

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN BAGIAN  
KEUANGAN DIREKTORAT JENDERAL PERLINDUNGAN DAN  
JAMINAN SOSIAL KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK  
INDONESIA**

**SAFIUL HUDA**

**8105133095**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan **Gelar Sarjana Pendidikan** pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2016**

## **ABSTRAK**

*Safiul Huda (8105133095). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bagian Keuangan Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial Kementerian Sosial Republik Indonesia. konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Oktober 2015.*

*Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.*

*Kementerian Sosial Republik Indonesia beralamat di Jalan Salemba Raya No. 28, Jakarta Pusat, melaksanakan tugas pemerintahan di bidang Sosial, yaitu: Menyelenggarakan urusan rehabilitasi social, jaminan social, pemberdayaan social, perlindungan social dan penanganan fakir miskin.*

*Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan dimulai sejak tanggal 15 Juni 2015 s.d 10 Juli 2015 dengan 5 hari kerja, Senin – Jumat pada pukul 07.30 s.d. 16.00 WIB. Kegiatan yang dilakukan praktikan selama PKL adalah : menginput SPM kedalam aplikasi SAIBA di lingkungan Kementerian Sosial.*

*Tujuan dilaksanakan PKL adalah agar praktikan memperoleh wawasan, pengetahuan, serta pengalaman dari semua kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan kegiatan PKL, sehingga praktikan dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam dunia usaha kerja yang sesuai bidangnya. Selama melaksanakan kegiatan PKL, praktikan mengalami kendala pada sat awal memulai PKL, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan mengamati cara kerja karyawan lain serta banyak bertanya kepada mereka.*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada  
Bagian Keuangan, Direktorat Jenderal Perlindungan  
dan Jaminan Sosial Kementerian Sosial RI

Nama Praktikan : Safiul Huda

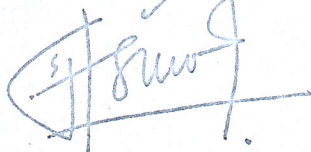
Nomor Registrasi : 8105133095

Program Studi : Pendidikan Akuntansi

Menyetujui,

Koordinator Program Studi

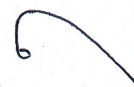
Pendidikan Ekonomi,



Dr. Siti Nurjanah, SE. M.Si

NIP. 19720114 199802 2 001

Dosen Pembimbing,

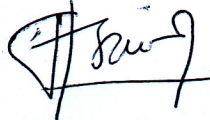


Dra. Sri Zulaihati, M.Si

NIP. 19610228 198602 2 001

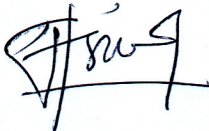
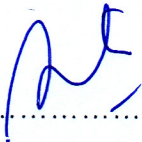

## LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Koordinator Pendidikan Ekonomi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si

NIP. 19720114 199802 2 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si</u> NIP. 197201141998022001	 .....	<u>21-12-2016</u> .....
Penguji Ahli		
<u>Erika Takidah, SE., Ak, M.Si</u> NIP.197511112009122001	 .....	<u>21-12-2016</u> .....
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Sri Zulaihati, M.Si</u> NIP.19610228 198602201	 .....	<u>20-12-2016</u> .....

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai jadwal.

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang penulis lakukan selama satu bulan pada Bagian Keuangan Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial Kementerian Sosial Republik Indonesia. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terimakasih kepada:

1. Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya
2. Orang tua penulis yang senantiasa memberikan dukungan dan doa
3. Drs. Dedi Purwana, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si, selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

5. Santi Susanti, S.Pd, M.Ak selaku Ketua Program Konsentrasi S1 Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
6. Dra. Sri Zulaihati, M.Si selaku Dosen Pembimbing
7. Purwanto, SE selaku kepala Bagian Keuangan
8. R. Budi Hapriyono, M.Si selaku KaSubBag Tatalaksana Keuangan
9. Seluruh Pegawai bagian Keuangan Ditjen Linjamsos
10. Teman-teman Pendidikan Akuntansi 2013 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan Laporan PKL ini.

Penulis menyadari terdapat banyak kekurangan dalam penyusunan Laporan pelaksanaan PKL ini. oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang bersifat konstruktif sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan.

Akhir kata, semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya serta bagi pembaca umumnya.

Jakarta, Agustus 2016

Penulis

## DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	6
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL.....	8
A. Sejarah Kementerian.....	8
B. Visi dan Misi Kementerian Sosial RI.....	13
C. Struktur Organisasi Kementerian Sosial RI.....	16
D. Kegiatan Umum Kementerian Sosial RI.....	18
E. Tujuan Kementerian Sosial RI.....	20
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	21
A. Bidang Kerja.....	21
B. Pelaksanaan Kerja.....	22
C. Kendala yang Dihadapi.....	25
D. Cara Mengatasi Kendala.....	26

BAB IV. PENUTUP.....	28
A. Kesimpulan.....	28
B. Saran.....	29
DAFTAR PUSTAKA.....	31
LAMPIRAN.....	32



## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar II.1 Struktur Organisasi Kementerian Sosial RI (Lama).....	16
Gambar II.2 Struktur Organisasi Kementerian Sosial RI (Baru).....	17
Gambar II.3 Struktur Organisasi Ditjen Linjamsos.....	18
Gambar III.1Tampilan Aplikasi SAIBA.....	24

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan.....	33
Lampiran 2.Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan.....	34
Lampiran 3.Surat keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan.....	35
Lampiran 4. Daftar Hadir Harian Praktik Kerja Lapangan.....	36
Lampiran 5.Nilai Hasil Praktik Kerja Lapangan.....	38
Lampiran 6.Rincian Tugas Praktik Kerja Lapangan.....	39
Lampiran 7.Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	41
Lampiran 8.Logo Kementerian Sosial RI.....	42
Lampiran 9. Peraturan Presiden nomor 45 Tahun 2015 (Bagian Ketiga).....	43

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang PKL**

Perkembangan teknologi dan informatika saat ini tergolong sangat pesat dimana pada era globalisasi kemajuan terjadi pada berbagai bidang pekerjaan, termasuk bidang industri. Hal ini juga memicu terjadinya persaingan antar-negara dalam hal SDM. Setiap negara di belahan dunia sadar untuk pengembangan kompetensi dari SDM di negaranya masing-masing yang bertujuan untuk meningkatkan produktivitas dalam negeri sehingga menambah pendapatan negara. Ada banyak cara yang dapat dilakukan negara dalam pengembangan SDM, yaitu dengan memberikan pendidikan secara gratis untuk mendaftar di perguruan tinggi sesuai jenjang yang diinginkan, melakukan seminar yang dapat meningkatkan kompetensi, serta pengadaan pelatihan dan/atau pertukaran karyawan dengan bekerjasama dengan negara lain.

Seperti hal diatas, untuk meningkatkan produktivitas dari setiap individu maka diperlukan jiwa seorang individu yang telah siap untuk memasuki dunia kerja untuk memberikan kontribusi nyata kepada suatu perusahaan. Universitas Negeri Jakarta selaku institut pendidikan tinggi memiliki tanggung jawab untuk membangun jiwa mahasiswa untuk menjadi pemimpin masa depan. Walaupun mayoritas mahasiswa Universitas Negeri Jakarta merupakan sarjana bergelar S.Pd yang nantinya akan berkecimpung di dunia kerja dalam ranah pendidikan, namun bukan tidak mungkin akan memasuki dunia kerja bidang industri. Oleh sebab itu,

Universitas Negeri Jakarta mempersiapkan segala sesuatu untuk mahasiswa dengan mengadakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dapat membantu mahasiswa mengenal dan beradaptasi dengan lingkungan baru.

Sebenarnya mahasiswa telah diberikan bekal oleh universitas dengan materi mata kuliah yang akan diimplementasikan mahasiswa dalam dunia kerja. Dengan memasuki dunia kerja, akan menambah pengalaman dan jam terbang mahasiswa untuk memahami dunia kerja yang mana hal tersebut adalah hal yang penting untuk mahasiswa karena setiap perusahaan pasti akan menerima karyawannya dengan pertimbangan hal di atas. Selain itu, mahasiswa memiliki bekal lain selain materi kuliah yang diajarkan di kampus, yaitu aktif dalam kegiatan organisasi kampus maupun luar kampus sehingga mahasiswa telah merasakan bekerja dalam tekanan dan membuat mahasiswa tidak mudah menyerah serta membantu mahasiswa dalam setiap pengambilan keputusan. Hal inilah nilai tambah di mata perusahaan sehingga perusahaan yakin akan kinerja karyawannya dalam setiap pengerjaan tugasnya. Selain itu, mahasiswa diharapkan mampu bersaing dengan tenaga kerja dari kampus-kampus lain sehingga ketika mahasiswa merasakan praktek kerja yang sesungguhnya dapat memicu semangat mahasiswa untuk lebih berkarya dan berkreasi dan menciptakan mahasiswa yang kreatif, inovatif serta berkompeten pada bidang yang ia minati.

Mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL) sendiri dilakukan oleh mahasiswa tingkat akhir baik individu maupun kelompok. Praktikan sendiri melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Kementerian Sosial RI Ditjen Perlindungan dan Jaminan Sosial bagian Keuangan.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Maksud dilakukannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang diterapkan oleh Universitas Negeri Jakarta adalah :

1. Mempelajari suatu bidang pekerjaan tertentu, yaitu pada Kementerian Sosial RI Ditjen Perlindungan dan Jaminan Sosial bagian Keuangan.
2. Menambah pengetahuan, wawasan, serta pengalaman dalam dunia kerja, khususnya pada akuntansi pemerintahan.
3. Sebagai perbandingan antara materi mata kuliah yang telah dipelajari dengan pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL.
4. Sebagai wadah mahasiswa dalam menunjukkan kompetensi yang dimilikinya untuk berkontribusi kepada instansi pemerintahan, serta

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, adalah

1. Pengenalan dunia kerja yang akan dilakukan pada unit bidang kerja tertentu secara nyata.
2. Menjadikan sumber daya manusia yang berkualitas dan mampu berkontribusi kepada instansi pemerintahan.
3. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab terhadap pekerjaan yang dilakukan serta dalam mematuhi peraturan yang ada di instansi pemerintahan.
4. Sarana mahasiswa dalam pengimplementasian materi mata kuliah dengan dunia kerja sesuai dengan bidang yang ia tekuni di kampus.

### **C. Kegunaan PKL**

Dengan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, berikut ini adalah manfaat yang diperoleh masing-masing pihak yang terkait dalam program ini, yaitu :

#### **1. Bagi mahasiswa, ialah :**

- a. Pengimplementasian pekerjaan di dunia kerja yang sesuai dengan bidang yang mahasiswa tekuni.
- b. Pengenalan mahasiswa terhadap lingkungan baru, yaitu dunia kerja.
- c. Melatih keterampilan serta tanggung jawab mahasiswa terhadap pekerjaan yang dilakukan.
- d. Memperoleh pengalaman melakukan pekerjaan nyata yang dapat bermanfaat ketika akan memasuki dunia kerja.

**2. Bagi Fakultas Ekonomi – UNJ**, ialah dapat terjalinnya kerjasama dengan instansi pemerintahan terkait dengan program PKL sehingga akan memudahkan mahasiswa dalam mencari tempat PKL, mengevaluasi kemampuan mahasiswa dalam mengimplementasikan ilmu yang telah didapat di universitas, serta menambah link instansi pemerintahan yang dapat menguntungkan kedua belah pihak.

#### **3. Bagi Instansi Pemerintah, Perusahaan Swasta, dan BUMN**, ialah :

- a. Realisasi dari misi perusahaan sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.
- b. Terjalinya kerjasama dengan Fakultas Ekonomi – UNJ yang mungkin dapat berlanjut pada bidang lain selain PKL.
- c. Membantu peran pemerintah dalam peningkatan SDM yang berkualitas.

#### **D. Tempat PKL**

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di salah satu instansi pemerintah, yaitu Kementerian Sosial RI. Praktikan ditempatkan di kantor Ditjen Perlindungan dan Jaminan Sosial Bagian Keuangan. Berikut adalah identitas dari lembaga tempat pelaksanaan PKL, yaitu :

Nama Instansi	: Kementerian Sosial RI
Alamat	: Jalan Salemba Raya, No. 28 Jakarta Pusat 10430
Telepon	: (021) 3103613
Faksimili	: 021-3103613
Website	: <a href="http://www.kemsos.go.id/">http://www.kemsos.go.id/</a>

Yang menjadi pertimbangan praktikan dalam pelaksanaan PKL pada Kementerian Sosial RI, yaitu ingin memahami secara mendalam mengenai akuntansi pemerintahan dalam kegiatan yang berlangsung di instansi kementerian terutama di Kementerian Sosial RI.

#### **E. Jadwal Waktu PKL**

Waktu Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 15 Juni s.d 10 Juli 2015. Dalam melaksanakan praktik, waktu kerja telah ditentukan oleh pihak Kepala bagian Keuangan.

Tabel I. 1

## Peraturan PKL di Kemensos RI

Hari	Kegiatan	Waktu	Peraturan
Senin - Kamis	Masuk Kerja	07.30	Baju kantor rapi,
	Istirahat	12.00-13.00	Celana Bahan,
	Pulang	16.00	Sepatu Formal
Jumat	Masuk	07.30	Baju Batik, Celana
	Istirahat	11.30-12.30	bahan, Sepatu
	Pulang	16.00	Formal

Sumber: Data diolah oleh penulis

Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

#### 1. Tahap persiapan

Pada tahap ini, praktikan mencari perusahaan terlebih dahulu untuk menjadi tempat PKL. Setelah menemukan perusahaan tersebut, praktikan membuat surat permohonan PKL yang didapatkan dari BAAK (Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan). Untuk memperoleh surat permohonan PKL dari BAAK, praktikan harus membuat surat pengantar yang dibuat dan diajukan oleh bagian akademik fakultas. Pengajuan dilakukan pada bulan Juni 2015. Setelah itu, praktikan memberikan surat permohonan PKL kepada bagian Umum Ditjen Perlindungan dan Jaminan Sosial.



Sekitar tengah bulan Juni, praktikan memperoleh jawaban dari pihak perusahaan bahwa praktikan telah diterima sebagai tenaga PKL untuk bagian Keuangan dari Ditjen Perlindungan dan Jaminan Sosial.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama satu (1) bulan, terhitung dari tanggal 15 Juni – 10 Juli 2015. Beban jam kerja dilaksanakan setiap hari Senin s.d. Jumat pada pukul 07.30 – 16.00 WIB, dengan waktu istirahat pada pukul 12.00-13.00, kecuali pada hari Jumat waktu istirahat dimulai pukul 11.30-13.30 WIB.

## 3. Tahap Pelaporan

Pada tahap ini, praktikan melakukan penyusunan laporan hasil Praktik Kerja Lapangan yang menjadi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan. Penulisan laporan PKL dimulai dengan mencari data yang diperlukan dalam penulisan laporan PKL, kemudian data tersebut diolah dan akhirnya disusun sebagai tugas akhir Praktik Kerja Lapangan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Kementerian <sup>1</sup>**

Berdasarkan keputusan panitia persiapan kemerdekaan Republik Indonesia, tertanggal 19 Agustus 1945, Departemen Sosial RI merupakan salah satu departemen pemerintahan pada jaman itu. Menurut keputusan tersebut tugas Departemen Sosial RI dinyatakan singkat dan sederhana, yaitu : “Urusan fakir miskin dan anak terlantar”.

Untuk pertama kali dalam sejarah Indonesia, Pemerintah memikul tanggung jawab konstitusional, mengenai pembangunan kesejahteraan sosial, termaktub dalam pasal 34 UUD 1945 bahwa : “Fakir miskin dan anak-anak terlantar dipelihara oleh Negara”, yang berarti secara konstitusional, berdasarkan pasal 34 yang dirangkaikan dengan pasal 33 tentang perekonomian.

##### **1. Masa Awal Kemerdekaan**

Pimpinan tertinggi Departemen Sosial pada masa awal kemerdekaan dipercayakan pada Mr. Iwa Kusuma Sumantri yang pada waktu itu membawahi kurang lebih 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. Berbeda dengan departemen-

---

<sup>1</sup> Sejarah dan Profil Kemensos, <http://www.kemsos.go.id/> (diakses pada 03 Oktober 2015 pukul 20.05)

departemen lainnya seperti Departemen Dalam Negeri, Departemen Keuangan, dan Departemen Kesehatan, meskipun dalam suasana dan tujuan yang sangat berbeda, yaitu suasana dan tujuan jajahan atau kolonial dan tujuan merdeka, instansi tersebut memiliki peninggalan-peninggalan contoh departemen-departemen sejenis dari Pemerintahan Jajahan Belanda. Tidak demikian halnya dengan Departemen Sosial RI. Departemen Sosial tidak mempunyai pendahulu atau "*vooloper*" di zaman Pemerintahan Jajahan Belanda, juga tidak mempunyai pendahulu di zaman Pemerintahan Balatentara Dai Nippon.

Sumpah setia pada Negara serta Pemerintah Republik Indonesia di bawah bendera Sang Saka Merah Putih dilaksanakan di salah satu ruangan tingkat pertama bangunan Departemen Sosial RI yang tidak diikuti oleh seluruh pegawai, karena masih ada yang ragu-ragu mengenai kebenaran proklamasi kemerdekaan. Sumpah setia juga dilaksanakan bersama-sama dengan Departemen Kesehahatan, Departemen Agama, Departemen Dalam Negeri, dan Departemen Sosial yang bertempat di suatu halaman yang sekarang ditempati seluruhnya oleh Departemen Dalam Negeri di Jalan Merdeka Utara.

Departemen Sosial RI pada waktu itu berlokasi di Jalan Cemara no. 5 yang merupakan bekas Kantor Perburuhan di Jalan Agus Salim, sampai datang perintah untuk pindah ke Yogyakarta pada tanggal 10 Januari 1946, karena gangguan dari NICA terus-menerus, sehingga Jakarta tidak aman lagi bagi Pusat Pemerintahan Republik Indonesia.

Pertempuran-pertempuran terjadi di beberapa wilayah di Jakarta, baik siang maupun malam sehingga waktu banyak terbuang mencari jalan yang aman sampai di kantor.

Sejak Pemerintahan Republik Indonesia pindah kembali ke Jakarta, Departemen Sosial RI pusat menempati kantor di Jalan Ir. Juanda no. 36 Jakarta Pusat, dan mengalami perpindahan lokasi lagi ke Jalan Salemba Raya no. 28 Jakarta Pusat sampai sekarang. Hingga saat ini telah tercatat 31 kali pergantian Menteri Sosial, mulai dari Mr. Iwa Kusuma Sumantri, hingga Khofifah Indar Parawangsa.

## **2. Masa Pembubaran (Likuidasi)**

Peralihan kepemimpinan di negeri ini berpengaruh juga terhadap keberadaan kabinetnya. Kemudian berimbas pada lembaga tinggi Negara dan departemen. Setelah berakhirnya pemerintahan orde baru, yang dilanjutkan oleh pemerintahan reformasi dan saat Alm. K.H Abdurrahman Wahid (lebih dikenal “Gus Dur”) terpilih sebagai Presiden Republik Indonesia, secara mengejutkan nomenklatur Departemen Sosial RI dihapus bersamaan dengan Departemen Penerangan dari jajaran departemen yang ada di pemerintahan Indonesia.

Saat itu Gus Dur mengaggas bahwa pelayanan kesejahteraan sosial cukup dilakukan oleh masyarakat. Namun keadaan berkata lain, secara tidak diduga pula, saat itu muncul berbagai masalah kesejahteraan sosial seperti bencana alam, bencana sosial, populasi anak jalanan dan anak terlantar semakin bertambah terus jumlahnya, sehingga para mantan

petinggi Departemen Sosial menggagas untuk dibentuknya sebuah badan yang berada langsung di bawah presiden, maka terbentuklah Badan Kesejahteraan Sosial Nasional (BKSNI).

### **3. Masa Penggabungan**

Dengan terbentuknya BKSNI ini permasalahan tidak segera terentaskan, malah yang terjadi serba kekurangan karena tidak berimbangnya populasi permasalahan sosial dengan petugas yang dapat mengjangkaunya dan kewenangan BKSNI juga sangat terbatas. Dengan pertimbangan seperti itu maka Departemen Sosial dimunculkan kembali tetapi digabung dengan Departemen Kesehatan. Nomenklturnya menjadi Departemen Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial. Gagasan penggabungan ini juga tidak memberikan solusi terentaskannya permasalahan kesejahteraan sosial secara memadai, padahal populasi permasalahan sosial semakin kompleks.

Kemudian pada masa kabinet berikutnya setelah berakhirnya pemerintahan reformasi berganti ke pemerintahan Gotong Royong, maka Departemen Sosial difungsikan kembali untuk menyelenggarakan tugas-tugas pembangunan di bidang kesejahteraan sosial. Dengan difungsikannya kembali Departemen Sosial memang tidak serta merta permasalahan kesejahteraan sosial menjadi hilang dan rakyat menjadi sejahtera, tetapi pelayanan sosial yang diterima rakyat menjadi lebih memadai.

#### **4. Masa Sekarang**

Kementerian Sosial RI dibawah kepemimpinan Ibu Khofifah Indar Parawansa tidak hanya menggarap persoalan-persoalan yang bersifat teknis dan sebatas kelompok marginal, melainkan juga melibatkan peran serta masyarakat dan dunia usaha dalam penyelenggaraan pelayanan dan kesejahteraan sosial.

Apabila cara melihat lembaga ini hanya dari sisi masih banyaknya angka kemiskinan, yang merupakan penyebab paling dominan munculnya masalah kesejahteraan sosial, maka hal tersebut terlalu menyederhanakan masalah. Berbagi perdebatan mengemuka mengenai jumlah angka kemiskinan di Indonesia, tetapi yang jauh lebih penting dari cara pandang dan perdebatan-perdebatan tersebut adalah program-program untuk pengentasan masalah kesejahteraan sosial tersebut.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Departemen Sosial bertitik tolak pada upaya memikirkan dan menjadikan orang yang terlilit oleh berbagai persoalan sosial dan mental agar mampu menolong dirinya sendiri dengan meraih kesejahteraan hidupnya.

Dalam menjalankan tugas sehari-hari Menteri Sosial dibantu beberapa unsur di dalam Kementerian Sosial, yakni : Sekretariat Jenderal (Setjen); Inspektorat Jenderal (Itjen); Direktorat Jenderal (Ditjen) Perlindungan dan Jaminan Sosial; Ditjen Pemberdayaan Sosial, Ditjen Penanganan Fakir Miskin; Ditjen Rehabilitasi Sosial; Badan Pendidikan dan Penelitian Kesejahteraan Sosial; dan 5 staf ahli Menteri yakni Staf Ahli Bidang Otonomi Daerah, Staf Ahli Bidang Hubungan Antar

Lembaga, Staf Ahli Bidang Perlindungan Sosial, Staf Ahli Bidang Dampak Sosial, dan Staf Ahli Bidang Integrasi Sosial. Disamping itu juga ada Pusat Penyuluhan Sosial dan Pusat Penyusunan Perundang-Undangan dan Bantuan Hukum.

## **B. Visi dan Misi Kementerian Sosial RI**

### **1. Visi :**

#### **TERWUJUDNYA KESEJAHTERAAN SOSIAL MASYARAKAT**

Visi ini mengandung arti bahwa pembangunan bidang kesejahteraan sosial yang telah, sedang, dan akan dilakukan oleh pemerintah dan masyarakat ditujukan untuk mewujudkan suatu kondisi masyarakat yang masuk kedalam kategori PMKS (penyandang masalah kesejahteraan sosial) menjadi berkesejahteraan sosial pada tahun 2014.

Kondisi ini merupakan tujuan yang realistis yang dapat dicapai selama periode lima tahun pelaksanaan RKPJMN 2010-2014 sesuai dengan target yang ditetapkan oleh Kementerian Sosial. Kondisi dimaksud sesuai dengan Undang-Undang Nomor Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial adalah kondisi terpenuhinya kebutuhan material, spiritual, dan sosial warga negara agar dapat hidup layak dan mampu mengembangkan diri, sehingga dapat melakukan fungsi sosialnya.

Secara konstitusional, visi ini merupakan jawaban terhadap amanat UUD 1945 Pasal 34 dimana Fakir Miskin dan Anak Terlantar dipelihara oleh Negara. UUD 1945 tidak memberikan penjelasan bagaimana cara mensejahterakan fakir miskin dan anak terlantar, hanya mewajibkan kepada Negara untuk memberikan proteksi terhadap fakir miskin dan anak terlantar, dimana kedua kelompok sasaran ini termasuk kedalam PMKS. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial menjawab pertanyaan tentang bagaimana meningkatkan kesejahteraan sosial PMKS termasuk di dalamnya fakir miskin dan anak terlantar.

MDG's merupakan kesepakatan komunitas internasional terhadap penurunan angka kemiskinan dimana Indonesia ikut menandatangani. Dengan konstitusi negara yang didukung oleh Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 memperkuat Indonesia untuk mewujudkan komitmen MDG's tersebut yang ditujukan bagi PKMS. Kesejahteraan sosial bagi PMKS dimaksud dapat memberikan kontribusi bagi peningkatan kesejahteraan rakyat dan penurunan angka kemiskinan sesuai dengan MDG's.

Dengan demikian, visi Kementerian Sosial sebagaimana tersebut di atas memiliki relevansi yang kuat dengan Undang Undang Dasar 1945, Undang Undang Nomor 11 Tahun 2009 dan Undang Undang lainnya, serta MDG's yang harus dicapai pada tahun 2015. Oleh karena itu perlu



ada komitmen kuat dari pemangku kepentingan untuk mewujudkan visi tersebut.

## **2. Misi**

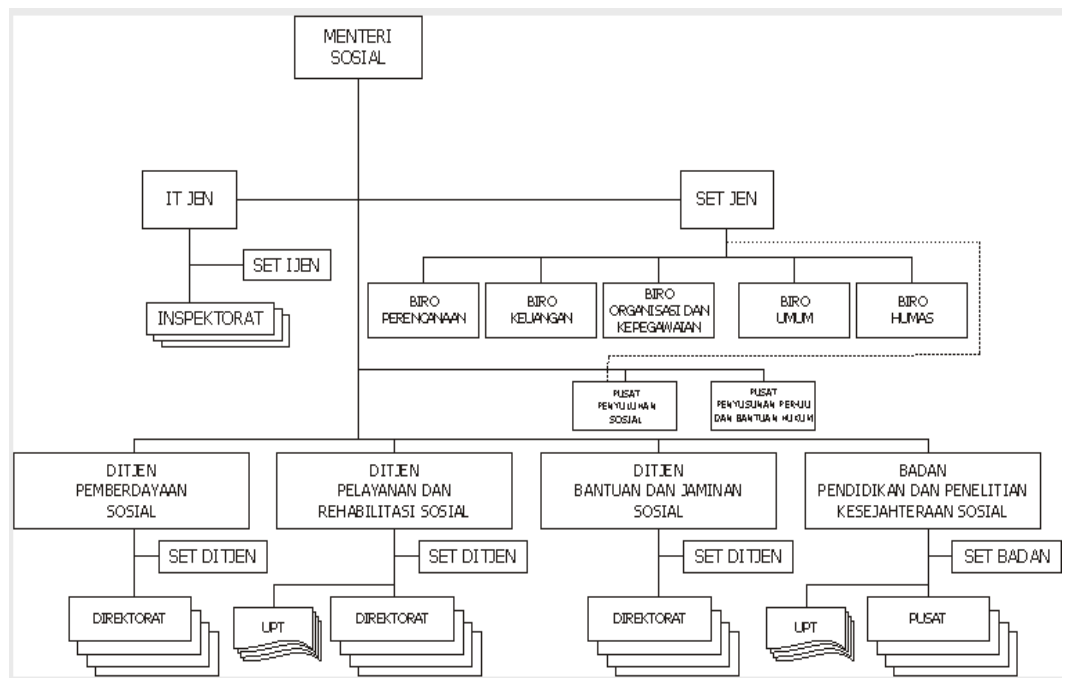
Sebagai kementerian, Kementerian Sosial mengemban dan melaksanakan tugas sesuai dengan visi yang telah ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik. Agar pelaksanaan tugas dan fungsi dapat mencapai hasil yang optimal sesuai dengan visi yang telah ditetapkan, Kementerian Sosial menetapkan misi sebagai berikut:

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 pelayanan sosial dalam perlindungan, jaminan, pemberdayaan, rehabilitasi, dan penanggulangan kemiskinan;
5. Meningkatkan dan melestarikan nilai-nilai kepahlawanan, keberintisan, dan kesetiakawanan sosial untuk menjamin

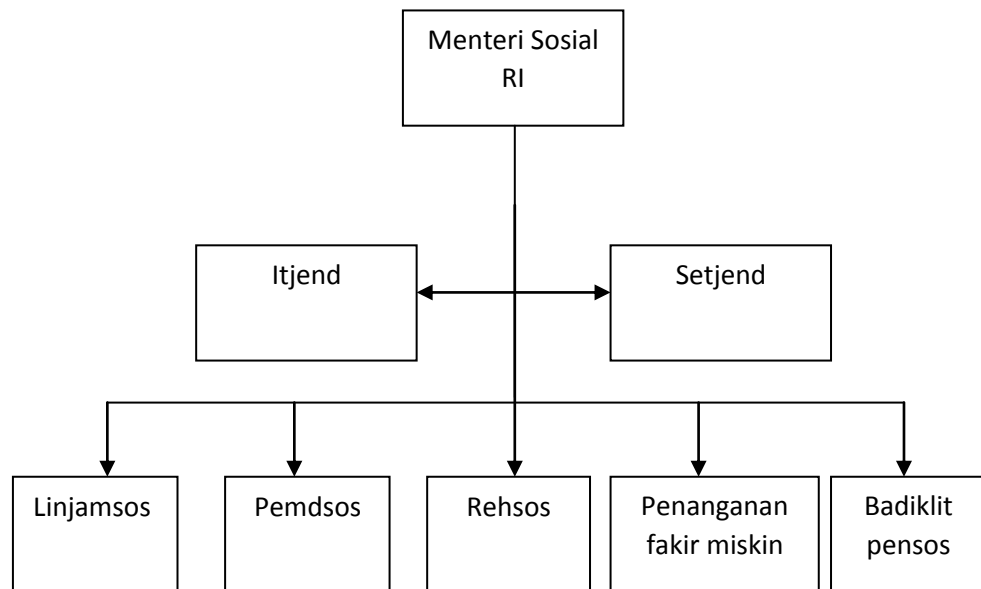
keberlanjutan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial;

6. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

### C. Struktur Organisasi Kementerian Sosial RI

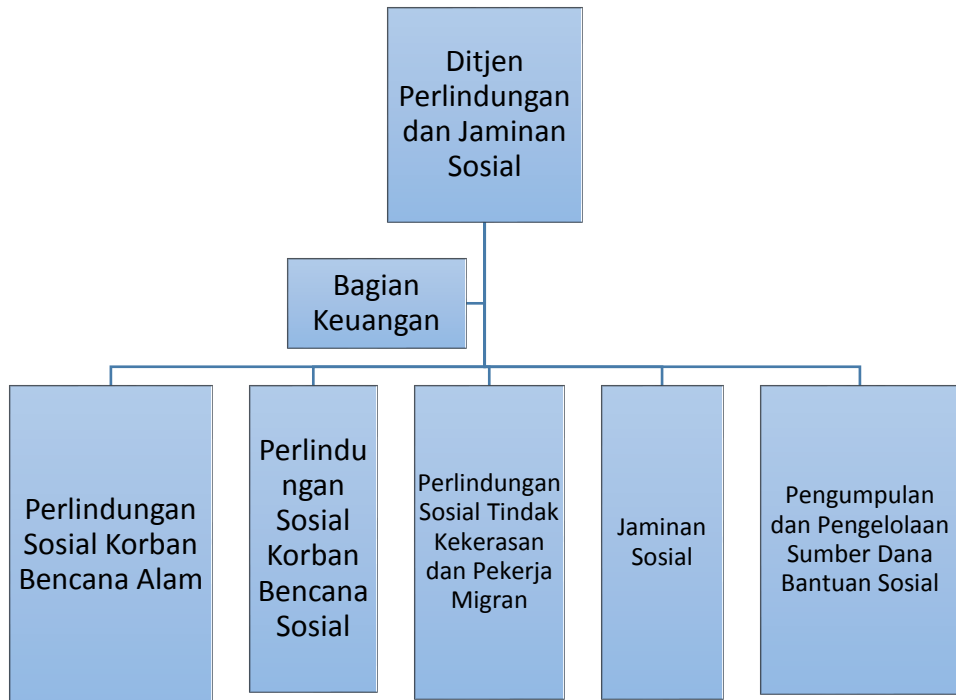


**Gambar II.1. Struktur Organisasi Kementerian Sosial RI (lama)**  
 Sumber <http://www.kemsos.go.id/>



**Gambar II.2 Struktur Organisasi Kementerian Sosial RI (baru)**

**Sumber: Diolah dari berbagai sumber**



**Gambar II.3. Struktur Organisasi Ditjen Linjamsos Kemensos RI**

**Sumber: data diolah dari berbagai sumber**

#### **D. Kegiatan Umum Kementerian**

Kementerian Sosial Republik Indonesia melakukan program-program yang secara umum terbagi kedalam enam program. Enam program tersebut diantaranya adalah:

1. Program Rehabilitasi Sosial.
2. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial.

3. Program Pemberdayaan Sosial.
4. Program Pendidikan, Pelatihan, dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial.
5. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Teknis Lain Kementerian Sosial.
6. Program Peningkatan Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur Negara.

Program-program pembangunan kesejahteraan Sosial tahun 2010-2014 diarahkan bagi PMKS, yang ditempuh melalui enam program prioritas dengan Indikator dampak yang ingin dicapai diarahkan kepada:

- a) Peningkatan keberfungsian sosial dan kemandirian penerima manfaat penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
- b) Peningkatan kemampuan dan kepedulian masyarakat dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial secara melembaga dan berkelanjutan. Dan
- c) Peningkatan kualitas manajemen penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

Dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial tahun 2010-2014, *cross cutting issues* mengenai keadilan dan kesetaraan gender akan mendapat perhatian karena memberikan kontribusi positif terhadap keberhasilan program yang berkelanjutan.

## **E. Tujuan Kementerian Sosial**

Tujuan pembangunan bidang kesejahteraan sosial yang ingin dicapai Kementerian Sosial tahun 2014-2015 adalah:

- 1) Melindungi PMKS dari segala resiko sosial, perlakuan kasar, tindak kekerasan, dan eksploitasi sosial;
- 2) Terwujudnya aksesibilitas PMKS dalam pemenuhan kebutuhan sosial dasar;
- 3) Terwujudnya mekanisme jaminan sosial berbasis komunitas dalam pengelolaan resiko kehilangan atau penurunan pendapatan berbasis kontribusi (iuran);
- 4) Terjaminnya PMKS yang mengalami masalah ketidakmampuan sosial ekonomi untuk mendapatkan jaminan sosial melalui pembayaran iuran jaminan sosial oleh pemerintah;
- 5) Terjaminnya penghargaan bagi pejuang, perintis kemerdekaan, dan keluarga pahlawan;
- 6) Terjaminnya penyandang cacat berat dan cacat ganda, lanjut usia nonpotensial, eks-penderita penyakit kronis, dan penyandang cacat psikotik dalam pemenuhan kebutuhan dasar yang layak;
- 7) Terwujudnya masyarakat yang berdaya dalam memenuhi kebutuhan dasarnya;
- 8) Tersedia, terjangkau, dan terjadinya pelayanan dan rehabilitasi sosial yang berkualitas bagi PMKS di semua Provinsi, Kabupaten, dan Kota.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Selama melaksanakan Praktik Kerja lapangan (PKL) Kemensos RI, praktikan mendapat kesempatan untuk ditempatkan pada Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial/Ditjen Linjamsos (dulu Bantuan dan Jaminan Sosial) bagian Keuangan. Dalam Ditjen Linjamsos terdapat lima bagian, yaitu Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam, Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial, Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran, Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial dan Jaminan Sosial. Praktikan khusus di bagian Keuangan, Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial (Ditjen Linjamsos) Kementerian Sosial RI.

Bagian Keuangan secara umum memiliki empat bagian kerja, yaitu:

- 1) Membuat Laporan Keuangan;
- 2) Penggajian dan Pemberian Tunjangan berdasarkan Absensi
- 3) Mengalokasikan Dana Perjalanan Dinas
- 4) Memverifikasi SPM ke SAIBA

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan, sejak tanggal 15 Juni s.d 10 Juli 2015. Kegiatan ini dilaksanakan selama hari kerja senin s.d jumat yang setiap harinya dimulai pada pukul 07.30 – 16.00 WIB.

Pada hari pertama pelaksanaan PKL, praktikan terlebih dahulu diberikan gambaran tentang struktur dan tugas kerja Kementerian Sosial, Ditjen Linjamsos, Bagian Keuangan oleh bapak R. Budi Hapriyono, A.KS, M.Si, selaku Kasubag Tatalaksana Keuangan dan menjadi pembimbing saat PKL. Selain itu, praktikan diberikan pengarahan mengenai peraturan PKL dan kegiatan-kegiatan rutin yang ada di Kementerian Sosial secara umum, dan di bagian keuangan Ditjen Linjamsos secara khusus. Pengarahan yang diberikan kepada praktikan ini bertujuan untuk menyesuaikan diri dan mengenal lingkungan kerja yang ada, serta agar praktikan mengetahui ruang lingkup dan batasan kerja yang ada di bagian Keuangan.

Kemudian hari berikutnya praktikan mulai diberikan beberapa pekerjaan yang termasuk dalam tugas keuangan di Ditjen Linjamsos, yaitu sebagai berikut:

1. Memverivikasi dokumen yang diterima dari bendahara pengeluaran

Dalam melaksanakan pekerjaan ini, praktikan diberikan tugas untuk memverivikasi dokumen sumber yang diberikan oleh bendahara



pengeluaran dengan barang/jasa yang akan dicatat. Dokumen sumber yang diterima dari bendahara pengeluaran, diantaranya:

- a. Surat Perintah Membayar (SPM)
- b. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- c. Laporan Daftar SP2D SATKER

Setelah dokumen diterima, praktikan melakukan verifikasi nama barang, merk/tipe barang, spesifikasi barang, kuantitas barang, harga satuan barang, jumlah harga barang, besar PPN dan jumlah total barang.

## 2. Penginputan ke dalam aplikasi SAIBA

Pada proses ini, praktikan memulai dengan membuka aplikasi SAIBA lalu melakukan proses log-in. maka akan muncul tampilan sebagai berikut

Gambar II.1 Tampilan Aplikasi SAIBA setelah Login berhasil

Sumber: data diolah oleh penulis

Kemudian praktikan melakukan pencatatan atau verifikasi ke dalam aplikasi SAIBA. Contohnya adalah memasukkan tanggal SPM dan SP2D, jenis pembayaran serta sifat pembayaran. Jika semuanya benar maka secara otomatis akun dan nilai akan terisi secara otomatis.

### 3. Mengalokasikan Dana Perjalanan Dinas

Dalam pengalokasiannya berdasarkan kegiatan, siapa yang dinas (menyesuaikan jabatannya), tempat atau tujuan dan berapa lama dinas.

Biasanya dalam sekali perjalanan dinas di bagian Keuangan sendiri

dilakukan minimal dua orang yang besaran anggarannya menyesuaikan dekat jauhnya tempat dinas.

#### 4. Menginput Tunjangan Kinerja Pegawai

Setiap bulannya pegawai menerima gaji plus tunjangan kinerja. Besaran tunjangan kinerja berdasarkan absensi, mulai dari awal masuk sampai jam keluar kantor selesai. Tunjangan juga berdasarkan pangkat yang ada di satuan kerja tersebut.

### **C. Kendala Yang Dihadapi**

Selama praktikan menjalankan kegiatan PKL pada bagian Keuangan Ditjen Linjamsos Kementerian Sosial RI, praktikan Menyadari adanya beberapa kendala yang berasal dari internal instansi maupun dari dalam diri praktikan sehingga menghambat kegiatan PKL. Kendala tersebut antara lain berupa:

1. Ketika di awal PKL, praktikan merasa sulit untuk melakukan penyesuaian dengan pegawai yang ada
2. Proses instalasi program aplikasi mengalami hambatan dalam kesesuaian spesifikasi yang harus ada pada computer dengan kebutuhan instalasi program, sehingga memerlukan waktu yang lama untuk terpasangnya program aplikasi tersebut di laptop pribadi praktikan
3. Fasilitas komputer ataupun laptop tidak disediakan untuk mahasiswa PKL.

4. Pembimbing di tempat PKL sering melaksanakan tugas untuk perjalanan dinas di luar kota.
5. Kurang memahami penerapan aplikasi SAIBA, karena belum tahu dan mempelajari sebelumnya mengenai aplikasi tersebut.
6. Banyaknya pegawai yang pada saat itu mengambil cuti sehingga praktikan kurang mendapat ilmu atau masukan dalam melaksanakan pekerjaannya.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Kendala yang praktikan alami selama melaksanakan praktik kerja lapangan tidak menjadi suatu hambatan yang signifikan bagi praktikan dalam melaksanakan tugas. Hal tersebut justru menjadi motivasi bagi praktikan untuk selalu meningkatkan kinerja yang lebih baik dan lebih optimal lagi. Untuk menghadapi kendala-kendala yang telah disebutkan diatas, praktikan mencoba mengatasi kendala tersebut dengan cara sebagai berikut:

1. Praktikan berusaha berinteraksi dengan seluruh karyawan staf keuangan. Karena komunikasi adalah suatu proses dimana dua orang atau lebih membentuk atau melakukan pertukaran informasi satu sama lainnya, yang pada gilirannya akan tiba pada saling pengertian yang mendalam. Praktikan memulai berinteraksi mengenai kegiatan instansi terutama yang berkaitan dengan akuntansi, struktur organisasi, serta system tata kerjanya sehingga suasana dapat mencair.

2. Praktekan meminta bantuan aplikator SAIBA yang ada di bagian Keuangan yaitu Bapak Budi H untuk dipelajari dan mengenal fungsi-fungsinya.
3. Praktekan menggunakan laptop milik pribadi untuk menunjang pekerjaan yang diberikan.
4. Praktekan mencatat hal-hal yang baru diketahui atau tugas dari pekerjaan yang diberikan oleh pegawai lain.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu cara yang digunakan agar mahasiswa dapat memiliki gambaran yang lebih nyata tentang dunia kerja setelah mendapatkan segala materi pembelajaran dalam kegiatan perkuliahan. Tentu saja kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini harus sesuai dengan program studi atau bidang konsentrasi mahasiswa. Dengan Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat lebih mengenal dunia kerja dan berlatih untuk memahami kondisi yang ada di dunia kerja.

Praktikan memilih untuk melakukan PKL di Kementerian Sosial Republik Indonesia, yang beralamat di Jl. Salemba Raya No. 28 Jakarta Pusat 10430. Dalam kegiatan PKL praktikan ditempatkan di Bagian Keuangan Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial Kementerian Sosial Republik Indonesia. Praktikan melakukan PKL ini selama 1 bulan terhitung mulai tanggal 15 Juni 2015 sampai 10 Juli 2015. PKL dilaksanakan setiap hari Senin s.d. Jumat. Pekerjaan dimulai pukul 07.30 s.d. 16.00 WIB, dengan waktu istirahat dimulai pukul 12.00-13.00 WIB, kecuali pada hari Jumat waktu istirahat dimulai pukul 11.30-13.30 WIB.

Dengan melaksanakan kegiatan PKL, praktikan dapat mengetahui penerapan akuntansi di lingkungan pemerintahan secara nyata, salah

satunya memami proses penginputan transaksi melalui aplikasi SAIBA serta mengetahui system pemberian tunjangan kinerja pada pegawai. Praktikan dapat mempelajari lingkungan bekerja secara nyata yang sangat berbeda dengan lingkungan kelas, sehingga praktikan dapat terbiasa dalam menghadapi kendala yang timbul di lingkungan pekerjaan tersebut.

Pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan adalah suatu rangkaian yang tidak dapat dipisahkan. Sehingga setiap tahap pekerjaan yang dilakukan harus mengutamakan ketelitian, kedisiplinan, dan kesabaran cara untuk mengatasi kendala tersebut. Selama melaksanakan PKL, praktikan mendapat bimbingan dari karyawan bagian Keuangan.

## **B. Saran**

Berdasarkan pengalaman yang diperoleh praktikan selama melaksanakan PKL, maka praktikan memberikan saran yang diharapkan dapat berguna dikemudian hari agar pelaksanaan PKL yang jauh lebih baik lagi bagi senua pihak. Adapun saran yang diberikan praktikan ialah sebagai berikut:

1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL
  - a. Mahasiswa harus benar-benar mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan PKL, mulai dari mencari tempat PKL hingga berkonsultasi dengan dosen atau penasihat akademik, sehingga tidak terjadi kesalahan di kemudia hari.

- b. Mahasiswa sebaiknya melakukan survey kepada tempat PKL yang dituju sebelum membuat surat permohonan izin PKL, untuk memastikan tempat PKL yang dipilih benar-benar sesuai dengan bidang konsentrasinya sehingga dapat memudahkan dalam penyusunan laporan PKL.
- c. Mahasiswa hendaknya senantiasa meningkatkan kemampuan diri khususnya untuk bidang pekerjaan PKL yang dijalani, sehingga dapat memudahkan dalam menjalankan pekerjaan di tempat PKL.
- d. Mahasiswa hendaknya dapat bersosialisasi dan menciptakan hubungan yang baik dengan karyawan tempat PKL, serta selalu mengikuti aturan yang berlaku di tempat PKL, sehingga dapat menjaga nama baik universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi.

## 2. Bagi Fakultas Ekonomi

Pihak fakultas sebaiknya rutin memberikan pelatihan kepada mahasiswa yang akan melaksanakan PKL sehingga dapat lebih terampil dalam menjalankan pekerjaan di tempat PKL.

## 3. Bagi Instansi/Perusahaan

Pihak Instansi/Perusahaan diharapkan dapat lebih memberikan bimbingan dan pengarahan terhadap praktikan, sehingga praktikan mendapat gambaran yang jelas mengenai pekerjaan yang akan dilakukan khususnya pekerjaan di bidang akuntansi.



## DAFTAR PUSTAKA

*Sejarah dan Profil Kemensos.* <http://kemosos.go.id> (diakses pada 03 Oktober 2015 pukul 20.05)

*Struktur Organisasi Kemensos.* <http://www.kemosos.go.id> (diakses pada 06 Oktober 2015 pukul 21.00)

*Pengertian Komunikasi.* <http://ikomumm.blogspot.com/2009/03/36-pengertian-komunikasimenurut-para.html> (diakses pada 06 Oktober 2015 pukul 22.00)

# LAMPIRAN-LAMPIRAN

## Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan



### KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telp./Fax. : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180  
Bag. UHTP : Telp. 4893726, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536, HUMAS : 4898486  
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 3940/UN39.12/KM/2015  
Lamp. : -  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

22 Mei 2015

Yth. Kepala Dirjen Kesejahteraan Sosial  
Kementerian Sosial RI  
Jl. Salemba Raya No.28  
Jakarta Pusat 10430

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Safiul Huda  
Nomor Registrasi : 8105133095  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
No. Telp/HP : 085742072434

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 15 Juni s.d. 10 Juli 2015.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi  
Akademik dan Kemahasiswaan,



**Tembusan :**

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

*Depdiknas 7/5/15*  
  
*Dambay Depdiknas*  
*Anton Sutip*  
*Hp. 081280940228*

## Lampiran 2. Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan



### KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telp./Fax. : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180  
Bag. UHTP : Telp. 4893726, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536, HUMAS : 4898486  
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 3940/UN39.12/KM/2015  
Lamp. : -  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

22 Mei 2015

Yth. Kepala Dirjen Kesejahteraan Sosial  
Kementerian Sosial RI  
Jl. Salemba Raya No.28  
Jakarta Pusat 10430

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Safiul Huda  
Nomor Registrasi : 8105133095  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
No. Telp/HP : 085742072434

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 15 Juni s.d. 10 Juli 2015.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi  
Akademik dan Kemahasiswaan,



**Tembusan :**

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Drs. Syaifullah  
NIP. 195702161984031001

Depdiknas 7 29/05  
Dambay Depdiknas  
Anton Sutip  
Hp. 081280940228

### Lampiran 3. Surat Keterangan Telah Selesai Praktik Kerja Lapangan



## KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

Jalan Salemba Raya Nomor 28 Jakarta Pusat 10430 Telp. (021) 3160065 / 3100709 Fax. (021) 3103677  
Laman : <http://www.kemsos.go.id>

Nomor : 25.01 /LJS.SET/UM/05/2015  
Sifat : Biasa  
Lampiran : Satu berkas  
Hal : **Permohonan Pelatihan Kerja Lapangan**

27 Mei 2015

Yth. **Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan**  
Universitas Negeri Jakarta  
Jl. Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Memperhatikan Surat Saudara Nomor : 3940/UN39.12/KM/2015 tanggal 22 Mei 2015 hal sebagaimana pokok surat di atas, bersama ini kami beritahukan bahwa pada prinsipnya kami menerima permohonan siswa Saudara a.n. Safiul Huda (Noreg. 8105133095) dapat mengikuti **Pelatihan Kerja Lapangan** di Lingkungan Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial Kementerian Sosial RI **selama 1 (satu) bulan terhitung mulai 15 Juni sampai dengan 10 Juli 2015.**

Adapun Instruktur / Pembimbing yang kami tunjuk yaitu para Kepala Sub Bagian Tata Usaha di Lingkungan Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Demikian untuk menjadi perhatian.

a.n. Kepala Bagian Umum,  
Kasubag Tata Usaha  
  
**Lenita Sofyan**

Tembusan :  
Sekretaris Ditjen. Perlindungan dan Jaminan Sosial

Lampiran 4. Daftar Hadir Harian Prakti Kerja Lapangan



*Building  
Future  
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220  
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285  
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..2.. SKS

Nama : SAFIUL HUDA  
No. Registrasi : 8105133095  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Kementerian Sosial RI (Bag. Keuangan)  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Salemba Raya No. 28 Jakarta Pusat  
(021) 2160065

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 15 Juni 2015	1. [Signature]	1211
2.	Selasa, 16 Juni 2015	2. [Signature]	
3.	Rabu, 17 Juni 2015	3. [Signature]	
4.	Kamis, 18 Juni 2015	4. [Signature]	
5.	Jumat, 19 Juni 2015	5. [Signature]	
6.	Senin, 22 Juni 2015	6. [Signature]	
7.	Selasa, 23 Juni 2015	7. [Signature]	
8.	Rabu, 24 Juni 2015	8. [Signature]	
9.	Kamis, 25 Juni 2015	9. -	
10.	Jumat, 26 Juni 2015	10. [Signature]	
11.	Senin, 29 Juni 2015	11. [Signature]	
12.	Selasa, 30 Juni 2015	12. [Signature]	
13.	Rabu, 01 Juli 2015	13. [Signature]	
14.	Kamis, 02 Juli 2015	14. [Signature]	
15.	Jumat, 03 Juli 2015	15. [Signature]	

Jakarta, 10 Juli 2015  
Penilai  
[Signature]  
(Matiemi SE.....)

Kasubag Tatakelola Keuangan





Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220  
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285  
[www.unj.ac.id/fe](http://www.unj.ac.id/fe)

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..7.. SKS

Nama : SAFIUL HUWA  
No. Registrasi : 8105133095  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Kementerian Sosial RI (Bng. Kawangari)  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Salemba Raya No. 28 Jakarta pusat  
(021) 3160065

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 06 Juli 2015	1. [Signature]	izin
2.	Selasa 07 Juli 2015	2. [Signature]	
3.	Rabu 08 Juli 2015	3. [Signature]	
4.	Kamis 09 Juli 2015	4. [Signature]	
5.	Jumat 10 Juli 2015	5. [Signature]	
6.		6.....	
7.		7.....	
8.		8.....	
9.		9.....	
10.		10.....	
11.		11.....	
12.		12.....	
13.		13.....	
14.		14.....	
15.		15.....	

Jakarta, 10 Juli 2015  
Penilai,  
[Signature]  
Marteni

Kasubj. Tata Laksana Kawangari

Lampiran 5. Nilai Hasil Praktik Kerja Lapangan



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PROGRAM SARJANA (S1)

...2... SKS

Nama : Safiul Huda  
No.Registrasi : 8105133095  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Kementerian Sosial RI  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Salemba Raya No.28, Jakarta Pusat

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	85	1.Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	90	Skor Nilai Predikat
3	Sikap dan Kepribadian	90	80-100 A Sangat baik
4	Kemampuan Dasar	95	70-79 B Baik
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	60-69 C Cukup
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil	90	55-59 D Kurang
7	Keputusan	95	2.Alokasi Waktu Praktik :
8	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95	2 sks : 90-120 jam kerja efektif
9	Aktivitas dan Kreativitas	90	3 sks : 135-175 jam kerja efektif
10	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90	Nilai Rata-rata :
	Hasil Pekerjaan		$\frac{910}{10} = 91$ 10 (sepuluh)
	Jumlah		Nilai Akhir :
			9 A
			Angka bulat huruf



Jakarta, 10 Juli 2015

Penilai



Lampiran 6. Rincian Tugas Praktik Kerja Lapangan

No	Hari, Tanggal	Aktivitas	Pembimbing
1	Senin, 15 Juni 2015	Pengenalan kepada pegawai bagian Ditjen Linjamsos dan lingkungan kementerian Sosial	Pak Anton Ginting
		Pengenalan kepada pegawai bagian keuangan Linjamsos	Pak Budi
2	Selasa, 16 Juni 2015	Penjelasan sejarah kementerian social dan adanya ditjen linjamsos	Pak Budi
3	Rabu, 17 Juni 2015	Penjelasan dari pembimbing mengenai tugas di bagian keuangan Linjamsos	Pak Budi
4	Kamis, 18 Juni 2015	Menerima surat disposisi dari departemen lain	Bu Chusnul
5	Jum'at, 19 Juni 2015	Mengisi surat keluar masuk untuk atau dari departemen lain	Bu Chusnul
6	Senin, 22 Juni 2015	Menerima surat disposisi dari departemen lain	Bu Chusnul
7	Selasa, 23 Juni 2015	Menerima surat disposisi dari departemen lain	Bu Chusnul
8	Rabu, 24 Juni 2015	Mengisi surat keluar masuk untuk atau dari departemen lain	Bu Chusnul
9	Kamis, 25 Juni 2015	-	-
10	Jum'at, 26 Juni 2015	Mengirim surat ke departemen lain	Bu Hilda
11	Senin, 29 Juni 2015	Mengecek e-mail dari KPPN bahwa SP2D sudah keluar atau belum	Bu Ratna
12	Selasa, 30 Juni 2015	Mengecek e-mail dari KPPN bahwa SP2D sudah keluar atau belum	Bu Ratna
13	Rabu, 01 Juli 2015	Mengecek e-mail dari KPPN bahwa SP2D sudah keluar atau belum	Bu Ratna
14	Kamis, 02 Juli 2015	Mengecek e-mail dari KPPN	Bu Ratna

		bahwa SP2D sudah keluar atau belum	
15	Jum'at, 03 Juli 2015	Input nilai dari SPM ke Aplikasi SAIBA dengan mencocokkan dengan SPP	Bu Ratna
16	Senin, 06 Juli 2015	-	-
17	Selasa, 07 Juli 2015	Input nilai dari SPM ke Aplikasi SAIBA dengan mencocokkan dengan SPP	Bu Ratna
18	Rabu, 08 Juli 2015	Input nilai dari SPM ke Aplikasi SAIBA dengan mencocokkan dengan SPP	Bu Ratna
19	Kamis, 09 Juli 2015	Input nilai dari SPM ke Aplikasi SAIBA dengan mencocokkan dengan SPP	Bu Ratna
20	Jumat, 10 Juli 2015	Mengirim surat ke departemen lain	Bu Hilda

Lampiran 7. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

No	Bulan/Kegiatan	Juni 2015	Juli 2015	Agus 2015	Sep 2015	Okt 2015	Okt 2016
1	Pendaftaran PKL						
2	Kontrak dengan Institusi tempat PKL						
3	Surat permohonan PKL ke Institusi						
4	Pelaksanaan program PKL						
5	Penulisan laporan PKL						
6	Penyerahan laporan PKL						
7	Koreksi laporan PKL						
8	Penyerahan koreksi laporan PKL						
9	Batas akhir penyerahan laporan PKL						
10	Penyerahan koreksi laporan PKL						
11	Batas akhir penyerahan laporan PKL						

Lampiran 8. Logo Kementerian Sosial



**KEMENTERIAN SOSIAL  
REPUBLIK INDONESIA**

Lampiran 9. Peraturan Presiden nomor 45 tahun 2015 (Bagian Ketiga)

*(lembar berikutnya)*



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 46 TAHUN 2015  
TENTANG  
KEMENTERIAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dengan ditetapkannya pembentukan Kementerian Kabinet Kerja periode tahun 2014 – 2019 dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara, perlu menetapkan Peraturan Presiden tentang Kementerian Sosial;

Mengingat : 1. Pasal 4 ayat (1) dan Pasal 17 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);  
3. Peraturan Presiden Nomor 165 tahun 2014 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kabinet Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 339);  
4. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8).

MEMUTUSKAN: ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PRESIDEN TENTANG KEMENTERIAN SOSIAL.

BAB I  
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

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

Pasal 2

Kementerian Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, perlindungan sosial, dan penanganan fakir miskin untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kementerian Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, perlindungan sosial, dan penanganan fakir miskin;
- b. penetapan kriteria dan data fakir miskin dan orang tidak mampu;
- c. penetapan standar rehabilitasi sosial;
- d. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Sosial;
- e. pengelolaan ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

- e. pengelolaan barang milik/kekayaan Negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Sosial;
- f. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Sosial;
- g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Sosial di daerah;
- h. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial, serta penyuluhan sosial; dan
- i. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Sosial.

## BAB II ORGANISASI

### Bagian Kesatu Susunan Organisasi

#### Pasal 4

Kementerian Sosial terdiri atas:

- a. Sekretariat Jenderal;
- b. Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- c. Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial;
- d. Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial;
- e. Direktorat Jenderal Penanganan Fakir Miskin;
- f. Inspektorat Jenderal;
- g. Badan Pendidikan, Penelitian, dan Penyuluhan Sosial;
- h. Staf Ahli Bidang Perubahan dan Dinamika Sosial;
- i. Staf Ahli Bidang Teknologi Kesejahteraan Sosial; dan
- j. Staf Ahli Bidang Aksesibilitas Sosial.

Bagian ...





PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

Bagian Kedua  
Sekretariat Jenderal

Pasal 5

- (1) Sekretariat Jenderal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Sekretariat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 6

Sekretariat Jenderal 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 Jenderal 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.

Bagian ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

### Bagian Ketiga

#### Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial

##### 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 ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

- 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. penyusunan 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 ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

- 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.

#### Bagian Keempat

#### Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial

#### 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 ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

### 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 narkotika, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan

*Human ...*



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

- 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 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;
  - 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 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;
  - f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

#### Bagian Kelima

#### Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial

##### 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 ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

- 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.

Bagian Keenam

Direktorat Jenderal Penanganan Fakir Miskin

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 ...





PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

#### 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 ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

- g. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Penanganan Fakir Miskin; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Ketujuh  
Inspektorat Jenderal

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 ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

#### Bagian Kedelapan

#### Badan Pendidikan, Penelitian, dan Penyuluhan Sosial

##### 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 ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

- 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
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kesembilan

Staf Ahli

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.

Bagian ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 16 -

Bagian Kesepuluh  
Jabatan Fungsional

#### Pasal 28

Di lingkungan Kementerian Sosial dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III

#### UNIT PELAKSANA TEKNIS

#### Pasal 29

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Kementerian Sosial dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh Kepala.

#### Pasal 30

Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

### BAB IV

#### TATA KERJA

#### Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kementerian Sosial harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Kementerian Sosial.

Pasal ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 17 -

Pasal 32

Menteri menyampaikan laporan kepada Presiden mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang sosial secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 33

Kementerian Sosial harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Kementerian Sosial.

Pasal 34

Setiap unsur di lingkungan Kementerian Sosial dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Kementerian Sosial maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.

Pasal 35

Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 36

Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 18 -

#### Pasal 37

Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 38

Setiap pimpinan unit organisasi harus mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

### BAB V PENDANAAN

#### Pasal 40

Segala pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Sosial dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 19 -

## BAB VI KETENTUAN LAIN – LAIN

### Pasal 41

Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja Kementerian Sosial ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

## BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 42

Pada saat Peraturan Presiden ini mulai berlaku, ketentuan pelaksanaan dari Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 135 Tahun 2014 yang berkaitan dengan Kementerian Sosial, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diubah dan/atau diganti dengan peraturan baru berdasarkan Peraturan Presiden ini.

### Pasal 43

Pada saat Peraturan Presiden ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Kementerian Sosial, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Presiden ini.

BAB ...





PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 20 -

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 44

Pada saat Peraturan Presiden ini mulai berlaku, semua ketentuan mengenai Kementerian Sosial dalam:

- a. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 135 Tahun 2014; dan
- b. Peraturan Presiden Nomor 165 tahun 2014 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kabinet Kerja;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 45

Peraturan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 21 -

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Presiden ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 22 April 2015  
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

JOKO WIDODO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 22 April 2015  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 86

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KABINET RI  
Deputi Bidang Politik, Hukum,  
dan Keamanan,

ttd.

Bistok Simbolon