LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
PADA KEMENTERIAN SOSIAL
DIREKTORAT KESEJAHTERAAN SOSIAL ANAK
SUB BAGIAN TATA USAHA

LENI OKTAVIANI
8105123304

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2014

ABSTRAK

Leni Oktaviani 8105123304. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Sub Bagian Tata Usaha Sekretariat Jenderal Kementerian Sosial. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi. Program Studi Pendidikan Ekonomi. Jurusan Ekonomi dan Administrasi. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta, November 2014.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Sub Bagian Tata Usaha, kesejahteraan sosial anak, direktorat jenderal rehabilitasi sosial Kementerian Sosial, Jalan Salemba raya No. 28, Jakarta Pusat 10430.

Pelaksanaan PKL berlangsung selama satu bulan terhitung sejak tanggal 6 Agustus 2014 – 3 September 2014, dengan 5 hari kerja yaitu hari Senin-kamis dengan jam kerja selama 7 jam mulai pukul 07.30 WIB – 16.00 WIB dan hari jumat dimulai pukul 09.00 WIB – 17.00 WIB.

Kegiatan yang dilakukan praktikan selama melakukan kegiatan PKL antara lain: menginput data rancangan anggaran tahun 2015 divisi anak sosial,Menginput dan mengklasifikasikan anggaran yang yang telah terlaksana sesuai dengan akun – akun yang telah ditentukan dan Membuat (SPTJB) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak untuk tunjangan kinerja Pegawai divisi kesejahteraan sosial anak .

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 PKL, praktikan mengalami kendala dalam memahami kegiatan yang dilakukan terutama memahami akun – akun yang ada dalam akuntansi pemerintahan sosial itu sendiri dan memahami siklus akuntansi yang ada di divisi anak sosial, 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 Kementrian Sosial Direktorat Rehabilitasi Sosial, divisi kesejahteraan sosial anak sub divisi Tata usaha
Nama Praktikan	: Leni Oktaviani
Nomor Registrasi	: 8105123304
Program Studi	: Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,
Ketua Program Studi

Dr. Siti Nurjanah, S.E, M.Si
NIP 19720114 199802 2 001

Pembimbing

Erika Takidah S.E,M.Si
NIP 19751111 200912 2001

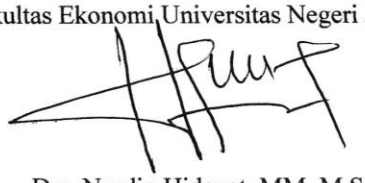
Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universita Negeri Jakarta

Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si
NIP 19661030 200012 1 001

LEMBAR PENGESAHAN

Judul	: Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Sub Divisi Tata Usaha Direktorat Kesejahteraan Sosial Anak, Direktorat Rehabilitasi Sosial, Kementerian Sosial
Nama Praktikan	: Leni Oktaviani
Nomor Registrasi	: 8105123304
Program Studi	: Pendidikan Ekonomi

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si
NIP. 19661030 200012 1 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
Santi Susanti, S.Pd, M.Ak NIP. 197701132005012002		10 Desember 2014
Penguji Ahli		
Ati Sumiati,S.Pd, M.Si NIP. 1977906102008012028		10 Desember 2014
Dosen Pembimbing		
Erika Takidah S.E,M.Si NIP. 19751111 200912 2 001		10 Desember 2014

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah 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 di Sub Bagian Rehabilitasi Sosial Divisi Anak Sekretariat Jenderal Kementerian Sosial, yang merupakan salah satu instansi pemerintah di bidang sosial. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu penulis yang senantiasa memberikan dukungan dan doa
2. Ibu Erika Takidah, S.E, M.Si selaku Dosen Pembimbing PKL
3. Drs. Dedi Purwana, ES, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
4. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
5. Ibu Santi Susanti, S.Pd, M.Ak selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi

6. Ibu Saimah sipahutar S.E selaku Pembimbing PKL
7. Ibu lucy selaku karyawan bagian Tata usaha divisi anggaran

Penulis menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL, maka dapat dikatakan begitu banyak kekurangan dalam laporan PKL ini. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada

Akhir kata, semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya serta bagi pembaca umumnya, sebagai peningkatan pengetahuan dalam pelaksanaan PKL Pendidikan Akuntansi maupun di dunia kerja mendatang.

Jakarta, November 2014

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN UJIAN iii
LEMBAR PENGESAHAN iv
KATA PENGANTAR v
DAFTAR ISI vii
DAFTAR GAMBAR viii
DAFTAR LAMPIRAN ix
BAB I PENDAHULUAN
A. Latar Belakang PKL 1
B. Maksud dan Tujuan PKL 3
C. Kegunaan PKL 4
D. Tempat PKL 5
E. Jadwal Waktu PKL 6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL
A. Sejarah Perusahaan 9
B. Visi dan Misi 19
C. Tugas Pokok dan Fungsi 21
D. Struktur Organisasi 35
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
A. Bidang Kerja 36
B. Pelaksanaan Kerja 37
C. Kendala Yang Dihadapi 39
D. Cara Mengatasi Kendala 40
BAB IV KESIMPULAN
A. Kesimpulan 41
B. Saran-saran 42
DAFTAR PUSTAKA 45
LAMPIRAN-LAMPIRAN 46

DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 : Logo Kementrian Sosial RI……34
Gambar II. 2 : Struktur Organisasi Kementrian Sosial RI……..34
Gambar II. 3 : Struktur Organisasi Rehabilitasi Sosial……..35

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat permohonan PKL……46
Lampiran 2 : Surat persetujuan PKL……..47
Lampiran 3 : Surat penempatan PKL……48
Lampiran 4 : Daftar hadir PKL……..49
Lampiran 5 : Daftar nilai PKL……...51
Lampiran 6 : Rekap pajak kegiatan yang telah terlaksana……52
Lampiran 7 : Rekap kegiatan yang telah terlaksana……..53
Lampiran 8 : Rancangan anggaran direktorat anak kementrian sosial……..54
Lampiran 9 : SPTJB (Surat Perintah Pertanggung Jawaban Mutlak)……55
Lampiran 10: Absen pegawai direktorat kesejahteraan anak…….56
Lampiran 11: Daftar Kegiatan Harian PKL……...57

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Di era globalisasi saat ini teknologi dan ilmu pengetahuan semakin berkembang pesat. Dimana manusia dapat mengakses informasi dengan mudah dan cepat, dengan kemajuan ini maka manusia dituntut untuk bisa mengembangkan potensi dirinya. Terlebih sekarang Indonesia di tahun 2015 akan memasuki era masyarakat Ekonomi ASEAN dimana orang luar akan mudah masuk Indonesia untuk bekerja ataupun berdagang. Oleh sebab itu manusia tentu perlu mengembangkan diri agar menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan berpotensi untuk dapat bersaing dengan masyarakat dari luar negara indonesia.

Memasuki dunia kerja tidak hanya butuh pintar saja namun perlu adanya pengalaman dan memiliki skill . Perlu adanya pengembangan diri agar lebih kompeten pada bidangnya masing-masing. Mahasiswa dituntut untuk memiliki kemampuan yang baik dibidangnya guna memenangkan persaingan di dunia kerja yang semakin ketat. Semua itu dapat dikembangkan oleh mahasiswa melalui proses pembelajaran ada bangku kuliah ataupun melalui buku-buku dan sebagainya. Akan tetapi, meskipun seseorang berasal dari latar belakang pendidikan yang tinggi, tetapi jika ia tidak berkompeten

dibidangnya dan tidak memiliki keahlian lain yang dapat menunjang karirnya, maka orang tersebut akan mengalami kesulitan untuk memasuki dunia kerja.

Melihat fenomena tersebut, Universitas Negeri Jakarta yang merupakan lembaga pendidikan yang memiliki peran penting dalam pembentukan sumber daya manusia yang mencetak para sarjana dan ahli madya, terus melakukan pembaharuan dan perbaikan dalam penyesuaian kurikulum. Dengan adanya penyesuaian kurikulum tersebut, diharapkan mahasiswa yang lulus dari Universitas Negeri Jakarta dapat memiliki pengetahuan yang luas dan sesuai dengan perkembangan waktu serta mampu berkompetisi dalam dunia kerja dengan para lulusan Universitas lainnya.

Untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan, Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi mewajibkan setiap mahasiswa untuk menjalani program Praktik Kerja Lapangan (PKL). PKL dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program studi atau konsentrasi setiap mahasiswa. Dengan mengikuti program PKL ini mahasiswa diharapkan dapat lebih mengenal, mengetahui serta berlatih beradaptasi dan menganalisa kondisi lingkungan dunia kerja yang ada pada suatu perusahaan maupun instansi sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja tersebut.

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang mengambil Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Program Studi Pendidikan

Ekonomi dengan Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, maka salah satu program yang harus dilaksanakan adalah Praktik Kerja Lapangan. Program ini dilaksanakan agar dapat membantu mahasiswa untuk menyesuaikan teori atau pembelajaran yang diterapkan pada proses perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya pada dunia kerja.

Selain itu, kegiatan PKL juga diharapkan mampu menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan perusahaan swasta. ataupun instansi pemerintahan yang ada. Sehingga ketika etos kerja dari para praktikan baik, maka akan menimbulkan citra positif terhadap UNJ.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL diatas, maka pelaksanaan kegiatan

PKL dimaksudkan untuk:

1. Melakukan praktik kerja yang sesuai dengan latar belakang pendidikannya
2. Mempelajari penerapan bidang akuntansi dalam praktik kerja sesungguhnya
3. Menerapkan ilmu yang telah dipelajari selama di bangku perkuliahan

Sedangkan tujuan dilakukannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan yaitu:

1. Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan
   dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan

2. Meningkatkan wawasan serta memantapkan keterampilan bekerja praktikan dalam
   bidang akuntansi
3. Membiasakan mahasiswa terhadap kultur dunia kerja yang berbeda dengan kultur
   pembelajaran di kelas, dari segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi, kerjasama tim, dan tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan mahasiswa diharapkan memberikan hasil
yang positif bagi praktikan, bagi Fakultas Ekonomi, serta instansi tempat praktik antara lain sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan

a. Mendapatkan pengalaman bekerja sebagai karyawan instansi pemerintahan dan dapat
mengaplikasikan ilmu yang didapat dalam perkuliahan serta dapat menggali hal baru yang belum didapat dari pendidikan formal sehingga dapat meningkatkan kualitas praktikan.

b. Mendapatkan pengetahuan, keterampilan, cara bersikap, serta pola tingkah laku yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja yang professional dan bertanggungjawab.

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

a. Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum agar sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya, sehingga FE UNJ dapat mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja

b. Mengetahui atau menilai kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di masa kuliah

c. Mengetahui seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja

3. Bagi Instansi

a. Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai target waktu yang ditentukan

b. Menjalin hubungan baik antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melakukan kegiatan PKL di sebuah kantor instansi pemerintahan. Berikut ini merupakan data informasi instansi tempat pelaksanaan PKL:

Nama Instansi : Kementerian Sosial

Alamat : Jalan Salemba Raya No. 28 Jakarta Pusat

No. Telp : 021-3103612

Website : www.kemensos.go.id/

Bagian Tempat PKL : Sub Bagian Tata Usaha, direktorat kesejahteraan sosial anak, Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial. Alasan praktikan melaksanakan PKL di Sub Bagian Tata Usaha di Kementerian Sosial dikarenakan sebagai sarana yang tepat untuk mengenal dan memahami serta memperoleh pengalaman mengenai penerapan akuntansi pemerintahan.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi/perusahaan yang sesuai bidang praktikan yang menerima PKL. Setelah menemukan yang sesuai maka praktikan mempersiapkan surat-surat pengantar dari Fakultas Ekonomi untuk kemudian diberikan kepada pihak BAAK. Setelah mendapat persetujuan dari Fakultas Ekonomi dan BAAK, praktikan mendapatkan surat pengantar Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang akan diberikan kepada Kepala Biro Umum Sekretariat Jenderal Kementerian Sosial

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL selama 1 bulan sejak tanggal 6 Agustus 2014 s.d 3 September 2014, dengan 5 hari kerja (Senin-Jum'at) jam kerja senin – kamis di mulai pukul 07.30 WIB s.d 16.00 WIB dan pada hari jumat mulai pukul 09.00 – 17.00.

3. Tahap Penulisan Laporan Kegiatan PKL

Penulisan Laporan PKL dimulai pada tanggal 1 smapai 11 November 2014. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan dalam penulisan Laporan PKL. Kemudian data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan praktik kerja lapangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

1. Sejarah sosial

1.1 Kilasan sejarah

Sejarah Sosial RI Berdasarkan keputusan panitia persiapan kemerdekaan Republik Indonesia, tertanggal 19 Agustus 1945, Kementrian Sosial RI merupakan salah satu kementrian pemerintahan pada jaman itu. Menurut surat keputusan tersebut, tugas Kementrian Sosial RI dinyatakan secara 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‟ 45 bahwa : "Fakir miskin dan anak-anak terlantar dipelihara oleh Negara", yang berarti bahwa secara konstitusional, berdasarkan pasal 34 yang dirangkaikan dengan pasal 33 tentang perekonomian.

Pemerintah membangun kesejahteraan sosial untuk meniadakan kemiskinan dan keterlantaran, yang terutama disebabkan oleh penjajahan, yang menindas dan menghisap Bangsa Indonesia yang nyata-nyata tidak berusaha untuk membangun kesejahteraan sosial bagi rakyat Indonesia, malah membiarkan rakyat Indonesia cukup hidup dengan segobang atau dua setengah sen sehari.

1.2 Masa Awal Kemerdekaan

Pimpinan tertinggi Kementrian 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 kementrian-kementrian lainnya seperti Kementrian Dalam Negeri, Kementrian Keuangan, dan Kementrian Kesehatan, meskipun dalam suasana dan tujuan yang sangat berbeda, yaitu suasana dan tujuan jajahan atau colonial dan tujuan merdeka, instansi tersebut memiliki peninggalan-peninggalan contoh kementrian-kementrian sejenis dari Pemerintahan Jajahan Belanda. Tidak demikian halnya dengan Kementrian Sosial RI. Depsos tidak mempunyai pendahulu atau "voorloper" di zaman Pemerintahan Jajahan Belanda, juga tidak mempunyai pendahulu di zaman Pemerintahan Balatentara Dai Nippon.

Pada masa pemerintahan Balatentara Dai Nippon, di dalam Kementrian Dalam Negeri atau Gunseikabu Naimubu terdapat Romukyoku atau Kantor Perburuhan yang terdiri dari Romuka: Bagian Perburuhan dan Koseika atau Bagian Sosial. Romuka berpijak pada Kantor van Arbeid atau Kantor Perburuhan termasuk: Kementriant van Justitie atau Kementrian Kehakiman, sedangkan Koseika atau Bagian

Sosial yang menangani Urusan Kemiskinan atau Azmwezen berpijak pada Kementriant van Justitie atau Kementrian Kehakiman.

Azmwezen atau Urusan Kemiskinan ini bergerak sesuai Stb. 1934 Nomor 26 jo Stb. 1939 Nomor 225. Dalam pengaturan santunan fakir miskin ("Azmwezen") dan sesuai ordonansi tersebut di atas yang termasuk dalam rumah tangga pemerintahan kota dan kabupaten adalah Jawa dan Madura, sedangkan daerah-daerah luar Jawa dan Madura termasuk dalam pemerintahan daerah. Sumpah setia pada Negara serta Pemerintah Republik Indonesia di bawah bendera Sang Saka Merah Putih dilaksanakan di salah satu ruangan tingkat pertama bangunan Kementrian 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 Kementrian Kesehatan, Kementrian Agama, Kementrian Dalam Negeri, dan Kementrian Sosial yang bertempat di suatu halaman yang sekarang ditempati seluruhnya oleh Kementrian Dalam Negeri di Jalan Merdeka Utara. Kementrian 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 Jogyakarta pada tanggal 10 Januari 1946, karena gangguan dari NICA terus-menerus, sehingga Jakarta dianggap 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. Tidak banyak yang dapat diperbuat dalam suasana dan keadaan tidak aman tersebut, karena pertempuran itu beresiko terkena tembakan setiap saat. Kemudian datang perintah untuk bersiap-siap pindah ke Jogyakarta yang pada waktu itu menjadi Ibu Kota Republik Indonesia.

Perpindahan terlaksana malam hari tanggal 10 Januari 1946 dari stasiun kereta api Tanah Abang. Para pegawai tidak diperkenankan membawa barang-barang lain, selain pakaian, alat untuk makan, tikar dan bantal, serta dibekali gaji untuk dua bulan. Setiba di Jogyakarta dan setelah beberapa hari Kementrian Sosial RI ditempatkan di Sekolah Bruderan Loji Wetan, kemudian dipindahkan di gedung Seminari di Jl. Code Jogyakarta bersama dengan Kementrian Penerangan.

Di gedung Seminari ini tugas Kementrian Sosial dilaksanakan setapak demi setapak dalam suasana aman dengan perlengkapan dan peralatan yang ada, sambil mensolidkan tubuh Kementrian Sosial dan menyusun kantor-kantor Sosial di daerah-daerah. Lahirlah pula di gedung Seminari beberapa peraturan, berbentuk maklumat dan sebagainya, diantaranya Maklumat Nomor 3 tentang pembentukan Panitia-panitia Pembantu Sosial untuk usaha-usaha santunan fakir miskin, anak terlantar, di Ibu Kota Kabupaten dan Kotamadya terdiri dari para peminat dalam bidang sosial, pegawai pamongpraja dan kantor sosial,

para pemimpin badan-badan sosial dan pemimpin-pemimpin informal setempat.

Panitia lain yang diusahakan dibentuk dan disiapkan adalah Panitia Penolong Korban Perang. Sejak pemerintahan Republik Indonesia pindah kembali ke Jakarta, Kementrian Sosial RI pusat menempati kantor di Jalan Ir.Juanda 36 Jakarta Pusat, dan mengalami perpindahan lokasi lagi ke Jalan Salemba Raya 28 Jakarta Pusat sampai sekarang. Hingga saat ini telah tercatat 29 kali pergantian menteri sosial, mulai dari Mr. Iwa Kusuma Sumantri, hingga Bachtiar Chamsyah

1.3 Masa pembubaran (Likuidasi)

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

Hal ini membuat para praktisi dan akademisi termasuk mahasiswa Pascasarjana Kesejahteraan Sosial Universitas Indonesia saat itu ikut serta menyuarakannya dengan menggelar seminar tentang kiprah Kementrian Sosial, dengan harapan supaya Gusdur membentuk

kembali Kementrian Sosial atau nomenklatur lainnya yang dapat mewadahi pelayanan kesejahteraan sosial secara institusional.

Saat itu pemerintahan Gus Dur menggagas bahwa pelayanan kesejahteraan social cukup dilakukan oleh masyarakat. Namun keadaan berkata lain, secara tidak diduga pula, saat itu muncul berbagai masalah kesejahteraan social seperti bencana alam, bencana sosial, populasi anak jalanan dan anak terlantar semakin bertambah terus jumlahnya, sehingga para mantan petinggi Kementrian Sosial menggagas untuk dibentuknya sebuah Badan yang berada langsung di bawah Presiden, maka terbentuklah Badan Kesejahteraan Sosial Nasional (BKSN).

1.4 Masa penggabungan

Dengan terbentuknya BKSN ini permasalahan tidak segera terentaskan, malah yang terjadi serba kekurangan karena tidak berimbangnya populasi permasalahan sosial dengan petugas yang dapat menjangkaunya dan kewenangan BKSN juga sangat terbatas. Dengan pertimbangan seperti itu maka Kementrian Sosial dimunculkan kembali tetapi digabung dengan Kementrian Kesehatan. Nomenklaturnya menjadi Kementrian 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 cabinet berikutnya setelah berakhirnya pemerintahan reformasi berganti ke pemerintahan Gotong Royong, maka Kementrian Sosial difungsikan kembali untuk menyelenggarakan tugas-tugas pembangunan di bidang kesejahteraan sosial. Dengan difungsikannya kembali Kementrian Sosial, memang tidak serta merta permasalahan kesejahteraan sosial menjadi hilang dan rakyat menjadi sejahtera, tetapi pelayanan sosial yang diterima rakyat menjadi lebih memadai.

Tenaga pekerja sosial profesional yang dimiliki Kementrian Sosial adalah salah satu komponen yang dapat memberikan harapan bagi para penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS). PMKS menjadi mampu memanfaatkan berbagai potensi dan sumber kesejahteraan sosial (PSKS) yang ada di lingkungan lokalnya bahkan di luar lingkungannya menuju insan mandiri dan sejahtera dengan pelayanan yang berbasiskan pada kearifan lokal dan hak dasar manusia.

1.5 Masa Sekarang

Kementrian Sosial RI dibawah kepemimpinan Bapak Dr. (HC) Bachtiar Chamsyah, S.E. tidak hanya menggarap persoalan-persoalan yang bersifat teknis dan sebatas kelompok marginal, melainkan juga melibatkan peran serta masyarakat dan dunia usaha dalam penyelenggaraan pelayanan kesejahteraan sosial.

ada tingkat Nasional, Kementrian Sosial RI juga memberikan masukan-masukan penting kepada pemerintah untuk menyusun kebijakan-kebijakan publik yang berorientasi kepada kesejahteraan sosial, karena kesejahteraan sosial bagi warga negara Indonesia dijamin oleh UUD‟ 45. Dalam konteks ini, Kementrian Sosial RI menjalankan salah satu fungsi pemerintahan di dalam sistem negara atau pemerintah, agar penyelenggaraan kesejahteraan sosial di negeri ini berada di jalur yang tepat.

Penyelenggaraan kesejahteraan sosial diperlukan justru untuk mencegah dan mengatasi berbagai problema yang muncul dengan berupaya memeratakan pemanfaatan potensi dan sumber yang dihasilkan dari pelaksanaan pembangunan itu sendiri. 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. Berbagai 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.

Sebagai bagian dari masyarakat internasional, kita pun harus menghormati standar hidup layak sebagaimana yang diwujudkan dalam sebuah konvensi tentang keberhasilan pembangunan dan pengentasan kemiskinan yang disepakati negara-negara anggota

Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) pada tahun 1995, yang tertuang dalam Millenium Development Goals (MDGs). Bahkan, standar kelayakan hidup MDGs itu seharusnya menjadi motivasi dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

Standar kelayakan hidup itu tentu saja penting sebagai ukuran untuk mengetahui apakah pembangunan di sebuah negara telah mencapai tujuan-tujuan standar hidup yang layak bagi warga negaranya. Dari situ akan terlihat di mana kekurangan pembangunan yang dilakukan bangsa ini. Namun, yang jauh lebih penting lagi adalah bagaimana memberdayakan orang miskin, atau secara lebih khusus dalam perspektif Pekerjaan Sosial dikenal dengan program pemberdayaan sosial PMKS dan PSKS.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kementrian 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. Dengan didasarkan pada Peraturan Menteri Sosial RI Nomor: 82/HUK/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementrian Sosial, telah dilakukan berbagai upaya dalam bentuk Usaha Kesejahteraan Sosial (UKS) melalui berbagai program. Program tersebut berada di setiap Unit Kerja di lingkungan Kementrian Sosial RI.

Kementrian Sosial RI menyelenggarakan beberapa fungsinya, yakni: (a) perumusan kebijakan nasional, kebijakan pelaksanaan, dan

kebijakan teknis di bidang sosial; (b) pelaksanaan urusan pemerintahan sesuai dengan bidang tuganya; (c) pengelolaan barang milik atau kekayaan Negara yang menjadi tanggung jawabnya; (d) pengawasan atas pelaksanaan tugasnya; (e) penyampaian laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Presiden.

Dalam menjalankan tugas sehari-hari Menteri Sosial dibantu beberapa unsure di dalam Kementrian Sosial, yakni: Sekretariat Jenderal; Ditjen Bantuan dan Jaminan Sosial; Inspektorat Jenderal (Itjen); Badan Pendidikan dan Penelitian Kesejahteraan Sosial; dan 5 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.

2. Profil Lembaga

Kementerian 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.

2.1 Visi Dan Misi

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 menjadi berkesejahteraan sosial pada tahun 2014.

Kondisi ini merupakan tujuan yang realistis yang dapat dicapai selama periode lima tahun pelaksanaan RPJMN 2010-2014 sesuai dengan target yang ditetapkan oleh Kementerian Sosial. Kondisi dimaksud sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 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 Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 34 di mana Fakir Miskin dan Anak Telantar dipelihara oleh Negara. Undang Undang Dasar 1945 tidak memberikan penjelasan bagaimana cara mensejahterakan fakir miskin dan anak telantar,hanya mewajibkan kepada Negara untuk memberikan proteksi terhadap fakir miskin dan anak telantar, di mana 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 telantar.

MDGs merupakan kesepakatan komunitas internasional terhadap penurunan angka kemiskinan di mana Indonesia ikut menandatanganinya. Dengan Konstitusi negara yang didukung oleh Undang Undang Nomor 11 Tahun 2009 memperkuat Indonesia untuk mewujudkan komitmen MDGs tersebutyang ditujukan bagi PMKS. Kesejahteraan sosial bagi PMKS dimaksud dapat memberikan kontribusi bagi peningkatan kesejahteraan rakyat dan penurunan angka kemiskinan sesuai dengan MDGs

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 MDGs yang harus dicapai pada tahun 2015. Oleh karena itu perlu ada komitmen kuat dari pemangku kepentingan untuk mewujudkan visi tersebut

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:

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

2.2 Tujuan

Tujuan pembangunan bidang kesejahteraan sosial yang ingin dicapai Kementerian Sosial tahun 2010-2014 adalah:

- Melindungi PMKS dari segala risiko sosial, perlakukan salah, tindak kekerasan, dan eksploitasi sosial
- Terwujudnya aksesibilitas PMKS dalam pemenuhan kebutuhan sosial dasar
- Terwujudnya mekanisme jaminan sosial berbasis komunitas dalam pengelolaan risiko kehilangan atau penurunan pendapatan berbasis kontribusi (iuran

- Terjaminnya PMKS yang mengalami masalah ketidak mampuan sosial ekonomi untuk mendapatkan jaminan sosial melalui pembayaran iuran jaminan sosial oleh pemerintah
- Terjaminnya penghargaan bagi pejuang, perintis kemerdekaan, dan keluarga pahlawan
- Terjaminnya penyandang cacat berat dan cacat ganda, lanjut usia nonpotensial, eks - penderita penyakit kronis, dan penyandang cacat psikotik dalam pemenuhan kebutuhan dasar yang layak
- Terwujudnya masyarakat yang berdaya dalam memenuhi kebutuhan dasarnya
- Tersedia, terjangkau, dan terjaminnya pelayanan dan rehabilitasi sosial yang berkualitas bagi PMKS di semua provinsi, kabupaten dan kota

2.3 Sasaran Strategis

Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam lima tahun ke depan (2010-2014) adalah:

- Mencegah PMKS dari keterpurukan akibat risiko sosial, perlakukan salah,tindak kekerasan, dan eksploitasi sosial
- Memberikan layanan langsung untuk memberikan perlindungan PMKS dalam menghadapi risiko sosial, kebencanaan, perlakukan salah, tindak kekerasan, dan eksploitasi sosial
- Terwujudnya mekanisme jaminan sosial berbasis komunitas dalam pengelolaan risiko kehilangan atau penurunan pendapatan berbasis kontribusi (iuran)

- Memberikan dukungan bagi PMKS baik kelompok rentan maupun kelompok berisiko sosial dalam menghadapi permasalahan kebencanaan,perlakuan salah, tindak kekerasan, dan eksploitasi sosial
- Penduduk yang bekerja di sektor informal berpenghasilan rendah yang tidak tercakup dalam sistem asuransi formal
- Fakir miskin, anak yatim piatu telantar, lanjut usia telantar, penyandang cacat fisik, cacat mental, cacat fisik dan mental, eks penderita penyakit kronis
- Pejuang, perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan
- Penyandang cacat berat dan cacat ganda, lanjut usia nonpotensial, eks penderita penyakit kronis, dan penyandang cacat psikotik
- Meningkatnya kemauan dan kemampuan individu, keluarga, kelompok dan masyarakat miskin serta komunitas adat terpencil dalam memenuhi kebutuhan dasar
- Meningkatnya kemampuan dan kemauan masyarakat, lembaga kesejahteraan sosial, dan dunia usaha dalam pemberdayaan sosial
- Meningkatnya pemahaman dan gerakan kesetiakawanan sosial
- Tersedianya layanan PMKS (anak, lanjut usia, penyandang cacat, korban napza, dan tunasosial) sesuai dengan standar pelayanan minimal (SPM) secara nasional
- Kualifikasi untuk SDM Kesejahteraan Sosial dalam pelayanan rehabilitasi sosial pada setiap unit layanan berpendidikan S-1 atau D-4 Pekerjaan Sosial
- Seluruh unit layanan sosial menerapkan sistem pelayanan kesejahteraan sosial sesuai dengan standardisasi dan akreditasi pelayanan

- Tersedianya sarana dan prasaran penanggulangan bencana, pelayanan rehabilitasi sosial baik panti dan diluar panti kabupaten/kota dan nonpanti.

2.4 Kebijakan

1. Meningkatkan jangkauan dan pemerataan sosial.
2. Meningkatkan profesionalisme pelayanan sosial serta peran aktif sosia masyarakat dalam pelayanan sosial.
3. Memantapkan manajemen pelayanan sosial.
4. Mendukung terlaksananya kebijakan desentralisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan umum dan pembangunan.

2.5 Program

Di Sosial terdapat 6 program kerja yaitu:

a. Program Rehabilitasi Sosial

Salah satu bidang pembangunan kesejahteraan sosial yang penting sesuai dengan Undang Undang Nomor 11 Tahun 2009 dan merupakan salah satu tugas pokok Kementerian Sosial adalah memberikan pelayanan dalam rangka rehabilitasi sosial dan juga perlindungan sosial terhadap PMKS.

Rehabilitasi sosial dilaksanakan melalui Direktorat Jenderal Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial (Ditjen Yanrehsos) yang kedudukan,tugas, dan fungsinya diatur dengan Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 82/HUK/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial, yaitu menyelenggarakan, memfasilitasi, dan mengendalikan

pelayanan dan rehabilitasi sosial kepada para penyandang masalah ketelantaran, kecacatan, dan ketunaan sosial.

Direktorat Jenderal Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial bertanggung jawab untuk memfasilitasi peningkatan kesejahteraan penyandang masalah kesejahteraan tersebut serta memberikan perlindungan sosial agar mereka dapat berfungsi sosial dan menjadi modal pembangunan.

Kementerian Sosial memperoleh mandat dari Presiden RI untuk melakukan kajian ulang dan mengusulkan perbaikan kebijakan, peraturan dan proses pelaksanaan kegiatan pelayanan umum, khususnya pelayanan sosial yang diberikan kepada PMKS melalui basis institusional panti sosial yang berada di bawah tanggungjawab dan kewenangan Pemerintah. Penyempurnaan tersebut mencakup peningkatan kualitas sumber daya manusia, manajemen, pelayanan sosial, sarana dan prasarana, kelembagaan, pembiayaan dan monitoring dan evaluasi.

b. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pembangunan kesejahteraan sosial bidang bantuan dan jaminan sosial merupakan salah satu instrumen pembangunan nasional yang pada hakikatnya merupakan piranti dalam mewujudkan keadilan sosial bagi seluruh masyarakat melalui pemanfaatan hasil-hasil pembangunan yang dicapai dalam pengentasan penyandang masalah kesejahteraan sosial.

Oleh karena itu, pelaksanaan pembangunan dilakukan secara bertahap, terencana,terprogram dan sistematis melalui kegiatan-kegiatan prioritas

sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Direktorat Jenderal Bantuan dan Jaminan Sosial.

Program dan kegiatan telah dirancang untuk mengantisipasi berbagai tantangan dengan mengedepankan prioritas kebutuhan bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial. Meningkatnya partisipasi masyarakat, duniausaha, ataupun NGO (organisasi nonpemerintah) lokal dan internasional telah menciptakan peluang untuk bersama-sama mengentaskan permasalahan.

Pergeseran paradigma Program Bantuan dan Jaminan Sosial menjadi Perlindungan dan Jaminan Sosial merupakan terobosan dalam rangka penyempurnaan program dan kegiatan. Pergeseran tersebut selanjutnya lebih fokus pada arah penanganan penyandang masalah kesejahteraan sosial selama kurun waktu 2010-2014 kepada upaya perlindungan dan jaminan sosial bagi masyarakat yang membutuhkan penanganan secara khusus, yaitu penduduk “rentan”, dan penduduk yang memiliki risiko sosial.

Penduduk berisiko sosial adalah penduduk miskin kluster I dan II serta penduduk lainnya yang karena faktor tertentu tidak memiliki kepastian masa depan. Sementara yang termasuk penduduk rentan adalah masyarakat yang tidak terlepas dari berbagai bencana, tindak kekerasan, dan pekerja migran bermasalah sosial.

Pergeseran tersebut seiring dengan mandat yang diamanatkan dalam pembukaan Undang Undang Dasar Republik Indonesa 1945 alinea IV serta Pasal 34 ayat (1) dan (2).

c. Program Pemberdayaan Sosial

Pemberdayaan sosial merupakan upaya yang diarahkan untuk mewujudkan warga negara yang mengalami masalah sosial agar mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya (UU Nomor 11 2009 tentang Kesejahteraan Sosial). Pengertian ini mesti dimaknai secara arif, yaitu bahwa tujuan pemenuhan kebutuhan dasar adalah tujuan awal agar secara bertahap kehidupan yang lebih berkualitas dan kemandirian dapat dicapai.

Pemberdayaan sosial secara simultan juga diarahkan agar seluruh potensi kesejahteraan sosial dapat dibangun menjadi sumber kesejahteraan sosial yang mampu berperan optimal dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemberdayaan sosial, telah ditetapkan struktur organisasi yang menjadi wadah penggerak berjalannya fungsi secara optimal, mempertimbangkan lingkup tugas yang meliputi pemberdayaan sosial keluarga, fakir miskin, dan komunitas adat terpencil (KAT) serta pendayagunaan nilai-nilai dasar kesejahteraan sosial dan kelembagaan sosial masyarakat.

Undang Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial Bagian Keempat Pasal 12 dan Pasal 13 telah menempatkan pemberdayaan sosial sebagai bagian integral dalam sistem kesejahteraan

sosial nasional. Oleh karena itu, sangatlah proporsional jika lingkup ini dikelola secara khusus melalui satuan organisasi Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial.

Lingkup tugas Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial mengurusi dua persoalan utama yaitu: (1) kemiskinan dengan fokus penduduk miskin yang meliputi fakir miskin dan komunitas adat terpencil yang selain miskin juga mengalami keterpencilan secara geografis yang mengakibatkan ketertinggalan dalam berbagai aspek kehidupan, kerentanan dengan fokus keluarga rentan, serta keluarga pahlawan/perintis kemerdekaan yang mengalami kerentanan, dan (2) potensi dan sumber kesejahteraan sosial dalam pengelolaan pembangunan berbasis masyarakat (community-based) dengan fokus sumber daya manusia merupakan modal dasar mencakup tenaga kesejahteraan sosial, organisasi dan kelembagaan sosial masyarakat, jaringan kesejahteraan sosial, nilai dasar kesejahteraan sosial, yaitu keperintisan, kejuangan, kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial.

d. Program Pendidikan, Pelatihan, Penelitian dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial

Pembangunan kesejahteraan sosial pada dasarnya merupakan proses atau serangkaian aktivitas yang terencana dan melembaga yang ditujukan untuk meningkatkan standar dan kualitas kehidupan manusia. Merujuk pada Undang Udang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial, pembangunan kesejahteraan sosial mencakup seperangkat kebijakan,

program, dan kegiatan pelayanan sosial yang dilakukan melalui pendekatan rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan perlindungan sosial guna meningkatkan kualitas hidup, kemandirian, dan terpenuhinya hak-hak dasar PMKS.

Dalam konteks pembangunan nasional, penyelenggaraan kesejahteraan sosial dapat didefinisikan sebagai kebijakan dan program yang dilakukan oleh Kementerian Sosial, dunia usaha, dan civil society untuk mengatasi masalah kesejahteraan sosia sekaligus memenuhi kebutuhan sosial PMKS melalui pendekatan pekerjaan sosial. Tujuan pembangunan kesejahteraan sosial penganggulangan kemiskinan juga diarahkan dalam rangka mengingat sebagian pesar PMKS kondisinya miskin.

Meskipun pembangunan kesejahteraan sosial dirancang guna memenuhi kebutuhan publik yang luas, target utamanya adalah para pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial (PPKS), yaitu mereka yang mengalami hambatan dalam menjalankan fungsi sosialnya sehingga tidak mampu memenuhi kebutuhan hidupnya yang paling mendasar dan karenanya memerlukan pelayanan kesejahteraan sosial. Orang miskin, anak-anak telantar, anak jalanan, anak/ wanita yang mengalami kekerasan dalam rumah tangga, lanjut usia telantar, orang dengan HIV/AIDS (ODHA), pekerja sektor informal, pekerja industri yang tidak mendapatkan jaminan sosial, adalah beberapa contoh PPKS.

Motor utama pembangunan kesejahteraan sosial adalah sumber daya manusia kesejahteraan sosial (SDMKS). Seperti dinyatakan oleh Undang Undang No. 11/2009, SDMKS terdiri atas pekerja sosial profesional, tenaga kesejahteraan sosial, relawan sosial, dan penyuluh sosial. SDMKS tersebut perlu ditingkatkan pengetahuan dan keterampilannya, demikian pula penguasaan nilai-nilai praktik pekerjaan sosial. Oleh karena itu, untuk mendukung pencapaian.

Program pendidikan, pelatihan, dan penelitian kesejahteraan sosial serta mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan Rencana Strategis Kementerian Sosial Tahun 2010-2014, Badan Pendidikan dan Penelitian Kesejahteraan Sosial.

e. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Teknis Lain Kementerian Sosial

Permasalahan dan kebutuhan-kebutuhan kesejahteraan PMKS rakyat tidak terlepas dari kondisi dan perubahan lingkungan, baik fisik maupun nonfisik, dalam kawasan lokal, nasional, dan global. Perencanaan yang lebih cermat perlu dilakukan dengan memperhatikan aspek manusia, lingkungan fisik, sosial, dan lingkungan strategisnya. Hal-hal ini akan mengaitkan pembangunan kesejahteraan sosial dengan bidang pembangunan yang lain yakni ekonomi, politik, sosial-budaya, pertahanan dan keamanan.

Di dalam konteks inilah sesungguhnya posisi penyelenggaraan kesejahteraan sosial dapat diperhitungkan sebagai bagian integral dan

bagian strategis pembangunan nasional guna mewujudkan pencapaian indikator peningkatan kesejahteraan rakyat.

Sekretariat Jenderal Kementerian Sosial, sebagai unit eselon I berfungsi memberikan dukungan manajemen dan pelaksanaan teknis lain Kementerian Sosial. Program ini dilakukan tidak hanya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kementerian, lebih dari itu untuk mewujudkan tata pemerintahan yang bersih dan baik.

Reformasi pembangunan yang mengarah pada tata pemerintahan yang baik (good governance), mengharuskan adanya penyesuaian manajemen pembangunan. Penyesuaian manajemen pembangunan di segala bidang menjadi keharusan yang tidak dapat dihindarkan. Pembangunan kesejahteraan sosial sebagai salah satu sektor pembangunan nasional, perlu pula melakukan penyesuaian manajemen dimaksud.

Hal ini dapat dilakukan pada semua aspek, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi. Sebagai salah satu unsur penting dalam sistem manajemen pembangunan, penyesuaian mekanisme perencanaan pembangunan dilakukan dari top-down planning berubah menjadi mekanisme perencanaan yang didasarkan atas dasar keterpaduan top-down policy dan bottom-up planning.

Dalam proses perencanaan berdasarkan prinsip keterpaduan bottom up planning dan top down policy, rancangan kegiatan pembangunan kesejahteraan sosial disusun secara bertahap mulai dari tingkat kabupaten/kota, provinsi, dan pusat. Pendekatan pembangunan

kesejahteraan sosial dilakukan dengan mendorong partisipasi masyarakat sebesar-besarnya.

Memperhatikan mekanisme perencanaan agar dapat terpadu, berkelanjutan, dan memahami bahwa pembangunan kesejahteraan sosial mempunyai implikasi terhadap kualitas hidup manusia serta mampu memajukan kondisi kehidupan manusia, maka diperlukan suatu perencanaan strategis yang dapat memberikan arah untuk lima tahun ke depan. Guna mendukung tata kelola dan manajemen pemerintahan yang bersih, baik,dan akuntabel.

f. Program Peningkatan Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur Negara

Inspektorat Jenderal Kementerian Sosial sebagai salah satu unit pengawasan internal pemerintah telah melakukan perubahan sejalan dengan tuntutan masyarakat dan perubahan paradigma pengawasan.

Pengawasan tidak hanya berperan sebagai “watch dog” semata tetapi juga harus bisa menjadi mitra sebagai early warning signs (pemberi peringatan dini), konsultan dan katalisator bagi pelaku/pelaksana pembangunan kesejahteraan sosial di Kementerian Sosial, sehingga apabila program/organisasi telah menyimpang dari rencana yang telah ditetapkan, Inspektorat Jenderal diharapkan mampu “mengawal” arah pembangunan nasional bidang kesejahteraan sosial dalam mencapai tujuan sesuai dengan visi dan misi yang diemban. Dan sekaligus mampu berperan dalam memperbaiki/mengoreksi kesalahan dalam upaya memperkecil

peluang penyelewengan terhadap pelaksanaan pembangunan kesejahteraan sosial.

Untuk menghadapi berbagai permasalahan dalam pembangunan kesejahteraan sosial, diperlukan langkah-langkah strategis di bidang pengawasan dalam mendukung pembangunan kesejahteraan sosial yang efektif, efisien, dan ekonomis, sebagai berikut:

- Meningkatkan profesionalisme aparat pengawasan fungsional, bahwa pelaksanaan pengawasan fungsional harus didasarkan pada suatu standar keahlian dan keterampilan teknis yang memadai serta didukung dengan integritas pribadi yang matang dan independen
- Meningkatkan manajemen dan mengembangkan sistem informasi pengawasan serta menyajikan informasi hasil pengawasan kepada pihakpihak yang berkepentingan
- Mendorong terlaksananya pengawasan melekat oleh para atasan langsung secara berjenjang, sehingga menjadi bagian tidak terpisahkan dari tugas pokok dan fungsi, dan tersusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
- Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan dari hasil pengawasan. Guna mendukung optimalisasi dukungan pengawasan dan akuntabilitas aparatur negara, dilakukan beberapa upaya, yaitu: a) dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas inspektorat jenderal; b) pengawasan kinerja program pemberdayaan sosial; c) pengawasan kinerja program rehabilitasi sosial; d) pengawasan

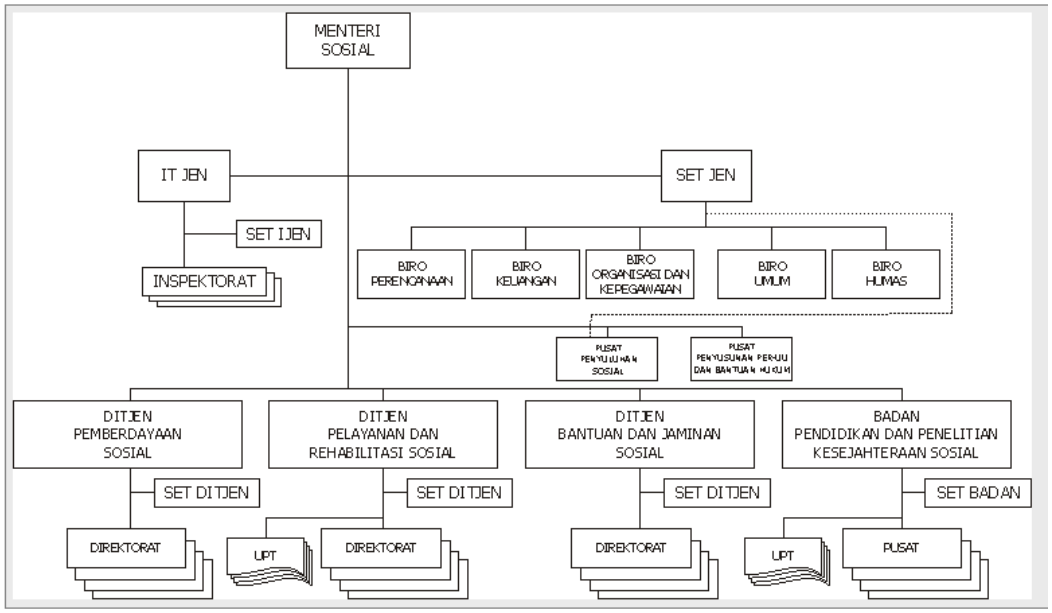
kinerja program perlindungan dan jaminan sosial; dan e) pengawasan kinerja unit penunjang dan investigasi.

2.5 Logo Kementrian Sosial

KEMENTERIAN SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA

Gambar II.1 logo Kemensos RI

2.6 Struktur Organisasi Kementrian sosial RI



Gambar II.2 Struktur Organisasi Kementrian Sosial RI

Sumber : www.Kemensos.go.id

2.7 Struktur Organisasi Direktorat Rehabilitasi Sosial Kementrian Sosial RI

Gambar III.3 Struktur Organisasi Sirektorat Rehabilitasi Sosial

Sumber: www.kemensos.go.id

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. BIDANG KERJA

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, praktikan ditempatkan pada Sub Bagian Rehabilitasi Sosial divisi anak bagian Tata usaha, mempunyai tugas membantu menginput penyusunan anggaran divisi anak 2015, Merekap sesuai akun – akun kegiatan yang telah dilaksanakan divisi anak selama tahun 2015 dan penyusunan (SPTJB) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak untuk tunjangan kinerja Pegawai divisi kesejahteraan sosial anak .

Bagian Direktorat kesejahteraan sosial anak memiliki 1 Sub bagian yaitu Tata Usaha dan 5 (lima) kasubdit, yaitu Sub direktorat Kesejahteraan Sosial Anak Balita; Sub direktorat Kesejahteraan Sosial Anak Terlantar dan Jalanan; Sub direktorat Kesejahteraan Sosial Anak Berhadapan Dengan Hukum, Sub direktorat Kesejahteraan Sosial Anak dengan Kecacatan dan Sub Direktorat Kesejahteraan Sosial Anak Memerlukan Perlindungan Khusus.Bagian Tata Usaha memiliki tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat. Sub Direktorat Kesejahteraan sosial anak balita memiliki tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang kesejahteraan sosial anak balita.

Adapun Rincian Tugas Sub Bagian Tata Usaha, yaitu:

1. Menyusun rencana kegiatan subag tata usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
2. Membagi tugas kepada staf subag tata usaha sesuai dengan bidang tugas dan kemampuannya
3. Melakukan urusan persuratan dan kearsipan direktorat
4. Melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan direktorat
5. Melakukan urusan keuangan direktorat
6. Melakukan urusan kepegawaian direktorat
7. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data lingkup direktorat
8. Mengkordinasikan dan melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan pelaporan kegiatan sub direktorat di lingkungan direktorat
9. Menyiapkan urusan tata laksana, hukum dan humas direktorat
10. Melaporkan pelaksanaan kegiatan subag tata usaha kepada direktur
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh direktur atau pimpinan terkait sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

B. PELAKSANAAN KERJA

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan selama satu bulan, sejak tanggal 7 Agustus 2014 sampai dengan 3 September 2014. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku di Kementerian

Pendidikan dan Kebudayaan, yaitu hari Senin hingga Jumat dengan waktu kerja senin – kamis pukul 07.30 WIB - 16.00 WIB dan Jumat pukul 09.00 – 16.30.

Pada hari pertama pelaksanaan PKL, praktikan terlebih dahulu Diantarkan oleh pihak bagian umum ke tempat pelaksanaan PKL di bagian Direktorat kesejahteraan sosial anak di subdit tata usaha letaknya di lat 7 sosial. Awalnya perkenalan dengan karyawan – karyawan disana dan diberikan gambaran tentang struktur yang ada di direktorat kesejahteraan sosia anak.Lalu, hari berikutnya praktikan mulai diberikan beberapa pekerjaan yang termasuk Sub bagian Tata Usaha:

1. Menginput Rincian Kertas Kerja satuan kerja tahun 2015 Dengan menggunakan Microsoft excel

   Dalam melaksanakan pekerjaan ini, praktikan diberikan tugas untuk menginput data anggaran satuan kerja tahuan 2015 yang akan dilaksanakan direktorat kesejahteraan sosial anak Sesuai dengan kegiatan – kegiatan yang akan dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi MS.Excel tidak berbeda jauh program yang dilaksanakan di tahun 2015 dengan tahun 2014 namun tetap ada yang Perbedaan. Memasukkan angka – angka yang sesuai dengan akun – akun yang ada di data.

2. Membuat rekap pajak PPn dan PPh dengan menggunakan Microsoft excel

   Dalam melaksanakan pekerjaan ini, praktikan diberikan tugas untuk merekap data pajak PPn dan PPh dari kegiatan yang sudah berjalan di tahun 2014 fungsinya agar mengetahui pengeluaran pajak yang harus dibayarkan.

3. Merekap data kegiatan dari divisi – divisi di direktorat kesejahteraan sosial anak kegiatan yang sudah terlaksana

   Dalam melaksanakan pekerjaan ini, praktikan diberikan tugas untuk merekap Data kegiatan yang telah terlaksana dari setiap divisi direktorat kesejahteraan sosial anak dengan menggunkan aplikasi MS.Excel dan formatnya di tetukan oleh kepala bagian tata usaha.

C. KENDALA YANG DIHADAPI

Selama praktikan menjalankan kegiatan PKL, praktikan menyadari adanya kendala yang dihadapi baik dari internal instasi maupun dari diri praktikan sendiri yang menghambat kegiatan sealam PKL. Beberapa kendala yang dihadapi berupa:

1. Kesulitan dalam penyelesaian pekerjaan secara cepat dan tepat.
2. Praktikan sulit memahami siklus akuntansi yang ada di direktorat kesejahteraan sosial anak

D. CARA MENGATASI KENDALA

Dalam menghadapi kendala yang tersebut, maka cara-cara yang praktikan lakukan untuk mengatasi nya, adalah sebagai berikut:

1. Praktikan berkonsentrasi untuk dapat mengerjakan pekerjaan dengan tepat waktu.
2. Praktikan banyak bertanya kepada karyawan di direktorat kesejahteraan sosial anak khususnya karyawan di bidang akuntansinya.

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu cara yang digunakan agar mahasiswa dapat mengetahui gambaran nyata tentang dunia kerja yang sebenarnya dan menerapkan ilmu yang di dapatkan selama di bangku perkuliahan untuk di aplikasikan di dunia kerja. Tentu saja kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini harus sesuai dengan program studi atau bidang konsentrasi mahasiswa. Dengan Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat belajar kondisi atau lingkungan dunia kerja, belajar mengatasi kendala – kendala yang dihadapi saat mengerjakan pekerjaan tertentu, belajar karakter banyak orang karena disana bertemu dengan banyak karyawan yang memiliki karakter berbeda – beda.

Praktikan memilih untuk melakukan PKL di Sekretariat Jenderal Kementerian Sosial yang beralamat di Jalan Salemba raya No. 28, Jakarta Pusat 10430. Dalam kegiatan PKL praktikan ditempatkan di Sub Tata Usaha, Bagian Kesejahteran sosial anak Sekretariat Jenderal Kementerian Sosial. Praktikan melakukan kegiatan PKL selama satu bulan, yaitu sejak tanggal 6 Agustus 2014 s.d 3 September 2014. Waktu kerja praktikan untuk hari senin - kamis dimulai dari pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 16.00

WIB dan untuk hari jumat dimulai dari pukul 09.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB .

Dengan melaksanakan kegiatan PKL, praktikan dapat mengetahui penerapan akuntansi di lingkungan pemerintahan secara nyata, salah satunya adalah memahami praktik menginput anggaran direktorat kesejahteraan sosial anak sosial yang merupakan rancangan penting pengeluaran kegiatan yang akan di lakukan kesejahteraan sosial anak selama tahun 2015. Praktikan juga dapat mempelajari akun – akun yang digunakan oleh pemerintahan terutama sosial dan sangat berbeda dengan yang praktikan belajar selama di perkuliahan. Praktikan juga belajar memahami siklus akuntansi yang terjadi di divisi kesejahteraan sosial anak sosial.

Selama melaksanakan PKL, praktikan mendapat bimbingan dari ibu kepala sub divisi bagian tata usaha dan karyawan bidang akuntansi sehingga dapat memudahkan praktikan dalam melakukan pekerjaan yang diberikan. Pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan adalah suatu rangkaian yang tidak dapat dipisahkan. Sehingga setiap tahap pekerjaan yang dilakukan harus mengutamakan ketelitian, kedisiplinan, kecepatan dan kesabaran.

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 semua 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 penasihat akademik, sehingga tidak terjadi kesalahan di kemudian hari.

b. Mahasiswa sebaiknya melakukan survei kepada tempat PKL yang dituju sebelum membuat surat permohonan izin PKL, untuk memastikan tempat PKL yang dipilih benar-benar sesuai dengan bidang konsentrasi nya 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 di tempat PKL, serta selalu mengikuti peraturan 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

mengetahui gambaran lingkungan kerja di lingkungan pemerintahan swasta dan agar mahasiswa memiliki skill yang memang kompeten dan dibutuhkan saat melaksanakan PKL sehingga pihak instasi merasa terbantu dengan adanya mahasiswa PKL. Hendaknya pihak Fakultas minimal mengkonfirmasikan atau berkomunikasi ke atasan dimana mahasiswa tersebut PKL agar pihak instasi atau perusahaan memberikan pekerjaan yang sesuai dengan jurusan yang ditempuh praktikan.

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

Sunusi, Makmur.2011.*Uraian tugas dirjend rehabilitasi sosial kementrian sosial RI*.Jakarta: Kementrian sosial

http://www.kemsos.go.id/modules.php?name=Content&pa=showpage&pid=50 (Di akses tanggal 5 November 2014 pukul 20.00 wib)

www.unikom.ac.id (Diakses apada tanggal 29 Oktober pukul 19.00 WIB)

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan PKL

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 : **3394/UN39.12/KM/2014** **28 Mei 2014**
Lamp. : 1 lembar
H a l : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

Yth. **Kepala Bagian Umum Dirjen Rehabilitasi Sosial**

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

Jurusan	:	Ekonomi dan Administrasi
Fakultas	:	Ekonomi
Sebanyak	:	2 Orang (**Mulyanti Andhani, dkk) Daftar Nama Terlampir.**
Untuk Mengadakan	:	**Praktek Kerja Lapangan**
Dalam Rangka	:	Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan Pada bulan Juni s.d. Juli 2014
No. Telp/HP	:	-
Di	:	**Bagian Keuangan Kementerian Sosial RI, Jl. Salemba Raya, No.28, Jakarta Pusat**

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,

Drs. Syaifullah
NIP 195702161984031001

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

Lampiran 2. Surat Penerimaan PKL

KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

JALAN SALEMBA RAYA NO. 28 JAKARTA PUSAT 10430
TELEPON 021 – 3103612 FAX. 021 – 3103613

Nomor : 1714 /RS-Set-RS/HM.02/8/2014 27 Agustus 2014
Lampiran : 1 lembar
Hal : Izin Praktek Kerja Lapangan
a.n. Leni Oktaviani dan Mulyanti Andhani

Yth.
Kepala Biro Administrasi Akademik dan
Kemahsiswaan Universitas Negeri Jakarta
di
Jakarta

Berkenaan dengan Surat Saudara No : 3394/UN39.12/KM/2014 hal Permohonan Ijin Praktek Kerja Lapangan (PKL), bersama ini dapat kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut :

1. Pada prinsipnya kami mendukung dan bersedia memberikan kesempatan bagi para mahasiswa/i untuk melaksanakan kegiatan PKL di Unit Sekretariat Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial Kemensos RI, *(sebagaimana surat penempatan mahasiswa/i PKL UNJ terlampir).*
2. Kegiatan PKL dapat dilaksanakan selama 1 (satu) bulan, terhitung dari tanggal 5 Agustus s.d. 4 September 2014 dengan ketentuan bahwa kegiatan harian dan kehadiran mahasiswa/i PKL mengikuti waktu masuk dan pulangnya pegawai, yaitu dari pukul : 07.30 s.d. 16.00 WIB.
3. Apabila terdapat perubahan jadwal pelaksanaan maupun peraturan kegiatan PKL akan diinformasikan lebih lanjut.

Atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

A.n. Sekretaris Direktorat Jenderal
Rehabilitasi Sosial
Kepala Bagian Umum,

KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

Amin Raharjo

Lampiran 3. Surat Penempatan PKL

KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

JALAN SALEMBA RAYA NO. 28 JAKARTA PUSAT 10430
TELEPON 021 – 3103612 FAX. 021 – 3103613

Nomor : 1209 /RS-Set.RS /HM.00/6/2014 9 Juni 2014
Lampiran : -
Hal : Penempatan mahasiswi PKL UNJ

Yth.
Kepala Subbag Tata Usaha
Direktorat Kesejahteraan Sosial Anak
Di -
Jakarta

Menindaklanjuti surat Kepala Biro Administrasi Akademik dan kemahasiswaan Universitas Negeri Jakarta (UNJ) Nomor : 3394/UN39.12/KM/2014 hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan tertanggal 28 Mei 2014 atas nama mahasiswi, sebagai berikut :

NO	NAMA / NO. REG.	JURUSAN	PENEMPATAN
1	Leni Oktaviani / 8105123304	Ekonomi dan Administrasi	Direktorat Kesejahteraan Sosial Anak
2	Mulyanti Andhani / 8105123317	Ekonomi dan Administrasi	Bagian Keuangan Sekretariat Ditjen Rehabilitasi Sosial

Adapun pelaksanaan kegiatan magang minimal selama 20 (dua puluh) hari kerja, dengan rentang waktu yang diperkenankan dari UNJ bulan Juni minggu kedua s.d. bulan Agustus 2014.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara disampaikan terima kasih.

A.n. Sekretariat Ditjen Rehabilitasi Sosial,
Kepala Bagian Umum

Amin Raharjo

Tembusan :
1. Sekretaris Ditjen Rehabilitasi Sosial
2. Yang bersangkutan

Lampiran 4. Daftar Hadir PKL

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (02') 4706285
www.unj.ac.id/fe

Building Future Leaders

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..3... SKS

Nama : Leni Oktaviani
No. Registrasi : 8105123304
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Divisi Anak Kementrian Sosial
Alamat Praktik/Telp : .....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 6 Agustus 2014	1.	
2.	Kamis, 7 Agustus 2014	2.	
3.	Jumat, 8 Agustus 2014	3.	
4.	Senin, 11 Agustus 2014	4.	
5.	Selasa, 12 Agustus 2014	5.	
6.	Rabu, 13 Agustus 2014	6.	
7.	Kamis, 14 Agustus 2014	7.	
8.	Jumat, 15 Agustus 2014	8.	
9.	Senin, 18 Agustus 2014	9.	
10.	Selasa, 19 Agustus 2014	10.	
11.	Rabu, 20 Agustus 2014	11.	
12.	Kamis, 21 Agustus 2014	12.	
13.	Jumat, 22 Agustus 2014	13.	
14.	Senin, 25 Agustus 2014	14.	
15.	Selasa, 26 Agustus 2014	15.	

Jakarta, 3 September 2014

Penilai

KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

(.....)

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

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

Building Future Leaders

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...3... SKS

Nama : Leni oktaviani
No. Registrasi : 8105123304
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Divisi anak kementrian sosial
Alamat Praktik/Telp : .....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 27 Agustus 2014	1.	
2.	Kamis, 28 Agustus 2014	2.	
3.	Jumat, 29 Agustus 2014	3.	
4.	Senin, 1 September 2014	4.	
5.	Selasa, 2 September 2014	5.	
6.	Rabu, 3 September 2014	6.	
7.	.....	7.	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, 3 September 2014
Penilai,

KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

(.....)

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5. Daftar Nilai PKL

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (02') 4706285
www.unj.ac.id/fe

Building Future Leaders

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..3... SKS

Nama : Leni oktaviani
No.Registrasi : 8105123304
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Divisi Anak kementrian sosial
Alamat Praktik/Telp : .....

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100
1	Kehadiran	92
2	Kedisiplinan	90
3	Sikap dan Kepribadian	95
4	Kemampuan Dasar	97
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	98
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil	98
7	Keputusan	97
8	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	99
9	Aktivitas dan Kreativitas	98
10	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas Hasil Pekerjaan	99
Jumlah		955

KETERANGAN

1.Keterangan Penilaian :

Skor	Nilai	Predikat
80-100	A	Sangat baik
70-79	B	Baik
60-69	C	Cukup
55-59	D	Kurang

2.Alokasi Waktu Praktik :

2 sks : 90-120 jam kerja efektif

3 sks : 135-175 jam kerja efektif

Nilai Rata-rata :

955 = 95,5
10 (sepuluh)

Nilai Akhir :

Angka bulat	huruf
95	

Jakarta, 5 September 2014

Penilai,

KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

Lampiran 6. Data Pajak PPn dan PPh

No	Akun	Uraian	JENIS		Jumlah
			PPN	PPh	
1.	521211	ATK Penyusunan Bahan Bintap	390.000	58.500	448.500
2.	522151	Honor narasumber Bahan Bintap		3.465.000	3.465.000
3.	521211	ATK Kegiatan Penyempurnaan Pedoman PKSA	588.273	88.241	676.514
4.	522151	Honor kegiatan penyempurnaan pedoman PKSA		3.150.000	3.150.000
5.	521211	ATK Kegiatan Penyusunan Bahan Sosialisai Dana Dekon	545.000	81.818	626.818
6.	522151	Honor narasumber Penyusunan Bahan Sosialisasi Dana Dekon		3.420.000	3.420.000
7.	521211	ATK Kegiatan Rapat kerja Nasional PKSA	3.163.636	474.545	3.638.181
8.	524114	Honor Narasumber Rapat kerja Nasional PKSA		10.035.000	10.035.000
9.	524114	Transport Rapat Teknis Dit. KSA 24 Feb 2014		157.500	157.500
10.	521211	Konsumsi Rapat teknis 24 Feb 2014	117.727	17.659	135.386
11.	524114	Transport Rapat Teknis Dit. KSA 31 Maret 2014		157.500	157.500
13.	521211	Konsumsi Rapat teknis 31 Maret 2014	117.727	17.659	135.386
14.	524114	Transport Rapat Teknis Dit. KSA 5 Mei 2014		157.500	157.500
15.	521211	Konsumsi Rapat Teknis 5 Mei 2014	117.727	17.659	135.386
16.	524114	Transport Rapat Teknis Dit. KSA 17 Maret 2014		157.500	157.500
17.	521211	Konsumsi Rapat teknis 17 Maret 2014	117.727	17.659	135.386
18.	524114	Transport Rapat Teknis Dit. KSA 14 April 2014		157.500	157.500
19.	521211	Konsumsi Rapat teknis 14 April 2014	117.727	17.659	135.386
20.	524114	Transport Rapat Teknis Dit. KSA 21 April 2014		157.500	157.500
21.	521211	Konsumsi Rapat teknis 21 April 2014	117.727	17.659	135.386
22.	524114	Transport Rapat Teknis Dit. KSA 28 April 2014		157.500	157.500
23.	521211	Konsumsi Rapat teknis 28 April 2014	117.727	17.659	135.386
24.	524114	Transport Rapat Teknis Dit. KSA 27 Januari 2014		157.500	157.500
25.	521211	Konsumsi Rapat teknis 28 April 2014	117.727	17.659	135.386
26.	524114	Transport Rapat Teknis Dit. KSA 6 Januari 2014		157.500	157.500
27.	521211	Konsumsi Rapat teknis 6 Januari 2014	117.727	17.659	135.386
28.	521219	Transport Rapat Teknis Dit. KSA 2 April 2014		183.750	183.750
29.	521211	Konsumsi Rapat teknis 2 April 2014	117.727	17.659	135.386
30.	521219	Transport Rapat Teknis Dit. KSA 3 Maret 2014		157.500	157.500
31.	521211	Konsumsi Rapat teknis 3 Maret 2014	117.727	17.659	135.386
32.	521219	Transport Rapat Teknis Dit. KSA 19 Februari 2014		157.500	157.500
33.	521211	Konsumsi Rapat teknis 19 Februari 2014	117.727	17.659	135.386
34.	521211	ATK Kegiatan Evaluasi Internal PKSA	1.354.545	203.182	1.557.727
35.	522151	Narasumber Esel. I Kegiatan Evaluasi Internal PKSA		2.970.000	2.970.000

Lampiran 7. Kegiatan yang Telah Terlaksana

REKAP RAB SUBDIT KS AB TAHUN 2014

NO	KODE	KEGIATAN	VOLUME	UNIT	HARGA SATUAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.	A	**Pembekalan Teknis Pengasuhan Anak Balita (Prov.Jabar)**				**498.200.000**	**SUDAH TERLAKSANA**
011	521211	Belanja Bahan				**11.550.000**	
		- ATK, Kegiatan [1 PKT x 1 LOK]	1	PKT	1.000.000	1.000.000	
		- Dokumentasi,Penggandaan dan pelaporan [1 PKT x 1 LOK]	1	PKT	850.000	850.000	
		- Perlengkapan peserta [97 ORG x 1 LOK]	97	PKT	100.000	9.700.000	
	522151	Belanja Jasa Profesi				**25.100.000**	
		- Honor Narasumber Esl I [1 ORG x 3 JML x 1 LOK]	3	OJ	1.400.000	4.200.000	
		- Honor Narasumber Esl II [1 ORG x 3 JML x 1 LOK]	3	OJ	1.000.000	3.000.000	
		- Honor Narasumber/Praktisi [4 ORG x 3 JML x 1 LOK]	12	OJ	800.000	9.600.000	
		- Honor narasumber esl III [1 ORG x 3 JML x 1 LOK]	3	OJ	900.000	2.700.000	
		- Honor Narasumber Daerah [1 ORG x 2 JML x 1 LOK]	2	OJ	700.000	1.400.000	
		- Honor Moderator [2 ORG x 3 JML x 1 LOK]	6	OJ	700.000	4.200.000	
	524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota				**461.550.000**	
		- Transport Narasumber esl I, II dan III [3 ORG x 1 KEG]	3	OT	300.000	900.000	
		- Transport narasumber /Praktisi [4 ORG x 1 KEG]	4	OT	300.000	1.200.000	
		- Transport peserta daerah [90 ORG x 1 KEG]	90	OT	2.000.000	180.000.000	
		- Transport narasumber daerah [1 ORG x 1 KEG]	1	OT	100.000	100.000	
		- Uang harian fullboard peserta dan panitia daerah [92 ORG x 4 HRI x	368	OH	150.000	55.200.000	
		- Transport panitia Daerah [2 ORG x 1 KEG]	2	OT	100.000	200.000	
		- Uang harian paket fullboard peserta dan panitia pusat [10 ORG x 4	40	OH	150.000	6.000.000	
		- Transport moderator [2 ORG x 1 KEG]	2	ORG	300.000	600.000	
		- Transport peserta dan panitia pusat [10 ORG x 1 KEG]	10	OT	300.000	3.000.000	
		- Paket Fullboard Narasumber esl I,II [2 ORG x 1 HRI x 1 LOK]	2	OH	900.000	1.800.000	
		- Paket Fullboard Narasumber praktisi/ahli [4 ORG x 3 HRI x 1 LOK]	12	OH	650.000	7.800.000	
		- Paket Fullboard Narasumber eselon III [1 ORG x 3 HRI x 1 LOK]	3	OH	650.000	1.950.000	
		- Paket Fullboard Peserta dan panitia pusat [10 ORG x 3 HRI x 1 LOK]	30	OH	650.000	19.500.000	
		- Paket Fullboard peserta dan Panitia daerah [92 ORG x 3 HRI x 1 LOK	276	OH	650.000	179.400.000	
		- Paket Fullboard moderator [2 ORG x 3 HRI x 1 LOK]	6	OH	650.000	3.900.000	
2.	B	**Pembekalan Teknik Pengasuhan Anak Balita [di Prov. Babel]**				**477.492.000**	**SUDAH TERLAKSANA**
011	521211	Belanja Bahan				**9.950.000**	
		- ATK, Kegiatan [1 PKT x 1 LOK]	1	PKT	900.000	900.000	
		- Dokumentasi,Penggandaan dan pelaporan [1 PKT x 1 LOK]	1	PKT	750.000	750.000	
		- Perlengkapan peserta [83 ORG x 1 LOK]	83	PKT	100.000	8.300.000	
	522151	Belanja Jasa Profesi				**25.100.000**	
		- Honor Narasumber Esl I [1 ORG x 3 JML x 1 LOK]	3	OJ	1.400.000	4.200.000	
		- Honor Narasumber Esl II [1 ORG x 3 JML x 1 LOK]	3	OJ	1.000.000	3.000.000	
		- Honor Narasumber/Praktisi [4 ORG x 3 JML x 1 LOK]	12	OJ	800.000	9.600.000	
		- Honor narasumber esl III [1 ORG x 3 JML x 1 LOK]	3	OJ	900.000	2.700.000	
		- Honor Narasumber Daerah [1 ORG x 2 JML x 1 LOK]	2	OJ	700.000	1.400.000	
		- Honor Moderator [2 ORG x 3 JML x 1 LOK]	6	OJ	700.000	4.200.000	
	524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota				**442.442.000**	
		- Transport Narasumber esl I, II dan III [3 ORG x 1 KEG]	3	OT	2.500.000	7.500.000	
		- Transport narasumber /Praktisi [4 ORG x 1 KEG]	4	OT	2.400.000	9.600.000	
		- Transport peserta daerah [76 ORG x 1 KEG]	76	OT	2.400.000	182.400.000	
		- Transport narasumber daerah [1 ORG x 1 KEG]	1	OT	100.000	100.000	
		- Uang harian fullboard peserta dan panitia daerah [78 ORG x 4 HRI x	312	OH	130.000	40.560.000	
		- Transport panitia Daerah [2 ORG x 1 KEG]	2	OT	100.000	200.000	
		- Uang harian paket fullboard peserta dan panitia pusat [9 ORG x 4 H	36	OH	130.000	4.680.000	
		- Transport moderator [2 ORG x 1 KEG]	2	ORG	2.400.000	4.800.000	
		- Transport peserta dan panitia pusat [9 ORG x 1 KEG]	9	OT	2.400.000	21.600.000	
		- Paket Fullboard Narasumber esl I,II [2 ORG x 1 HRI x 1 LOK]	2	OH	901.000	1.802.000	
		- Paket Fullboard Narasumber praktisi/ahli [4 ORG x 3 HRI x 1 LOK]	12	OH	600.000	7.200.000	
		- Paket Fullboard Narasumber eselon III [1 ORG x 3 HRI x 1 LOK]	3	OH	600.000	1.800.000	
		- Paket Fullboard Peserta dan panitia pusat [9 ORG x 3 HRI x 1 LOK]	27	OH	600.000	16.200.000	
		- Paket Fullboard peserta dan Panitia daerah [78 ORG x 3 HRI x 1 LOK	234	OH	600.000	140.400.000	
		- Paket Fullboard moderator [2 ORG x 3 HRI x 1 LOK]	6	OH	600.000	3.600.000	

Lampiran 8. Tampilan Rancangan Anggaran Belanja (RAB)

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A 2015
KEMENTRIAN SOSIAL DITJEN REHABILITASI SOSIAL
DIT. KESEJAHTERAAN SOSIAL ANAK

KODE	URAIAN KEGIATAN	VOL	SAT	HARGA	JUMLAH
2245.012.007	TIM REAKSI CEPAT (TRC) PA DAN ONE DAY FOR CHILDREN	0		-	**1.712.947.000**
011	TIM REAKSI CEPAT PERLINDUNGAN ANAK (TRC PA)	0		-	**551.800.000**
A	EVALUASI TRC PERLINDUNGAN ANAK	0		-	301.800.000
521211	Belanja Bahan	0		-	3.960.000
	- ATK Kegiatan	1	KEG	1.460.000	1.460.000
	- Dokumentasi dan Pelaporan	1	KEG	750.000	750.000
	- Penggandaan	1	KEG	750.000	750.000
	- Toner printer	1	KEG	1.000.000	1.000.000
524111	Belanja perjalanan biasa	0		-	500.000.000
	> TIM TRC DAN EKKM 2014	0		-	253.000.000
	- Transport petugas [2 ORG x 23 KEG]	46	OT	2.300.000	105.800.000
	- Uang harian petugas [2 ORG x 3 HR x 23 KEG]	138	OH	500.000	69.000.000
	- Uang penginapan petugas [2 ORG x 2 HE x 2 HR x 23 KEG]	92	OH	600.000	55.200.000
	- Transport pendamping [2 ORG x 2 HR x 23KEG]	92	OT	250.000	23.000.000
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	0		-	44.840.000
	- Transport peserta dan panitia [38 ORG x 1 KALI]	38	OT	250.000	9.500.000
	- uang harian peserta dan panitia [38 ORG x 2 HR]	76	OT	150.000	11.400.000
	- Paket fullboard peserta dan panitia [38 ORG x 1 HR]	38	OT	630.000	23.940.000
B	KEBUTUHAN DASAR ANAK DLM TRC	96	OH	150.000	14.400.000
521219	Belanja barang Non Operasional Lainnya	0		-	250.000.000
	- Paket kebutuhan dasar anak dalam Tanggap Darurat	500	ANAK	500.000	250.000.000
012	ONE DAY FOR CHILDREN	0		-	71.350.000
A	PELAKSANAAN ONE DAY FOR CHILDREN	0		-	1.161.147.000
521119	Belanja barang Operasional Lainnya	0		-	1.161.147.000
	- Cetak kaos pendamping dan panitia	750	PKT	66.600	49.950.000
	- Pembuatan dan Pemasangan Spanduk dan Balon Udara	1	PKT	25.000.000	25.000.000
	- Cetak kaos one day untuk anak	750	PKT	66.600	49.950.000
	- Pencetakan ekspedisi Kemanusiaan	1	PKT	100.000.000	100.000.000
	- Pencetakan Form Verifikasi Lembaga	1	PKT	75.000.000	75.000.000
	- Pencetakan Form Verifikasi Anak	1	PKT	75.000.000	75.000.000
521211	Belanja bahan	0		-	91.297.000
	PELAKSANAAN ONE DAY FOR CHILDREN	0		-	91.297.000
	- Konsumsi peserta	2100	KEG	23.500	49.350.000
	- Snak Peserta [2100 ORG x 1 KEG]	2100	KEG	14.000	29.400.000
	- ATK Sekretariat	1	KEG	4.500.000	4.500.000
	- Pencetakan Undangan	1	PKT	4.047.000	4.047.000
	- Dokumentasi dan Pelaporan	1	PKT	4.000.000	4.000.000
521213	Honor Output Kegiatan	0		-	43.950.000
	- Koordinator [5 ORG x 3 KEG]	15	OK	450.000	6.750.000
	- Anggota [28 ORG x 3 KEG]	84	OK	150.000	12.600.000
	- Koordinator teknis [4 ORG x 3 KEG]	12	OK	450.000	5.400.000
	- Tim Sekretariat [10 ORG x 3 KEG]	30	OK	400.000	12.000.000
	- Penanggung Jawab Khitanan [8 ORG x 3 KEG]	24	OK	300.000	7.200.000
521219	Belanja barang Non Operasional Lainnya	0		-	342.500.000
	- Transport peserta [550 ORG x 1 HRI]	550	ANAK	50.000	27.500.000
	- transport pengriman surt undangan	1	KEG	1.500.000	1.500.000
	- Transport pendamping [135 ORG x 1 HRI]	135	OH	100.000	13.500.000
	- Paket anak pada one day for children	1500	PKT	200.000	300.000.000
522141	Belanja Sewa	0		-	65.000.000
	- Sewa soundsistem dan panggung	1	PKT	15.000.000	15.000.000
	- Sewa tenda	1	PKT	50.000.000	50.000.000
522151	Belanja Jasa Profesi	0		-	43.500.000
	- Nasum esel I Penanggung jawab [7 ORG x 3 JML]	21	OJ	1.400.000	29.400.000
	- Honor nasum mensos [1 ORG x 3 JML]	3	OJ	1.700.000	5.100.000
	- Nasum esel II Penanggung jawab teknis [3 ORG x 3 JML]	9	OJ	1.000.000	9.000.000
522191	Belanja Jasa Lainnya	0		-	200.000.000
	- Kegiatan One Day For Children	1	PKT	200.000.000	200.000.000

Page 1

Lampiran 9. Surat SPTJB

LAMPIRAN 1
PERATURAN DIREKTUR JENDELAR PERBENDAHARAAN
NOMOR : PER-52/PB/2012 TENTANG PETUNJUK
PELAKSANAAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI PADA 27 (DUA PULUH TUJUH) KEMENTERIAN /LEMBAGA

KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
JALAN SALEMBA RAYA NO. 28 JAKARTA PUSAT 10430
TELEPON. 021-3103591 LAMAN : http://www.depsos.go.id

SURAT PERNYATAAN TANGGUN JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dra. Kokom Komalawati, M.Si
NIP : 196609031992012000
Jabatan : Kasie Pengasuhan Anak Dalam Keluarga

Dengan ini menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas pencairan dan penggunaan dana pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai bulan Januari 2014 s.d Juni 2014 sebesar ***Rp. 16.469.750,- (Enam Belas Juta Empat Ratus Enam Puluh Sembilan Ribu Tujuh Ratus Lima Puluh Rupiah)*** serta bertanggung jawab terhadap kebenaran perhitungan dan penyaluran tunjangan di maksud yang saya terima.

Apabila dikemudian hari atas pencairan dan penggunaan dana Tunjangan Kinerja Pegawai tersebut di atas mengakibatkan terjadinya kerugaian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian Negara tersebut sesusai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bukti-bukti pengeluaran terkait dengan pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai disimpan sesuai ketentuan pada satuan kerja kami, untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksanaan aparat pengawaw fungsional.

Demikian pernyataaan ini kami buat dengan sesungguhnya.

Jakarta, 20 Agustus 2014

Mengetahui / Menyetujui
Kepala Satuan Kerja

Drs. Bambang Mulyadi, M.Si
NIP. 196005031984031001

Yang Menerima Tunjangan Kinerja

Dra. Kokom Komalawati, M.Si
NIP. 196609031992012000

Lampiran 10. Daftar Absen Pegawai Direktorat Anak

KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL REHABILITASI SOSIAL
DIREKTORAT KESEJAHTERAAN SOSIAL ANAK
Jl. Salemba Raya No.28 Jakarta Pusat

ABSEN 2014

NO	NAMA	NIP	GOL	JABATAN
1	Edi Suharto, M.Sc, Ph.D	196511061992011001	IV/c	Direktur Kesejahteraan Sosial Anak
2	Saima Sipahutar, SE	197206101999012001	III/d	Kasubag Tata Usaha
3	Lusiana Puji A, S.Pd	197603072006042001	III/b	Perencana Muda
4	Rabono	196112131986031002	III/b	Penata Laporan BMN dan Barang Persediaan
5	Rahmawaty, S. PSi	198103232008012015	III/b	Penata Laporan BMN dan Barang Persediaan
6	Putu Restu Andian, A.Md	198408232008012008	II/d	Bendahara Pengeluaran
7	Dayat Kurniawan, A.Md	198004142008011012	II/d	Penata Laporan Keuangan
8	Silvia Rostiani,A.Md	198809012010122004	II/c	Penata Laporan Keuangan
9	Fajar Maulana, A.Md	198208212005021001	II/c	Penata Laporan BMN dan Barang Persediaan
10	Saadah	196812022006042010	II/c	Pengadministrasi Kepegawaian
11	Sunarto, SST. MPd	196801161992031002	IV/a	Perencana Madya
12	Endang Widianingsih	195805051980032003	III/c	Arsiparis Penyelia
13	Yelda Ihsany Rista	197006171992112001	III/b	Arsiparis Pelaksana Lanjuta
14	Dra. Puti Chairida Anwar, MM	196403041989022001	IV/b	Kasubdit Kes. Sos Anak Balita
15	Doso Hariprasojo .A S.Sos	196509221988111000	III/d	Kasie Pengangkatan Anak
16	Rr. E. Sulistyaningsih, A.Ks.M.S	197304091998032001	IV/a	Penyusun Bahan Pengangkatan Anak
17	Rina Tridana Sofa, S.IP	197901142006042002	III/b	Penyusun Bahan Pengangkatan Anak
18	E. Maria Hapsari, S.Ip.Msi	197106221998032001	III/d	Kasie Pengasuhan Anak Balita
19	Iis Lisnawati, AKS	197410282005022001	III/c	Penyusunan Bahan Pengasuhan Anak
20	H a l i m a h	196804081993032003	III/a	Pemyusun Bahan Pengasuhan Anak
21	Dra. Mulyati,MP	196712161992032000	IV/b	Pekerja Sosial Madya
22	Suryani S. Psi	198106082005022001	III/c	Pengadministrasi Kepegawaian
23	Ike Koestika	19591018 198003 2001	III/d	Peksos Penyelia
24	Hadilah Pinem BA	19581111 198403 2002	III/d	Peksos Penyelia
25	Titin Kurniati	19631209 198703 2001	III/d	Peksos Penyelia
26	J a t n i k a	19631206 198702 2001	III/d	Peksos Penyelia
27	Wiwik Sulistiani	19620227 198703 2001	III/d	Peksos Penyelia
28	Sri Ningsih	19650707 198703 2002	III/d	Peksos Penyelia
29	M a r y a t i	19660321 198703 2002	III/d	Peksos Penyelia
30	Minarni Kustia	19660510 198703 2001	III/d	Peksos Penyelia
31	S u t i n a h	19620910 199303 2001	III/d	Peksos Penyelia
32	Sugiarti Endah P	19680810 199102 2001	III/c	Peksos Penyelia
33	Umi Fadhliyati	19720205 199303 2001	III/c	Peksos Penyelia
34	Rachmat Koesnadi S.Sos.MSi	196803241994031001	IV/b	Kasubdit Kes. Sos Anak Terlantar & Jalanan
35	Lilik Darmadi, S.Sos. Msi	19650104 198703 1 003	IV/a	Kasie Pengasuhan Anak Dalam Keluarga
36	Febraldi, S.Sos	198103132008011011	III/b	Penyusun Bahan Pengasuhan Anak
37	Kokom Komalawati,M.si	196609031992012000	IV/a	Kasie Pengasuhan Anak Dalam Keluarga
38	Sri Nursanti, AKs	197503102009022003	III/b	Penyusun Bahan Pengasuhan Anak
39	Muallimah, S.Pd	198304162006042001	III/b	Penyusun Bahan Pengasuhan Anak
40	Drs. Isep Sepriyan,M.Si	196709281993031000	IV/b	Kasubdit Kes.Sos Anak Berhadapan Dengan Hukum
41	Ubaidillah S.Sos.MSi	196608151989031005	IV/a	Kasie Perlindungan & Rehab Sos ABH
42	Chairani, S.Psi	198411302008012004	III/b	Penyusun Bahan Rehabilitasi Sosial
43	Sumartini,S.Sos	197803302005022000	III/a	Pekerja Sosial Pertama
44	Drs. Cup Santo,, MSi	196609241992021001	IV/a	Kasie Pengembangan Remaja
45	Teguh Supriyono,SST.MSi	197806252006041001	III/c	Penyusun bahan Pengembangan Remaja
46	Drs.Dani Widharman, M.Si	196312231989021001	IV/b	Kasubdit Kes. Sos Sosial Anak Dengan Kecacatan
47	Endah D.Sulistyowati S.Sos.MSi	196910271990032003	III/c	Kasie Kelembagaan dan Penguatn Keluarga
48	Aam Komala , S.ST,Msi	197808012005022003	III/c	Penyusun Bahan Penguatan Keluarga
49	Amelia Putri Setiana, SST	198609262010122001	III/a	Penyusun Bahan Penuatan Keluarga
50	Drs. Abu Talib	196212312012121028	III/a	Peksos pertama pd Seksi kelembagaan dan penguatan keluarga
51	DR. Latri Mumpuni, MSi	196408081989032001	IV/b	Kasie Aksesibilitas Anak Dengan Kecacatan
52	Warto, SE	196601161985031001	III/c	Penyusun Aksesibilitas Anak Dengan Kecacatan
53	Rr Endah Noorwidayati, S.Sos	198101152008012016	III/b	Penyusun Aksesibilitas Anak Dengan Kecacatan
54	Drs. Untung Basuki, MSi	196009151984031002	IV/b	Kasubdit Kes.Sos. Anak memerlukan Perlindungan Kuhsus
55	Drs.Agus Hasyim Ibrahim	196707101993031007	III/d	Kasie Kelembag dan Perlindungan Anak
56	Djaenal, AKS	196108111984031002	III/d	Penyusun Bahan Kelembagaan
57	Ratih Kusuma Astuti, SH	198209242010122001	III/a	Penyusun Bahan Perlindungan Anak
58	Andriani Johar, AKS.MSi	196603301989092001	IV/a	Kasie Advokasi dan Perlindung Khusus
59	Rasiwan, S.ST	197203091992031001	III/b	Penyusun BahanAdvokasi Sosial
60	Rina Aprilia SH	198004152008012014	III/b	Penyusun Bahan Perlindungan Sosial Anak

CATATAN:
1. Paraf tanda hadir/ pulang diisi oleh yang bersangkutan sendiri.
2. Tidak dibenarkan apabila terjadi pegawai yang tidak hadir ditulis hac
3. Tiap-tiap pegawai yang tidak hadir karena sakit/ izin dll lebih dari dua hari harus ada surat keterangan Dokter
4. Pemberian izin lebih dan dua hari, agar mengambil cuti tahunan
5. Yang bertanggung jawab atas daftar hadir adalah kepala/ Direktur

Jakata, Januari 2014
Kasubag Tata Usaha,
Direktorat Kesejahteraan Sosial Anak

Saima Sipahutar, SE

Lampiran 11. Daftar Kegiatan Harian PKL

DAFTAR KEGIATAN HARIAN PKL

No	Hari/Tanggal	Kegiatan
1.	Rabu, 6 Agustus 2014	Pengenalan struktur organisasi dan pekerjaan yang di lakukan di direktorat kesejahteraan anak sub bagian divisi Tata usaha
2.	Kamis, 7 Agustus 2014	Menginput RAB (Rancangan anggaran belanja) tahun 2015 menggunakan Ms.Excel
3.	Jumat, 8 Agustus 2014	Menginput RAB (Rancangan anggaran belanja) tahun 2015 menggunakan Ms.Excel
4.	Senin, 11 Agustus 2014	Menginput RAB (Rancangan anggaran belanja) tahun 2015 menggunakan Ms.Excel
5.	Selasa, 12 Agustus 2014	Menginput RAB (Rancangan anggaran belanja) tahun 2015 menggunakan Ms.Excel
6.	Rabu, 13 Agustus 2014	Menginput RAB (Rancangan anggaran belanja) tahun 2015 menggunakan Ms.Excel
7.	Kamis, 14 Agustus 2014	Merekap data pajak PPn dan PPh dari kegiatan yang telah terlaksana ditahun 2015 di direktorak kesejahteraan sosial anak
8.	Jumat, 15 Agustus 2014	Merekap data pajak PPn dan PPh dari kegiatan yang telah terlaksana ditahun 2015 di direktorak kesejahteraan sosial anak
9.	Senin, 18 Agustus 2014	Menginput RAB (Rancangan anggaran belanja) tahun 2015 menggunakan Ms.Excel
10.	Selasa, 19 Agustus 2014	Membuat surat SPTJB (Surat perintah Pertanggung jawaban) untuk tunjangan kinerja januari-juni direktorat kesejahteraan sosial anak kementrian sosial
11.	Rabu, 20 Agustus 2014	Menginput RAB (Rancangan anggaran belanja) tahun 2015 menggunakan Ms.Excel
12.	Kamis, 21 Agustus 2014	Merekap pengeluaran kegiatan yang sudah terlaksana menggunakan Ms.Excel
13.	Jumat, 22 Agustus 2014	Merekap pengeluaran kegiatan yang sudah terlaksana menggunakan Ms.Excel
14.	Senin, 25 Agustus 2014	Merekap pengeluaran kegiatan yang sudah terlaksana menggunakan Ms.Excel
15.	Selasa, 26 Agustus 2014	Merekap pengeluaran kegiatan yang sudah terlaksana menggunakan Ms.Excel
16.	Rabu, 27 Agustus 2014	Merekap pengeluaran kegiatan yang sudah terlaksana menggunakan Ms.Excel
17.	Kamis, 28 Agustus 2014	Merekap pengeluaran kegiatan yang sudah terlaksana menggunakan Ms.Excel
18.	Jumat, 29 Agustus 2014	Menginput RAB (Rancangan anggaran belanja) tahun 2015 menggunakan Ms.Excel
20.	Senin, 1 September 2014	Menginput RAB (Rancangan anggaran belanja) tahun 2015 menggunakan Ms.Excel
22.	Selasa, 2 September 2014	Menginput RAB (Rancangan anggaran belanja) tahun 2015 menggunakan Ms.Excel
25.	Rabu	Menginput RAB (Rancangan anggaran belanja) tahun 2015 menggunakan Ms.Excel