(sumber : Kementerian Sosial RI)

3.2 Aktivitas Pekerjaan di Lapangan

Penulis bekerja di Kementerian Sosial RI terhitung 1 bulan Sejak 3 Februari 2020 hingga 16 Maret 2020 untuk menjalankan Program Magang, dan 17 Maret hingga seterusnya penulis melakukan WFO (*Work From Home*). Sejak saat itu pula, penulis ditempatkan di departemen KLN (Kerjasama Luar Negeri).

Berikut adalah tabel kegiatan-kegiatan yang dilakukan penulis pada saat melaksanakan PKL :

Tabel 3.1 Rutinitas Kerja Penulis di Lapangan

| No. | Bulan/Minggu | Kegiatan |
|-----|-----------------------|--|
| 1 | Februari, Minggu ke-1 | <ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan dengan staf bagian KLN, kementerian sosial. • Penjelasan singkat tentang pekerjaan yang akan dilakukan selama magang. • Ikut serta dalam rapat <i>screening</i> yang membahas tentang persetujuan mensos dalam kegiatan yang akan dilakukan oleh AAN (<i>Asean Autism Network</i>). • Membuat laporan tentang IVLP. • Membuat google survey. • Menjadi notulen rapat. • Selebihnya ikut serta menjadi audien rapat. |
| 2 | Minggu ke-2 | <ul style="list-style-type: none"> • Mengantar surat ke departemen penanganan fakir miskin. • Ikut rapat dengan developer dari bagian Pendataan, Informasi dan Komunikasi untuk merancang ulang aplikasi yang akan digunakan untuk WNI dan WNA agar lebih rapih. • Menerjemahkan surat dari bahasa inggris ke Indonesia. • Membuat lembar evaluasi kegiatan • Membuat nota dinas • Mengikuti rapat Hibah KSM 9-1-20 • Sebagai penerima surat permohonan studi PKH |

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
| 3 | Minggu ke-3 | <ul style="list-style-type: none"> • Karena banjir jadi kegiatan kantor tidak ada, dan dilakukan secara daring oleh para staf tetap. • Mengantar surat undangan rapat kebagian rehabilitasi anak. • Menjadi notulensi rapat. • Membuat sinopsis dari hasil rapat. |
| 4 | Minggu ke-4 | <ul style="list-style-type: none"> • Ikut serta dalam rapat bersama pihak bea cukai mengenai permasalahan hibah barang dari luar negeri. • Membuat surat permohonan ke-luar • Ikut dalam rapat (ICN) <i>Ministry of social affairs</i>. • Menerjemahkan surat resmi pertemuan antara Jepang dan Indonesia dari bahasa Inggris. |
| 5 | Maret, Minggu ke-1 | <ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan bahan rapat, dan menjadi notulen dalam rapat dengan perwakilan dari yayasan yang menangani. • Membuat laporan BAST. • Rapat dengan perwakilan dari yayasan Islam yang berada di NTT. • Memberikan surat ke Sekjen Menteri. • Membuat surat undangan rapat. |
| 6 | Minggu ke-2 | <ul style="list-style-type: none"> • Membuat survei dari dampak program sosial untuk anak-anak dan keluarga, yang dilakukan oleh non-pemerintah internasional organisasi mitra lokal lainnya dengan kementerian sosial Republik Indonesia. • Rapat dengan perwakilan dari Yayasan TKA CM • Melakukan rapat secara daring dengan salah satu yayasan dari India yang menyediakan beasiswa internasional untuk para pelajar Indonesia. |
| 7 | Maret, Minggu ke-3 sampai Selesai | <ul style="list-style-type: none"> • Dikarenakan covid-19, penulis melakukan beberapa pekerjaan di rumah, dan kebanyakan penulis melakukan pekerjaan <i>translating</i> untuk berkas-berkas dan surat yang diajukan ke bagian KLN. |

(Sumber: Kementerian Sosial RI)

3.2.1 Uraian Rutinitas Kerja di Lapangan

Dari tabel di atas dapat diuraikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini sebagai berikut :

1. Perkenalan dengan staf

Kegiatan pada hari pertama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan adalah perkenalan dengan para staf di bagian KLN. setelah melakukan perkenalan penulis diberi tahu bahwa saat itu juga penulis harus mengikuti rapat *Screening* bersama dengan para staf lainnya

2. Kegiatan rapat bersama staf, penulis sering sekali mengikuti rapat.

Bahkan dalam 1 hari penulis bisa mengikuti sekitar 3 sampai 4 kali rapat. Dalam rapat ini penulis mengambil peran sebagai notulensi, penjadwalan rapat berikutnya, mendata tamu, memfoto kegiatan rapat, juga membuat bahan yang telah diarahkan oleh pendamping saat magang.

Berikut adalah foto kegiatan saat penulis melaksanakan Praktik Kerja lapangan :



Gambar 3.5 Rapat bersama perwakilan dari A.A.N (*Asean Autism Network*)



Gambar 3.6 Rapat bersama dengan perwakilan dari Yayasan TKA CM



Gambar 3.7 Rapat bersama dengan salah satu yayasan dari India



Gambar 3.8 penulis menjadi notulensi dalam rapat

3.3 Masalah yang dihadapi selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dan Solusi

Adapun masalah-masalah yang dihadapi selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan serta solusi yang ditawarkan di antaranya sebagai berikut :

- Kurangnya SDM di bagian Biro Perencanaan

Kurangnya SDM di bagian Biro Perencanaan ter-khusus bagian KLN (kerjasama Luar Negeri), karena di bagian KLN sendiri, hanya berisikan 5 orang (3 staf tetap, 1 calon perencana, dan 1 kepala bagian KLN) itu mengakibatkan pekerjaan bertumpuk dan mengakibatkan menurunnya kinerja dari masing masing staf. Belum lagi jika staf mendapat tugas dinas ke-luar kota atau ke-luar negeri, dan tidak ada orang yang dapat menggantikan pekerjaannya.

- Solusi yang penulis tawarkan :

Untuk Kepala Biro agar lebih membuka lowongan untuk para calon perencana agar SDM di bagian KLN terisi.

Alasan mengapa tema Tugas Akhir tidak sama dengan tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) tempat dimana penulis melakukan magang,

1. Penulis mengalami kendala dalam mendapatkan data dari tempat magang, juga terdapat beberapa macam masalah internal yang terjadi di Kementerian Sosil RI.
2. Terkadang, ketika penulis meminta data pada pihak Kementerian, data yang diberikan melebihi tenggat waktu yang dijanjikan dari pihak Kementeriannya.

3. Penulis juga sudah mendapatkan persetujuan dari Ka. Prodi D3 Bahasa mengenai Judul penelitian yang berbeda dengan tempat penulis melakukan PKL.

