

**EFEKTIVITAS PERAN BIDANG PPMKS DALAM
MENANGANI MASYARAKAT UNTUK MENDAPAT
JKN DI DINAS SOSIAL KABUPATEN SEMARANG**

Skripsi

**Untuk memenuhi sebagai persyaratan
Mencapai derajat Sarjana S1 Manajemen**

Program Studi Manajemen



Disusun oleh:

Muhammad Syarif Hidayatullah

Nim : 30401900219

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEMARANG**

2023

HALAMAN PENGESAHAN

EFEKTIVITAS PERAN BIDANG PPMKS DALAM MENANGANI MASYARAKAT UNTUK MENDAPAT JKN DI DINAS SOSIAL KABUPATEN SEMARANG

Disusun Oleh:

Muhammad Syarif Hidayatullah

Nim : 30401900219

Telah disetujui oleh pembimbing dan selanjutnya dapat diajukan dihadapan
sidang panitia ujian Skripsi

Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi

Universitas Islam Sultan Agung Semarang

Semarang, 14 Maret 2023

Pembimbing

Dosen Pembimbing



Prof. Dr. Hj. Nunung Ghoniyah, M.M

Pembimbing Lapangan



Taufik Haryanto, S.E., M.M

HALAMAN PERSETUJUAN
SKRIPSI
EFEKTIVITAS PERAN BIDANG PPMKS DALAM
MENANGANI MASYARAKAT UNTUK MENDAPAT JKN DI
DINAS SOSIAL KABUPATEN SEMARANG

Disusun oleh:

Muhammad Syarif Hidayatullah

Nim : 30401900219

Telah dipertahankan didepan penguji


Pada tanggal 23 Juni 2023

Susunan Dewan Penguji
Dosen Pembimbing Lapangan


Prof. Dr. Hj. Nunung Ghoniyah, M.M
NIDN. 0607056203



Dosen Penguji 1

Dosen Penguji 2


Dr. E. Drs. Marno Nugroho, MM
NIDN. 0608036601


Drs. Agus Wachjutomo, M.Si
NIDN. 8985430021

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi tanggal 23 Juni 2023

Ketua Program Studi Manajemen



Dr. Lutfi Nurcholis, S.T., S.E., M.M
NIDN. 0623036901

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Muhammad Syarif Hidayatullah
NIM : 30401900219
Program Studi : S1 Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Universitas : Universitas Islam Sultan Agung Semarang
Peminatan : Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Dengan ini saya menyatakan bahwa sesungguhnya skripsi dengan judul **“Efektivitas Peran Bidang PPMKS Dalam Menangani Masyarakat Untuk Mendapat JKN di Dinas Sosial Kabupaten Semarang”** merupakan hasil karya asli yang saya kerjakan sendiri dengan penuh kesadaran dan bukan hasil plagiasi atau duplikasi sebagian atau seluruh karya orang lain. Apabila dikemudian hari saya terbukti melakukan tindakan plagiasi baik sebagian atau seluruh karya orang lain, maka saya bersedia menerima dan menanggung sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Semarang, 23 Juni 2023
Yang menyatakan,

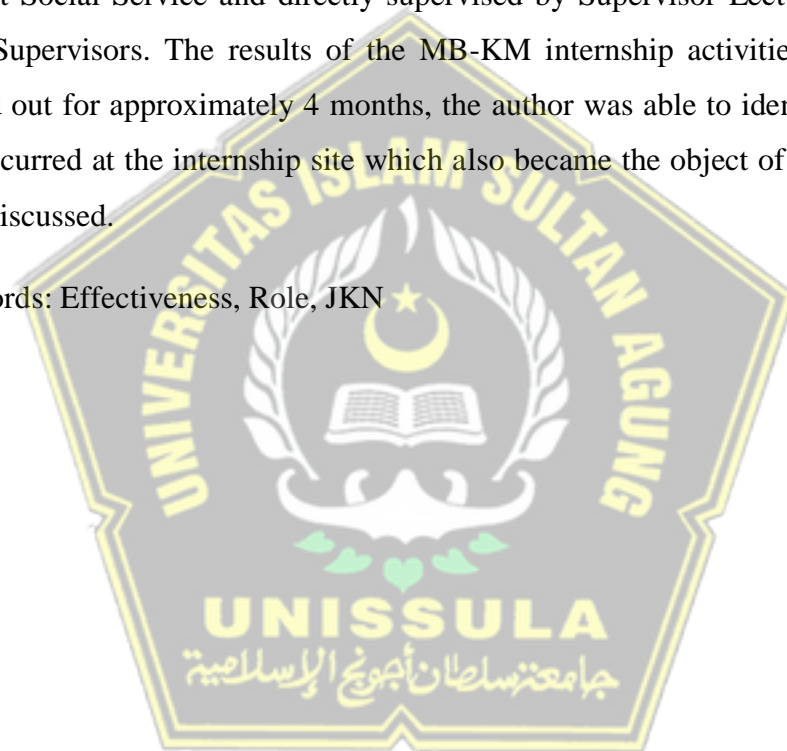


Muhammad Syarif Hidayatullah
NIM. 30401900219

ABSTRACT

The Effectiveness of the Role of the PPMKS Field in Handling the Community to Obtain JKN at the Semarang District Social Service. This MB-KM internship report is shown to help the effectiveness of the PPMKS field in dealing with the community to overcome community welfare problems in terms of hospital financing. For this purpose, observations and data collections have been carried out for approximately 4 months as an apprentice at the Semarang District Social Service and directly supervised by Supervisor Lecturers and also Field Supervisors. The results of the MB-KM internship activities which were carried out for approximately 4 months, the author was able to identify problems that occurred at the internship site which also became the object of the internship to be discussed.

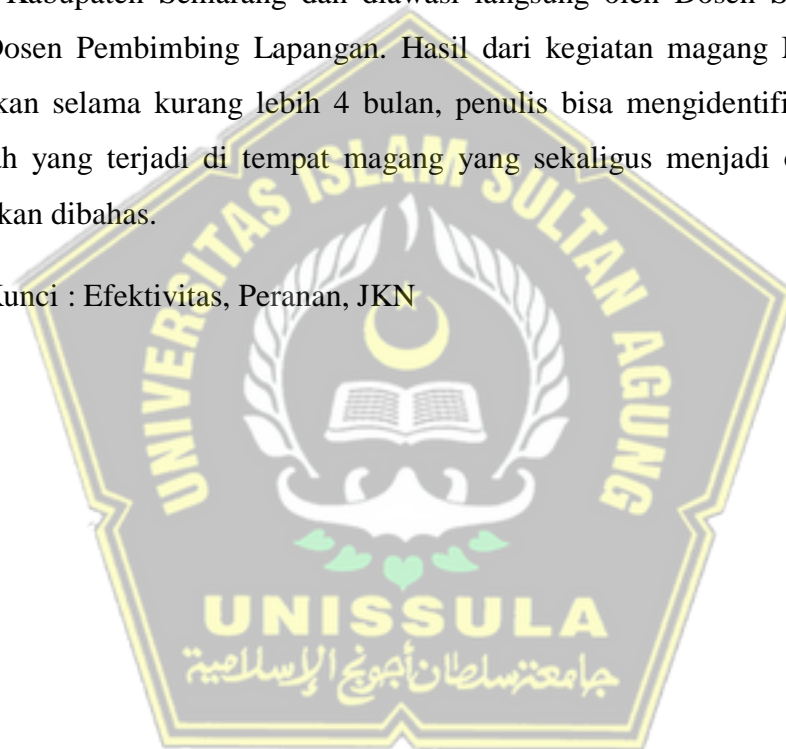
Keywords: Effectiveness, Role, JKN



ABSTRAK

Efektivitas Peran Bidang PPMKS Dalam Menangani Masyarakat Untuk Mendapat JKN di Dinas Sosial Kabupaten Semarang. Laporan magang MB-KM ini ditunjukkan untuk membantu efektivitas bidang PPMKS dalam menangani masyarakat untuk mengatasi permasalahan kesejahteraan masyarakat dalam hal pembiayaan rumah sakit. Untuk keperluan tersebut, pengamatan dan pengumpulan data telah dilakukan selama kurang lebih 4 bulan magang di Dinas Sosial Kabupaten Semarang dan diawasi langsung oleh Dosen Supervisor dan juga Dosen Pembimbing Lapangan. Hasil dari kegiatan magang MB-KM yang dilakukan selama kurang lebih 4 bulan, penulis bisa mengidentifikasi masalah-masalah yang terjadi di tempat magang yang sekaligus menjadi objek magang yang akan dibahas.

Kata Kunci : Efektivitas, Peranan, JKN



PRAKATA

Segala puji syukur saya ucapkan kepada Allah SWT atas nikmat dan karunia-Nya yang telah dilimpahkan kepada saya sehingga saya dapat menyelesaikan laporan magang MB-KM yang saya lakukan di Dinas Sosial Kabupaten Semarang.

Adapun laporan yang saya buat ini sebagai bukti karena telah mengikuti program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MB-KM) yang telah diselenggarakan oleh Universitas Islam Sultan Agung Semarang (UNISSULA), dan juga syarat untuk memenuhi kelulusan yang telah ditentukan oleh Fakultas Ekonomi UNISSULA.

Dalam proses menyusun laporan magang ini, pasti tidak lepas dari adanya arahan serta bimbingan dari berbagai pihak terkait. Maka penulis mengucapkan terimakasih kepada semua orang yang telah membantu, diantaranya sebagai berikut:

1. Prof. Dr. Nunung Ghoniyah, MM selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah membimbing dalam penyusunan laporan magang dari awal sampai akhir.
2. Prof. Heru Sulistiyo, S.E., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang
3. Drg. Muhammad Gunadi selaku Kepala Dinas Sosial Kabupaten Semarang yang telah memberikan izin untuk magang di Dinas Sosial Kabupaten Semarang.

4. Taufik Haryanto, S.E., M.M selaku Dosen Supervisor yang membimbing dan memberi arahan saat magang.
5. Sugiyanto, S.H., M.Pd selaku kepala Bidang Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial.
6. Kedua orang tua saya yang selalu memberikan do'a dan juga dukungannya, dan semua pihak lainnya yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.
7. Teman-teman saya yang telah mendukung selama magang dan selama penulisan laporan magang yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.

Pada laporan magang ini sangat dimungkinkan masih banyak kekurangan yang harus diperbaiki. Segala bentuk kritik dan saran akan dengan senang hati diterima. Semoga laporan magang saya di Dinas Sosial Kabupaten Semarang dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi para pembaca.

Penulis, 23 Juni 2023



Muhammad Syarif Hidayatullah

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	iv
ABSTRACT.....	v
ABSTRAK.....	vi
PRAKATA	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan Magang	6
1.3. Sistematika Laporan.....	7
BAB II. PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG	13
2.1. Profil Organisasi	13
2.1.1. Visi dan Misi	14
2.1.2. Struktur Organisasi	15
2.1.3. Struktur Kelembagaan	17
2.1.4. Tugas Pokok dan Fungsi	18
2.1.5. Lokasi Dinas Sosial	30
2.2. Aktivitas Magang	30
BAB III. IDENTIFIKASI MASALAH	34
3.1. Peran Dinas Sosial Kabupaten Semarang	34
3.2. Permasalahan Dinas Sosial Kabupaten Semarang	34
3.2.1. Efektivitas Pegawai	35
3.2.2. Peraturan	36
BAB IV. KAJIAN PUSTAKA.....	38
4.1. Pengertian Efektivitas	38
4.2. Pengertian Peranan.....	39

4.3. Pengertian JKN	41
4.3.1. Manfaat JKN	43
4.3.2. Kepesertaan JKN	45
4.3.3. Prinsip-Prinsip JKN	47
4.3.4. Pelayanan	49
4.3.5. Kriteria Penerima	50
4.4. Pengertian Teori Good Governance	53
BAB V. METODE PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA	55
5.1. Pendekatan dan Jenis Penelitian	55
5.1.1. Data Primer	55
5.1.2. Data Sekunder	56
5.2. Analisis Data	56
BAB VI. ANALISIS DAN PEMBAHASAN	57
6.1. Analisis	57
6.1.1. Efektivitas Pegawai	57
6.1.2. Peraturan	58
6.2. Pembahasan	60
6.2.1. Efektivitas Pegawai	61
6.2.2. Peraturan	64
BAB VII. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	69
7.1. Kesimpulan	69
7.1.1. Efektivitas Pegawai	69
7.1.2. Peraturan	70
7.2. Rekomendasi	70
7.2.1. Efektivitas Pegawai	70
7.2.2. Peraturan	70
BAB VIII. REFLEKSI DIRI	72
8.1. Hal Positif Selama Magang	72
8.2. Manfaat Magang Dalam Pengembangan Soft-Skill	73
8.3. Manfaat Magang Dalam Pengembangan Kognitif	73
8.4. Kunci Sukses Dalam Bekerja Berdasarkan Pemanfaatan Magang	74
8.5. Rencana Perbaikan/Pengembangan Diri, Karir dan Pendidikan	74

DAFTAR PUSTAKA	76
LAMPIRAN.....	78



DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS).....	3
Tabel 6. 1 Efektivitas Pegawai.....	58
Tabel 6. 2 Peraturan	59
Tabel 6. 3 Persyaratan Permohonan Bantuan Sosial Perawatan di RS	64
Tabel 6. 4 Data Masyarakat Bulan Maret Yang Telah Mendapatkan Bantuan	65



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Semarang	17
Gambar 6. 1 Peraturan Bupati Semarang Nomor 15 Tahun 2021	67



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Indonesia merupakan salah satu negara yang mempunyai jumlah penduduk yang sangat besar dengan disertai wilayah nya yang luas. Dengan kondisi seperti ini, diprediksi bahwa isu-isu permasalahan kesejahteraan sosial akan semakin bertambah (Zamrodah, 2016). Apalagi menurut data dari Badan Pusat Statistik Kabupaten Semarang, jumlah garis kemiskinan di Kabupaten Semarang mulai dari tahun 2019 sampai 2021 mengalami kenaikan, yaitu pada 2019 ada 377.674, pada 2020 ada 404.455 dan pada 2021 meningkat menjadi 416.395.

Kabupaten Semarang memiliki sumber daya manusia yang besar, dan dari sebagian besar masyarakatnya pastinya ada yang memiliki masalah PMKS. PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial) yaitu kondisi yang dialami oleh seseorang atau masyarakat dalam hidupnya yang memiliki hambatan atau kesulitan sehingga tidak dapat memenuhi kebutuhan hidupnya misalnya jasmani, rohani dan sosial secara wajar. Kondisi tersebut tentunya tidak ingin dirasakan oleh setiap orang di dunia ini, baik yang kaya maupun yang miskin (Bahri, 2015). Dalam Al-Qur'an telah menjelaskan kepada manusia bahwa Allah SWT telah menjamin kesejahteraan bagi hamba dan makhluknya yang bernyawa, sebagaimana dalam Surat Hud ayat 6. Yang artinya : “Dan tidak ada satupun makhluk bergerak di bumi melainkan semuanya dijamin oleh Allah SWT rezekinya. Dia mengetahui tempat

kediamannya dan tempat penyimpanannya. Semua telah tertulis dalam kitab yang nyata” (Reptilia & Dirmi, 2022). Permasalahan PMKS di Kabupaten Semarang kebanyakan dialami oleh masyarakat yang kurang mampu sehingga akan berakibat terhadap ketidakmampuan dalam memenuhi kebutuhan hidupnya sehari-hari dan tidak mampu dalam mengatasi masalah-masalah sosial yang dihadapinya. Apabila masalah PMKS ini tidak dapat terselesaikan dalam lingkup keluarga, maka masyarakat yang sedang mengalami masalah PMKS dapat meminta bantuan pada Dinas Sosial khususnya Bidang PPMKS (Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial) agar masyarakat yang mengalami permasalahan sosial bisa dibantu oleh Dinas Sosial sesuai dengan peraturan undang-undang yang berlaku.

Menurut Perbup Semarang Nomor 15 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Bantuan Sosial kepada PMKS di Kabupaten Semarang Bab 1 Pasal 1, Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) merupakan perseorangan, keluarga, kelompok atau masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan atau gangguan, tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya sehingga tidak dapat terpenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani, rohani maupun sosial secara memadai dan wajar (Semarang, 2021). Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial ini merupakan salah satu masalah sosial bagi pemerintah daerah Kabupaten Semarang, karena dengan adanya gelandangan, pengemis dan masyarakat tidak mampu, menunjukkan masih banyak nya kemiskinan di daerah tersebut. Berikut Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS).

Tabel 1. 1 Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)

No	Jenis PMKS	Jumlah
1	Keterlantaram	1.506
2	Kecacatan	3.637
3	Ketunaan Sosial	995
4	KTK-PM	33
5	Korban Bencana Alam	1.095
6	Kemiskinan	307.410
Jumlah		314.776

<https://semarangkab.bps.go.id/subject/27/sosial-budaya.html#subjekViewTab3>

Dengan masih banyaknya masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial, maka Bupati memberikan tugas kepada Dinas Sosial terutama Bidang PPMKS untuk menangani berbagai permasalahan sosial yang terjadi di wilayah Kabupaten Semarang, misalnya yaitu keterlantaran, kecacatan, ketunaan sosial, korban bencana alam dan kemiskinan. Berbagai strategi penanggulangan PMKS juga telah ditetapkan pemerintah Kabupaten Semarang melalui Dinas Sosial Kabupaten Semarang baik dalam bentuk pelayanan, bantuan sosial, pemberdayaan sosial, rehabilitasi sosial maupun perlindungan sosial. Namun masalah PMKS di Kabupaten Semarang masih saja tetap muncul di jalanan, apalagi ditambah dengan masih adanya masyarakat yang belum mendapat JKN (Jaminan Kesehatan Nasional).

Disisi lain, masyarakat terkadang sudah terdaftar dalam kepesertaan asuransi kesehatan pemerintah seperti JKN, namun karena kartu tersebut

jarang dipakai, pindah dari BPJS Ketenagakerjaan ke mandiri atau masyarakat diluar data kemiskinan, maka kartu tersebut menjadi non aktif. Oleh sebab itu Dinas Sosial memiliki program dengan menyediakan bantuan untuk masyarakat yang di rawat di Rumah Sakit khususnya untuk yang tidak mempunyai biaya dan mengalami permasalahan/belum mendapatkan kartu asuransinya. Berdasarkan Peraturan Bupati No 15 Tahun 2021, pemerintah menyediakan bantuan sebanyak 5 juta bagi masyarakat yang dirawat dengan tidak dilakukan tindakan operasi. Kemudian untuk masyarakat yang di rawat dengan tindakan operasi, Pemerintah Kabupaten Semarang menyediakan bantuan sebanyak 10 juta (Semarang, 2021). Pemberian bantuan ini tentunya harus disertai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku agar tidak salah sasaran dalam pemberian bantuan. Berdasarkan pada Perpres Nomor 64 Tahun 2020 tentang Jaminan Kesehatan, berdampak adanya kebijakan bahwa untuk penduduk miskin yang belum terdaftar sebagai peserta JKN, tidak diperbolehkan untuk dianggarkan melalui Jaminan Kesehatan Daerah yang akan berdampak pada kerentanan terhadap kesejahteraan. Oleh sebab itu, penanganannya menjadi tanggung jawab dan juga dianggarkan oleh pemerintah daerah demi membantu permasalahan sosial yang dialami oleh masyarakat.

Dalam praktiknya, Bidang PPMKS dalam melayani masyarakat yang secara tiba-tiba sakit dan membutuhkan bantuan namun belum mendapatkan JKN ini belum efektif. Banyaknya kendala yang dihadapi oleh Bidang PPMKS dalam memberikan bantuan kepada masyarakat misalnya masih

banyaknya masyarakat yang kurang paham dalam mengenai persyaratan permohonan untuk mengajukan bantuan sehingga akan menghambat jalannya proses. Kemudian lamanya kerja karyawan dalam proses memberikan bantuan seringkali dipertanyakan oleh masyarakat yang membutuhkan bantuan tersebut untuk membayar biaya rumah sakit. Kemudian kurangnya sosialisasi yang dilakukan oleh Bidang PPMKS kepada masyarakat luas, menjadikan hanya sedikit masyarakat yang mengetahui tentang program bantuan ini. JKN adalah jaminan berupa perlindungan kesehatan agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar iuran atau iurannya dibayar oleh pemerintah (Raharni et al., 2018). Dengan masih banyaknya masyarakat yang belum memahami tata cara prosedur untuk mengajukan bantuan ini, menjadikan masyarakat yang belum terdaftar sebagai peserta JKN terpaksa harus membayar biaya rawat inap dengan umum. Padahal masyarakat yang kurang mampu itu dalam memenuhi kebutuhan hidupnya sehari-hari sudah susah, apalagi harus membayar besarnya biaya Rumah Sakit, maka hal ini memicu permasalahan bagi masyarakat yang kurang mampu.

Dengan hal tersebut, diperlukan suatu penyederhanaan dalam hal persyaratan untuk pengajuan bantuan ini, agar masyarakat bisa dengan cepat merasakan manfaatnya dan tidak menjadi malas apabila ingin mengajukan bantuan keringanan biaya rumah sakit. Kemudian apabila masyarakat sudah melengkapi semua persyaratannya, terkadang dalam hal tindak lanjut ini

harus menunggu waktu yang cukup lama dan juga ketika ada masyarakat datang mengajukan bantuan, staf yang menanganinya tidak langsung cepat tanggap dalam mendatannya, tetapi malah menaruh berkas masyarakat itu diatas meja dan baru di proses di kemudian hari atau bahkan bisa beberapa hari setelahnya yang mana hal ini dapat menghambat dan juga rentan akan hilangnya berkas masyarakat.

Berdasarkan uraian diatas, penulis tertarik untuk mengkaji mengenai masyarakat yang belum mendapatkan JKN, penulis bermaksud untuk membuat penulisan laporan dengan judul “Efektivitas Peran Bidang PPMKS Dalam Menangani Masyarakat Untuk Mendapat JKN di Dinas Sosial Kabupaten Semarang” penulisan ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas peran Bidang PPMKS dalam menangani permasalahan mengenai masyarakat yang kurang mampu di Kabupaten Semarang sehingga masyarakat bisa menjalani hidupnya secara memadai dan wajar dan juga bisa mengatasi masalah-masalah sosial yang dihadapinya.

1.2. Tujuan Magang

Berdasarkan uraian permasalahan yang telah dikemukakan diatas, adapun tujuan serta maksud dari penulisan laporan yang berjudul “Efektivitas Bidang PPMKS Dalam Menangani Masyarakat Yang Belum Terdaftar JKN di Dinas Sosial Kabupaten Semarang adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui peran Bidang PPMKS dalam menangani masalah kesejahteraan yang dialami masyarakat yang belum mendapatkan JKN.

2. Untuk mengetahui serta menganalisis kendala-kendala dalam proses pemberian bantuan.
3. Mengetahui upaya yang dapat dilakukan oleh Bidang PPMKS untuk mengoptimalkan sosialisasi prosedur dan tata cara dalam pemberian bantuan.

1.3. Sistematika Laporan

BAB 1. PENDAHULUAN

Komponen pendahuluan menyangkut:

1. Latar Belakang dan Tujuan Magang

- Mahasiswa harus menjelaskan latar belakang (argumen/alasan) dari topik yang telah dipilih dalam Business Cases Report Magang MB-KM.
- Latar belakang tidak menjelaskan alasan kenapa magang dan/atau alasan penyusunan Business Cases Report Magang MB-KM, tapi harus memperlihatkan urgensi dari topik yang telah dipilih. Urgensi misalnya ditunjukkan oleh keunikan topik (isu mutakhir), keunikan industri, permasalahan atau risiko yang ditimbulkan, atau perbedaan pendapat.
- Mahasiswa menguraikan apa tujuan dari penulisan topik magang.
- Tujuan harus bisa mencerminkan hal-hal yang akan diuraikan di bab analisis.

2. Sistematika Business Cases Report Magang MB-KM

Mahasiswa menguraikan bab dan sub-bab yang terdapat dalam Business Cases Report Magang MB-KM.

BAB 2. PROFIL ORGANISASI MITRA DAN AKTIVITAS MAGANG

A. Profil Organisasi

Apabila mahasiswa diizinkan oleh perusahaan tempat magang maka mahasiswa dapat memasukkan sub-bab profil organisasi tempat magang. Apabila mahasiswa membuat sub-bab profil organisasi mahasiswa menguraikan hal-hal berikut:

1. Mahasiswa menguraikan profil organisasi secara spesifik yang menjadi konteks dari topik yang dipilih.
2. Profil organisasi mencakup karakteristik organisasi yang terkait dengan topik yang dibahas, yaitu dapat mencakup struktur organisasi, proses bisnis, ketentuan/peraturan terkait, dan sejenisnya.
3. Profil organisasi juga mencakup proses penciptaan nilai untuk pemangku kepentingan yang dilakukan oleh organisasi tersebut (misalnya melalui produk atau jasa yang dihasilkan).
4. Profil organisasi juga menjelaskan praktik manajemen dan akuntansi dalam membantu organisasi tersebut dalam mencapai tujuannya (khususnya yang terkait dengan topik yang diangkat dalam laporan ini).

5. Profil organisasi harus mempertimbangkan persetujuan pengungkapan informasi yang diberikan oleh perusahaan tempat magang.

B. Aktivitas Magang

1. Mahasiswa menguraikan seluruh tugas pekerjaan yang diberikan pimpinan perusahaan / instansi selama magang berlangsung,
2. Mahasiswa menjelaskan bagaimana cara mendapatkan berbagai persoalan yang didapatkan ketika melaksanakan magang
3. Mahasiswa menjelaskan kegiatan-kegiatan lain yang ada hubungannya dengan pelaksanaan magang

BAB 3. IDENTIFIKASI MASALAH

Ada banyak masalah yang dialami perusahaan tempat Magang. Masalah ini tersebar diantara berbagai bagian atau unit di perusahaan.

1. Masalah dapat mencatat dan menjelaskan berbagai temuan masalah yang ada di masing-masing unit fungsional, seperti pemasaran, SDM, Keuangan, Operasional, akuntansi, dan lain-lain.
2. Mahasiswa harus bisa memilih beberapa masalah penting dari yang teridentifikasi di atas dan menjelaskan alasan mengapa hal tersebut merupakan sesuatu yang perlu dibahas.

BAB 4. KAJIAN PUSTAKA (CRITICAL THINKING FOR BUSINESS)

1. Mahasiswa menguraikan teori yang dapat digunakan untuk membahas masalah penting yang dipilih.
2. Teori ini berisi tidak hanya menguraikan definisi-definisi, tetapi juga berisi tentang cara-cara yang ideal yang bisa digunakan untuk mengatasi masalah, kelebihan, kekurangannya dan manfaatnya.
3. Teori dijelaskan secara rapi sesuai dengan urutan masalah yang dibahas.
4. Pada teori ini juga dapat dibahas materi-materi lain (diluar poin 2 dan 3) yang berkaitan dengan bagaimana cara ideal dalam memecahkan masalah.

BAB 5. METODA PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA

1. Metoda pengumpulan data merupakan cara mahasiswa mengumpulkan data dan informasi dari perusahaan yang berguna untuk mendukung validitas dalam analisis data.
2. Metoda pengumpulan data yang dianjurkan adalah Observasi dan Wawancara dengan pihak-pihak terkait masalah yang dibahas.
3. Pengumpulan data juga dapat dilaksanakan dengan metoda dokumenter, yakni mempelajari beberapa dokumen milik perusahaan/instansi yang diperbolehkan (seperti laporan keuangan yang dipublikasikan).

4. Alat analisis data disesuaikan dengan permasalahan yang hendak diatasi. Disarankan menggunakan studi komparatif yang membandingkan pelaksanaan di lapangan terkait penyelesaian masalah dengan kondisi ideal berbasis teori yang digunakan. Jadi tidak disarankan menggunakan analisis uji statistic seperti regresi, korelasi, dll.

BAB 6. ANALISIS DAN PEMBAHASAN

1. Mahasiswa menguraikan kembali secara singkat kasus/masalah penting yang menjadi topik pembahasan.
2. Mahasiswa melakukan analisis kasus/masalah tersebut tentun dengan menggunakan teori/metode yang relevan.
3. Analisis bukan mendeskripsikan teori, tetapi menggunakan teori untuk menjelaskan dan juga membandingkan dengan kasus/masalah yang diangkat.
4. Uraian mengenai teori atau metode harus pula menyebutkan referensi yang valid dan tentu yang handal.

BAB 7. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

1. Kesimpulan

Mahasiswa menyimpulkan pendapatnya tentang kasus/masalah yang dianalisis.

2. Rekomendasi

- Rekomendasi terkait dengan hasil analisis di Bab 5.

- Rekomendasi tentang hal-hal yang perlu diperbaiki organisasi tempat magang terhadap peserta magang dan terhadap staf/karyawan secara keseluruhan.
- Rekomendasi tentang hal-hal yang perlu diperbaiki oleh program studi yang dirasakan sebagai kelemahan yang berkontribusi pada keterbatasan mahasiswa saat magang.

BAB 8. REFLEKSI DIRI

1. Mahasiswa memberikan penjabaran tentang hal-hal positif yang diterima selama perkuliahan yang bermanfaat/relevan terhadap pekerjaan selama magang.
2. Mahasiswa memberikan penjabaran tentang manfaat magang terhadap pengembangan *soft-skills* dan kekurangan *soft-skills* yang di miliknya.
3. Mahasiswa memberikan penjabaran tentang manfaat magang terhadap pengembangan kemampuan kognitif dan kekurangan kemampuan kognitif yang di miliknya.
4. Mahasiswa memberikan penjabaran mengenai rencana perbaikan/pengembangan diri, karir dan pendidikan selanjutnya.

BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

2.1. Profil Organisasi

Dinas Sosial Kabupaten Semarang merupakan sebuah Dinas yang berada di bawah Pemerintah Kabupaten Semarang dan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang sosial yang menjadi kewenangan daerah. Dinas Sosial di pimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. Sebelum Dinas Sosial berdiri sendiri, Dinas ini masih tergabung bersama Dinas Ketenagakerjaan dan pada tahun 2016 mulai berdiri sendiri ke dalam kesatuan Dinas Sosial Kabupaten Semarang.

Dalam tugasnya Dinas Sosial membantu Bupati dalam menjalankan manajemen nya, diharapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Oleh karena itu Dinas Sosial harus bisa mengerjakan tugas dan fungsinya dengan baik dan benar. Terkait dengan fungsi umum Dinas Sosial adalah sebagai berikut:

1. Merumuskan Kebijakan di Bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial dan Bidang Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial.
2. Merumuskan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi bupati.
3. Mengkoordinasikan tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan juga kegiatan sekretariat, Bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial dan Bidang Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial.

4. Menyelenggarakan pembinaan kepada bawahan
5. Menyelenggarakan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai.
6. Menyelenggarakan kerjasama Bidang Pemberdayaan Sosial, Bidang Rehabilitasi Sosial, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, Bidang Penanganan Fakir Miskin.
7. Penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Sosial.
8. Menyelenggarakan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Sosial, Bidang Rehabilitasi Sosial, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, Bidang Penanganan Fakir Miskin.
9. Menyelenggarakan penilaian kinerja pegawai.
10. Menyelenggarakan pengawasan dan penilaian program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Sosial, Bidang Rehabilitasi Sosial, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, Bidang Penanganan Fakir Miskin.
11. Menyelenggarakan laporan pelaksanaan program dan kegiatan.
12. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1. Visi dan Misi

Dalam upaya untuk mendirikan sebuah organisasi atau instansi seharusnya harus mempunyai harapan atau tujuan di masa depan yang ingin dicapai. Tujuan tersebut harus dituangkan secara tertulis agar bisa diketahui oleh semua anggota dan masyarakat. Visi merupakan suatu rangkaian tertulis yang berisi mengapa organisasi atau instansi dibentuk.

Sedangkan misi merupakan bentuk langkah nyata yang harus dikerjakan agar dapat mewujudkan suatu visi yang telah ada.

Visi Dinas Sosial Kabupaten Semarang

“Terwujudnya Kesejahteraan Sosial Oleh dan Untuk Masyarakat
Kabupaten Semarang”

Misi Dinas Sosial Kabupaten Semarang

- 1) Mencegah, mengendalikan dan mengatasi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)
- 2) Menumbuhkan, mengembangkan prakarsa dan peran aktif masyarakat, dunia usaha serta stakeholder lainnya dalam Pembangunan Kesejahteraan Sosial
- 3) Meningkatkan kualitas pembinaan manajemen dan dukungan administrasi dinas

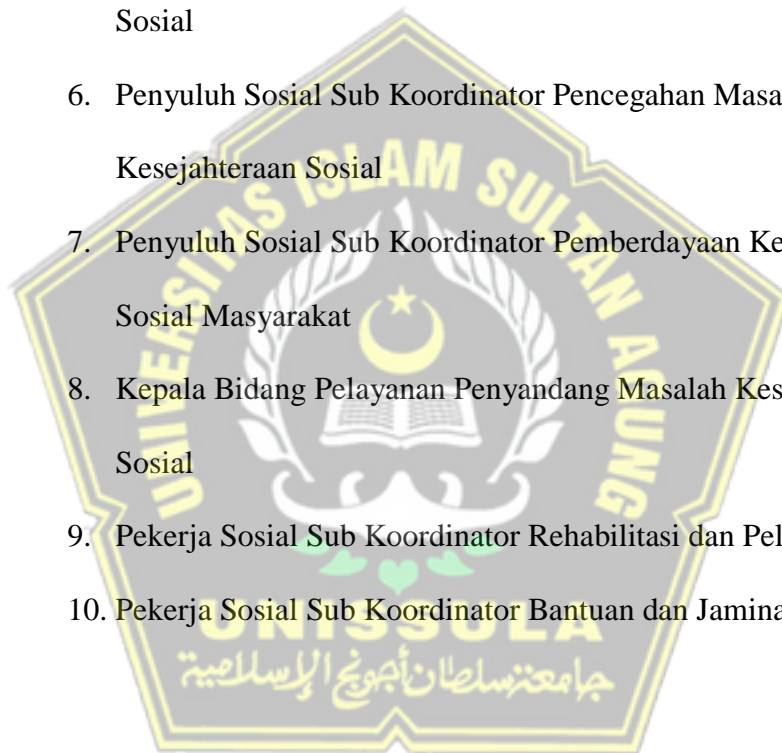
2.1.2. Struktur Organisasi

Dalam sebuah organisasi atau instansi, tentunya dalam pelaksanaannya tidak dijalankan sendiri, pastinya didalamnya terdapat struktur organisasi yang memiliki tugas sesuai bidangnya dengan tujuan agar bisa tercapainya tujuan organisasi atau instansi tersebut.

Struktur organisasi pada Dinas Sosial Kabupaten Semarang yang terbentuk berdasarkan Peraturan Bupati Semarang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Sosial Kabupaten Semarang.

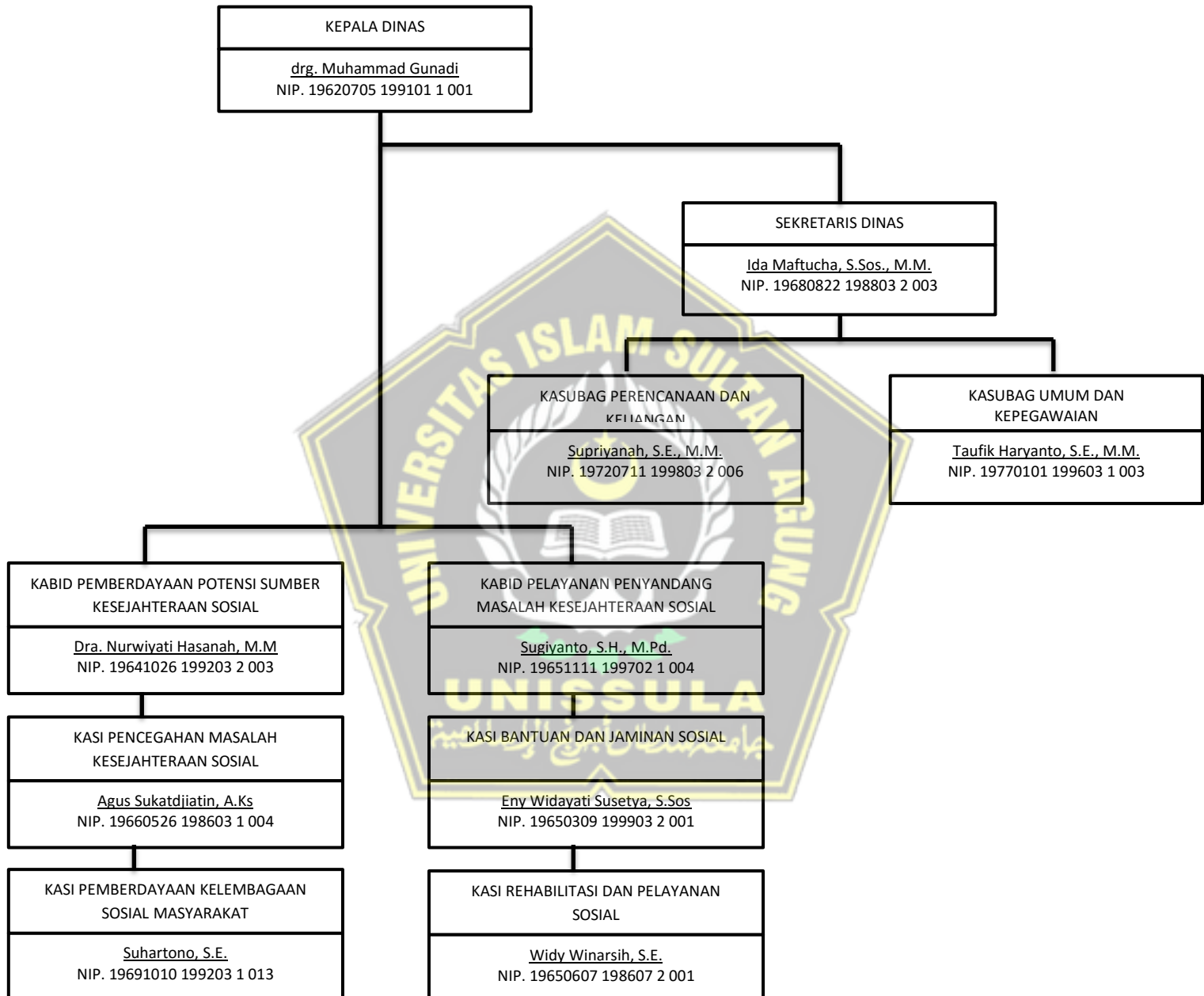
Berikut struktur organisasi Dinas Sosial Kabupaten Semarang:

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris
3. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
5. Kepala Bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial
6. Penyuluh Sosial Sub Koordinator Pencegahan Masalah Kesejahteraan Sosial
7. Penyuluh Sosial Sub Koordinator Pemberdayaan Kelembagaan Sosial Masyarakat
8. Kepala Bidang Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial
9. Pekerja Sosial Sub Koordinator Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial
10. Pekerja Sosial Sub Koordinator Bantuan dan Jaminan Sosial.



2.1.3. Struktur Kelembagaan

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Semarang



<https://dinsos.semarangkab.go.id/portal-struktur-organisasi>

2.1.4. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Semarang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Sosial Kabupaten Semarang. Bidang, Subbidang dan tugas pokok fungsinya antara lain yaitu:

A. Kepala Dinas

Tugas pokok Kepala Dinas di bidang sosial, yaitu:

- 1) Perumusan kebijakan di bidang sosial.
- 2) Pelaksanaan kebijakan di bidang sosial.
- 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang sosial.
- 4) Pelaksanaan administrasi Dinas Sosial.
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Kemudian rincian tugas yang harus dikerjakan oleh Kepala Dinas Sosial untuk kelangsungan pelayanan pemerintah daerah, yaitu:

- 1) Membuat rumusan program kerja dan juga anggaran Dinas Sosial.
- 2) Membuat rumusan kebijakan Bidang Pemberdayaan Potensi Sumber.
- 3) Kesejahteraan Sosial dan juga Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial.
- 4) Membuat kebijakan teknis terhadap Bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial dan juga Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial.
- 5) Penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) dilakukan sesuai bidangnya.
- 6) Membagi tugas bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan juga mengarahkan kegiatan operasional Dinas agar terlaksana.
- 7) Koordinasi dengan instansi terkait dilaksanakan dengan baik dengan tujuan memperoleh hasil kinerja yang optimal

- 8) Menyelenggarakan kegiatan Bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan.
- 9) Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial.
- 10) Menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- 11) Menyelenggarakan pengolahan Unit Pelaksanaan Teknis Dinas.
- 12) Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas.
- 13) Menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Dinas.
- 14) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- 15) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Sekretaris

Tugas pokok sekretaris dalam melaksanakan urusan pemerintah daerah di bidang sosial yaitu bidang penyusunan perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan, administrasi umum dan administrasi kepegawaian.

Kemudian fungsi sekretaris dalam kelangsungan kinerja pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Semarang untuk masyarakat, yaitu:

- 1) Pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan rumah tangga Dinas.
- 2) Pengelolaan administrasi keuangan.
- 3) Pelaksanaan perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Dinas

Rincian tugas yang dikerjakan oleh Sekretaris Dinas Sosial untuk kelangsungan pelayanan pemerintah daerah antara lain:

- 1) Menyusun program kerja dan anggaran Sekretariat berdasarkan rangkuman rencana kerja Subbagian-Subbagian.
- 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan.

- 3) Mengkoordinasikan penyusunan program kerja Dinas.
- 4) Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran dengan seluruh bidang di lingkungan dinas.
- 5) Menyelenggarakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, kearsipan, perpustakaan, perlengkapan rumah tangga Dinas sesuai ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas.
- 6) Mengkoordinasikan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Dinas.
- 7) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesekretariatan.
- 8) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- 9) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Tugas pokok Subbagian Perencanaan dan Keuangan melaksanakan urusan pemerintah daerah di bidang sosial yaitu untuk melaksanakan sebagian tugas Kesekretariatan di bidang perencanaan dan keuangan Dinas.

Fungsi Subbagian Perencanaan dan Keuangan dalam kelangsungan kinerja pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Semarang untuk masyarakat, yaitu:

- 1) Mengatur program kerja dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- 2) Memisahkan tugas kepada bawahan dan mengarahkan penerapan kegiatan.
- 3) Mengumpulkan dan memperbaiki bahan usulan program kegiatan dari masing-masing Bidang, Subbidang.
- 4) Subbagian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- 5) Mempersiapkan bahan penulisan Rencana kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA).
- 6) Mengatur profil, laporan, Standar Operasional Prosedur dan Sosialisasi Program Dinas Sosial.
- 7) Melaksanakan pengawasan dan penilaian penerapan program kerja Dinas.
- 8) Mempersiapkan bahan dan melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Dinas.
- 9) Mempersiapkan bahan proses pencairan dana dan pengelolaan administrasi keuangan.
- 10) Melakukan pengendalian dan verifikasi serta pelaporan bidang keuangan di lingkungan Dinas.
- 11) Melaksanakan pengawasan dan penilaian pelaksanaan anggaran di lingkungan Dinas.
- 12) Melakukan pengawasan dan penilaian penerapan kegiatan Subbagian perencanaan Dan Keuangan.
- 13) Mengatur laporan pertanggungjawaban penerapan kegiatan Subbagian Perencanaan Dan Keuangan.
- 14) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran penerapan tugas.
- 15) Melakukan tugas kedinasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Tugas pokok Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk melaksanakan sebagian tugas Sekretariat dibidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.

Fungsi Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam kelangsungan kinerja pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Semarang untuk masyarakat:

- 1) Mengatur program kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- 2) Memisahkan tugas kepada bawahan dan mengarahkan penerapan kegiatan.
- 3) Mempersiapkan bahan dalam rangka pelayanan urusan administrasi umum, rumah tangga, perpustakaan, kearsipan dan pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas.
- 4) Merancang dan melakukan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga Dinas sesuai dengan kebutuhan, anggaran dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 5) Melakukan inventarisasi barang kekayaan Dinas untuk tertib administrasi serta melakukan pemeliharaan barang inventaris agar dapat digunakan dengan optimal.
- 6) Melakukan pembangunan, perbaikan pemeliharaan Taman Makam Pahlawan dan Makam Pahlawan Nasional di Kabupaten.
- 7) Membuat laporan rutin tentang peremajaan pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), normative pegawai, dan laporan kepegawaian lainnya demi terciptanya tertib administrasi kepegawaian.
- 8) Memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, diklat pegawai, dan urusan kepegawaian lainnya.
- 9) Melakukan pengawasan dan penilaian pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 10) Menyusun laporan pertanggungjawaban penerapan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- 11) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- 12) Melakukan tugas kedinasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

E. Bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial

Tugas pokok pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial untuk melaksanakan tugas di bidang pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial.

Fungsi pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial dalam kelangsungan kinerja pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Semarang untuk masyarakat:

- 1) Membuat rumusan kebijakan teknis Bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial.
- 2) Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial.
- 3) Melakukan pengawasan dan penilaian kegiatan pelaksanaan Bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial.

Berikut ini adalah rincian tugas yang dikerjakan oleh pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial untuk kelangsungan pelayanan pemerintah daerah, yaitu:

- 1) Membuat susunan program kerja dan anggaran Bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial.
- 2) Membuat rumusan kebijakan teknis Bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial.
- 3) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan.
- 4) Melakukan koordinasi pelaksanaan Bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial.
- 5) Menyelenggarakan kegiatan pembinaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan kerjasama Bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial.
- 6) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial.

- 7) Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial.
- 8) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- 9) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

F. Seksi Pencegahan Masalah Kesejahteraan

Tugas pokok pencegahan masalah kesejahteraan adalah melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial di bidang pencegahan masalah kesejahteraan sosial.

Fungsi pencegahan masalah kesejahteraan dalam kelangsungan kinerja pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Semarang untuk masyarakat:

- 1) Menyusun program kerja dan anggaran Seksi Pencegahan Masalah Kesejahteraan Sosial.
- 2) Membagi tugas kepada bawahan dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan.
- 3) Menyiapkan bahan kebijakan teknis di Seksi Pencegahan Masalah Kesejahteraan Sosial.
- 4) Menyusun petunjuk teknis dan melaksanakan pencegahan masalah kesejahteraan sosial, pengenalan dan penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kejuangan dan kesetiakawanan sosial sesuai pedoman yang ditetapkan oleh pusat atau provinsi dan Kabupaten.
- 5) Melaksanakan pendapatan, verifikasi, validasi data masalah kesejahteraan sosial dan potensi sumber kesejahteraan sosial.
- 6) Mengembangkan jaringan Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial (SIKS).
- 7) Melaksanakan bimbingan dan penyuluhan sosial, promosi sosial, dan expo sosial/pameran social.

- 8) Menyiapkan bahan kelengkapan usulan penganugerahan gelar pahlawan nasional dan perintis kemerdekaan.
- 9) Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang identifikasi analisis kebutuhan, perizinan, pengumpulan, pemanfaatan sumber dana bantuan sosial, pemantauan, penyidikan, penyuluhan sosial, promosi sosial/pameran social.
- 10) Menyiapkan rekomendasi teknis penyelenggaraan undian, pengumpulan uang dan barang.
- 11) Melaksanakan monitoring evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan Masalah Kesejahteraan sosial.
- 12) Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan masalah Kesejahteraan Sosial.
- 13) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

G. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial

Tugas pokok pemberdayaan kelembagaan sosial adalah mengatur sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial di bidang pemberdayaan kelembagaan sosial masyarakat.

Fungsi pemberdayaan kelembagaan sosial dalam kelangsungan kinerja pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Semarang untuk masyarakat:

- 1) Mengatur program kerja dan anggaran Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial Masyarakat.
- 2) Mengelompokkan tugas pada bawahan dan mengarahkan penerapan kegiatan.
- 3) Mempersiapkan bahan kebijakan teknis Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial Masyarakat.

- 4) Mengatur petunjuk teknis kelembagaan sosial masyarakat
- 5) Melakukan pembinaan, pemberdayaan, pengendalian organisasi sosial masyarakat, organisasi profesi yang bergerak dibidang kesejahteraan sosial.
- 6) Melakukan bimbingan teknis dan pengembangan kelembagaan sosial.
- 7) Memfasilitasi penumbuhan dan kegiatan kelembagaan masyarakat yang bergerak dibidang masyarakat.
- 8) Melakukan rekomendasi teknis penyelenggaraan undian, pengumpulan uang dan barang.
- 9) mempersiapkan rekomendasi, pembinaan, pengendalian, dan pengembangan teknis perizinan pendirian organisasi sosial yang bergerak dibidang kesejahteraan sosial masyarakat.
- 10) Memfasilitasi dan memberdayakan serta mengatur pedoman bimbingan teknis tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK), Karang Taruna, Wanita Pemimpin Kesejahteraan Sosial (WPKS), Pekerja Sosial Masyarakat (PSM), LKS/Orsos, Wahana Kesejahteraan Sosial berbasis Masyarakat(WKSBM), dunia usaha, tagana, Saka Pramuka Bina Sosial, dan potensi sumber kesejahteraan sosial lainnya.
- 11) Melakukan pengawasan dan penilaian pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial Masyarakat.
- 12) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- 13) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- 14) Melakukan tugas kedinasan lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

H. Bidang Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PPMKS)

Tugas pokok pelayanan penyandang masalah kesejahteraan sosial adalah melakukan sebagian tugas dinas sosial khususnya pada bidang pelayanan penyandang masalah kesejahteraan sosial.

Fungsi pelayanan penyandang masalah kesejahteraan sosial dalam kelangsungan kinerja Dinas Sosial Kabupaten Semarang untuk masyarakat yaitu:

- 1) Membuat rumusan terkait kebijakan teknis dalam Bidang PPMKS
- 2) Melakukan koordinasi terkait pelaksanaan kegiatan Bidang PPMKS
- 3) Melaksanakan pemantauan terkait kegiatan pelaksanaan kegiatan Bidang PPMKS

Rincian tugas yang dikerjakan oleh pelayanan penyandang masalah kesejahteraan sosial untuk kelangsungan pelayanan pemerintah daerah antara lain:

- 1) Membuat susunan program kerja dan juga anggaran untuk Bidang PPMKS.
- 2) Membuat rumusan kebijakan terkait teknis di bidang rehabilitasi dan pelayanan sosial dan Banjamsos
- 3) Mengarahkan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan menyerahkan pelaksanaan kegiatan.
- 4) Mengkoordinasikan penerapan kegiatan Bidang PPMKS
- 5) Menyelenggarakan kegiatan terkait pembinaan pengawasan, pengendalian, penilaian dan kerjasama Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial dan Banjamsos
- 6) Melakukan pengamatan dan penilaian terkait dari penerapan pekerjaan Bidang PPMKS
- 7) Mengatur laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan Bidang PPMKS

- 8) Menyampaikan kritik dan saran kepada atasan guna kelancaran dalam melaksanakan tugas.
- 9) Melakukan tugas kedinasan lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

I. Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial (Banjamsos)

Tugas pokok pelayanan yaitu melakukan tugas di bidang Banjamsos. Fungsi pelayanan penyandang masalah kesejahteraan sosial dalam kelangsungan kinerja pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Semarang untuk masyarakat antara lain:

- 1) Membuat susunan terkait program kerja dan juga anggaran Seksi Banjamsos
- 2) Membagi tugas kepada bawahan dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan.
- 3) Menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang Banjamsos
- 4) Menyediakan pemberian bantuan sosial kepada korban bencana, migran bermasalah, fakir miskin, dan keluarga berumah tidak layak huni.
- 5) Menyediakan program keluarga harapan, Askesos, pemberian jaminan sosial bagi penyandang masalah sosial.
- 6) Kecacatan Berat (JSODKB), Beras Sejahtera (Rastra), Program Indonesia Sehat, Program Indonesia Pintar dan Program Keluarga Sejahtera.
- 7) Menyediakan pelayanan dan rujukan bantuan jaminan sosial kepada keluarga miskin dalam bidang kesehatan dan pendidikan.
- 8) Pemberian jaminan sosial di luar Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS).
- 9) Melaksanakan pemantauan dan penilaian terkait pelaksanaan kegiatan Seksi Banjamsos
- 10) Membuat susunan laporan pertanggungjawaban terkait pelaksanaan kegiatan Seksi Banjamsos.

- 11) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- 12) Melakukan tugas kedinasan lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

J. Seksi rehabilitasi dan pelayanan sosial

Tugas pokok pelayanan melakukan tugas dibidang rehabilitasi dan pelayanan sosial. Fungsi pelayanan penyandang masalah kesejahteraan sosial dalam kelangsungan kinerja pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Semarang untuk masyarakat antara lain:

- 1) Membuat susunan terkait program kerja dan juga anggaran Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial.
- 2) Memisahkan tugas kepada bawahan dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan.
- 3) Merancang bahan kebijakan teknis Seksi Rehabilitasi dan pelayanan Sosial.
- 4) Melaksanakan rehabilitasi dan pelayanan sosial penyandang disabilitas, tuna susila, anak nakal, anak jalanan, anak korban kekerasan, balita terlantar, pengemis, gelandangan, eks penyakit kronis, eks napza, eks psikotik, orang dengan HIV/AIDS (ODHA), korban tindak kekerasan, perdagangan orang (trafficking), Anak Berkebutuhan Khusus (ABK), Eks Napi, anak terlantar serta lanjut usia terlantar.
- 5) Merancang mekanisme teknis adopsi anak.
- 6) Melakukan pemantauan dan penilaian terkait pelaksanaan kegiatan Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial.
- 7) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- 8) Melakukan tugas kedinasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.1.5. Lokasi Dinas Sosial

Dinas Sosial Kabupaten Semarang berlokasi di:

Alamat : Jl. Letjend Suprpto No.7A, Putotan, Sidomulyo, Kec. Ungaran Tim., Kabupaten Semarang, Jawa Tengah 50514

Telepon : [\(024\) 76912203](tel:(024)76912203)

Email : dinsoskabsmg@gmail.com

2.2. Aktivitas Magang

Aktivitas magang penulis di Dinas Sosial Kabupaten Semarang mulai dilaksanakan pada 14 Februari 2022, diawali dengan pengenalan dan juga pembagian tempat anggota magang. Penulis ditempatkan pada bidang Penanggulangan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial.

Pada hari pertama penulis ditempatkan di bidang PPMKS, penulis belajar untuk merekap dan membuat data RAB untuk fasilitas bantuan sosial kesejahteraan keluarga. Yang kemudian data RAB ini penulis berikan ke bagian TU untuk di evaluasi kembali. Untuk hari selanjutnya penulis melakukan kunjungan dan pemantauan secara langsung terkait dengan kesiapan Rusunawa Pringapus yang akan dijadikan sebagai tempat untuk karantina apabila di kemudian hari ada masyarakat yang positif corona. Dalam kunjungan dan pemantauan rusun ini penulis bersama staf terkait juga melakukan distribusi alat bahan yang nantinya berguna untuk keperluan rusunawa agar selalu terjaga kebersihannya. Untuk hari berikutnya penulis ditugaskan untuk menghitung sisa anggaran yang digunakan untuk rencana kebutuhan bantuan sosial selama 2 bulan di tahun 2022. Untuk hari selanjutnya penulis belajar menghitung pajak dan juga melaporkan pajak melalui website djponline.pajak. Untuk hari berikutnya penulis kembali menghitung sisa

anggaran selama 6 bulan dan juga memberikan hasilnya ke TU. Untuk hari selanjutnya penulis merekap semua data masyarakat yang mengalami bencana selama tahun 2022 yang kemudian data ini penulis serahkan ke pihak yang terkait untuk ditindak lanjuti.

Untuk hari selanjutnya penulis membantu merekap data calon penerima RTLH yang masuk melalui aspirasi dari anggota DPR dan juga Bupati. Dan di hari berikutnya penulis mempersiapkan data dan berkas untuk keperluan rapat bersama TKSK dan para lurah. Pada 9 Maret 2022, penulis mengikuti rapat bersalam TKSK dan lurah terkait program bantuan RTLH dan juga pengecekan ulang terkait data penerima RTLH yang ada di Dinsos dengan data yang ada pada kelurahan. Pada hari berikutnya penulis membuat ceklist rumah sakit dan juga surat perjalanan dinas yang kemudian menghadap ke kepala dinas untuk meminta tanda tangan guna keperluan verifikasi data ke rumah sakit. Kemudian pada 10 maret 2022, penulis bersama 2 staf terkait melakukan verifikasi dan juga pengecekan ke RS Ken Saras, RS Dr Asmir, RSUD Dr Gunawan Mangunkusumo, RSUD Kota Salatiga, dan RS Karang Gede Sisma Medika terkait keaslian data masyarakat yang mengajukan bantuan sosial untuk biaya RS. Pengecekan data ini dilakukan guna untuk mengantisipasi masyarakat yang berbohong dan dalam pemberian bantuan ini tidak salah sasaran. Dan di hari selanjutnya penulis kembali melakukan verifikasi dan juga pengecekan ke RSJD Dr Amino Gondohutomo terkait keaslian data masyarakat yang mengajukan bantuan sosial untuk biaya RS. Di hari selanjutnya penulis membuat laporan perjalanan dinas dalam daerah terkait

hasil pengecekan data pasien ke RS selama 2 hari sebelumnya. Di hari selanjutnya penulis melakukan pengecekan terhadap data kelompok masyarakat yang mengajukan proposal untuk Kelompok Usaha Bersama (KUBE). Kemudian pada 15 Maret penulis membuat laporan perjalanan dinas dalam daerah terkait hasil pengecekan data pasien ke RS pada tanggal 10 dan 11 Maret 2022. Di hari berikutnya penulis melakukan pengecekan terhadap data kelompok masyarakat yang mengajukan proposal untuk Kelompok Usaha Bersama (KUBE) yang masuk. Kemudian pada tanggal 21 Maret 2022 penulis melakukan rekapan kembali terkait data nomor rekening dan contact person masyarakat yang belum komplit terkait pengajuan bantuan untuk biaya pengobatan RS. Di hari berikutnya penulis melakukan rekapan kejadian bencana masyarakat yang masuk ke dinas sosial.

Kemudian pada 4 April 2022, penulis menginput data dan proposal masyarakat yang mengajukan KUBE (Kelompok Usaha Bersama) ke website kube_queensland. Kemudian pada 12 Mei 2022, penulis dan staf PPMKS melakukan perjalanan ke Hotel Garuda Kopeng untuk mengambil alat dan bahan terkait keperluan karantina yang sudah selesai. Kemudian di hari berikutnya penulis bersama para staf mengikuti rapat terkait penutupan rumah singgah bagi masyarakat yang positif corona di Bapelkes Provinsi Jawa Tengah. Kemudian pada tanggal 18 Mei 2022 penulis mulai menginput kembali terkait data masyarakat yang mengajukan bantuan keringanan biaya Rumah Sakit untuk tahap 2. Pada tanggal 19 Mei 2022, penulis bersama staf

Bidang PPMKS dan gabungan dari polisi dan satpolpp melakukan penertiban gelandangan dan anak punk khususnya di wilayah Kabupaten Semarang.

Pada tanggal 27 Mei 2022 penulis membuat surat perjalanan dinas untuk keperluan verifikasi data pasien ke beberapa RS yang mengajukan bantuan. Di hari selanjutnya penulis mengajukan SPPD ke Kepala Dinas untuk meminta tanda tangan dan selanjutnya melakukan perjalanan ke RS Puri Asih Salatiga untuk melakukan verifikasi pasien yang mengajukan bantuan ke Dinas Sosial. Pada tanggal 31 Mei 2022 penulis kembali melakukan verifikasi data pasien ke RS Pelita Anugerah Demak. Di hari berikutnya penulis dan staf melakukan pengiriman surat undangan ke beberapa instansi terkait untuk keperluan acara penutupan tempat karantina di Hotel Garuda Kopeng. Kemudian pada 3 Juni 2022 saya bersama staf PPMKS mengikuti acara penutupan Hotel Garuda sebagai tempat karantina agar Hotel Garuda bisa melakukan fungsinya kembali sebagai tempat penginapan masyarakat yang ingin berwisata di daerah kopeng.



BAB III

IDENTIFIKASI MASALAH

3.1. Peran Dinas Sosial Kabupaten Semarang

Dinas Sosial Kabupaten Semarang melalui Bidang PPMKS memiliki peranan yang penting dalam membantu masyarakat yang sedang mengalami permasalahan kesejahteraan sosial khususnya dalam kekurangan biaya rumah sakit di Kabupaten Semarang. Bidang PPMKS adalah pegawai yang diberikan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak oleh pejabat berwenang untuk melakukan kegiatan pemberian bantuan sosial kepada masyarakat yang mengalami permasalahan PMKS, termasuk masyarakat kurang mampu yang ada di Kabupaten Semarang dan yang belum tercatat sebagai peserta JKN yang di selenggarakan oleh BPJS.

Terlebih semakin majunya era globalisasi dan perkembangan jaman, maka akan menyebabkan semakin banyaknya permasalahan sosial apabila tidak ditangani dengan baik. Dan apabila dengan adanya perkembangan jaman tidak dapat diikuti oleh masyarakat, maka akan menjadi tantangan untuk Bidang PPMKS untuk lebih memperluas ilmu dan juga pengalamannya guna untuk mengefektifkan tugasnya dalam menangani permasalahan masyarakat yang kurang mampu.

3.2. Permasalahan Dinas Sosial Kabupaten Semarang

Permasalahan selalu ada dalam suatu organisasi, baik masalah yang timbul dari dalam maupun masalah yang timbul dari luar. Dalam Dinas Sosial Kabupaten Semarang, kemampuan sumber daya manusia sangat diperlukan

demikian terciptanya kinerja organisasi yang bagus dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat. Berdasarkan uraian latar belakang diatas, terdapat beberapa isu yang dapat ditemukan oleh penulis selama melakukan magang di Dinas Sosial Kabupaten Semarang. Beberapa isu berikut ditemukan oleh penulis selama penulis melakukan magang.

3.2.1 Efektivitas Pegawai

Dalam menciptakan pegawai yang berkompeten dan produktif tentunya tidak mudah dan pastinya memerlukan waktu. Terkadang karena faktor usia dan banyaknya tugas yang harus diselesaikan, mengakibatkan sebagian tugas lainnya menjadi kurang efektif dalam penyelesaiannya. Dengan hal tersebut berefek pada kurangnya peran bidang PPMKS dalam melakukan sosialisasi prosedur kepada masyarakat ketika masyarakat ingin mengajukan bantuan untuk biaya rumah sakit.

Masyarakat yang paham akan prosedur dalam pengajuan bantuan, dimaksudkan agar pemberian bantuan bisa berjalan dengan baik. Namun apabila masih banyak masyarakat yang belum paham mengenai prosedur dan tata cara pengajuan bantuan khususnya biaya rumah sakit bagi masyarakat yang belum mendapat JKN, berarti tugas dari staf bidang PPMKS dalam memberikan sosialisasi belum efektif. Padahal dalam memberikan bantuan ini adalah salah satu program Kabupaten Semarang melalui Dinas Sosial dalam mengurangi permasalahan kesejahteraan sosial yang dialami oleh masyarakat Kabupaten Semarang.

3.2.2 Peraturan

Peraturan merupakan sesuatu yang dibuat dan dilaksanakan dengan baik dan juga mengikat secara umum yang berisi petunjuk agar bisa tercipta suatu kondisi yang baik. Seperti halnya yang di ungkapkan oleh (A. Hamid S. Attamimi) peraturan adalah pembentukan suatu norma hukum yang berlaku dan juga mengikat secara umum yang kemudian dituangkan kedalam jenis-jenis peraturan perundang-undangan.

Pada Dinas Sosial khususnya di Bidang PPMKS dalam melaksanakan tugasnya membantu mengurangi permasalahan kesejahteraan sosial masyarakat tentunya berpegang teguh pada peraturan yang berlaku. Apalagi dengan banyaknya masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial, menjadikan Dinas Sosial harus bisa mengatur sedemikian rupa agar pemberian bantuan biaya rumah sakit kepada masyarakat yang belum mendapat JKN bisa berjalan baik dan tepat sasaran.

Dalam pemberian bantuan, tentunya Bidang PPMKS menganut pada Perbup Semarang Nomor 15 thn 2021 tentang petunjuk pelaksanaan pemberian bantuan sosial yang berlaku. Namun isi dari peraturan tersebut diyakini sudah tidak sesuai dengan kondisi sekarang ini. Misalnya adalah banyaknya persyaratan yang harus dilengkapi dan terkadang apabila masyarakat tersebut secara mendadak masuk ICU/UGD namun tidak melakukan tindakan operasi maka biaya perawatannya mahal. Harapannya yaitu bisa mengubah sedikit isi peraturan dengan menyesuaikan situasi dan kondisi di masyarakat saat ini dengan tujuan agar masyarakat tidak

menjadi malas dalam mengajukan bantuan dan apabila isi peraturan diubah dengan menyesuaikan kondisi di masyarakat maka dalam pemberian nominal bantuan bisa sedikit lebih banyak agar bisa meringankan beban masyarakat.



BAB IV

KAJIAN PUSTAKA

4.1. Pengertian Efektivitas

Efektivitas berasal dari kata efektif yang mempunyai arti baik, menjadikan paling baik, memiliki efek pengaruh atau akibat yang baik sehingga efektivitas merupakan tindakan atau ketetapan penggunaan untuk membuat sesuatu yang baik dan lebih efektif.

Sedangkan menurut Kurniawan (2005) dalam Sari (2020) menyebutkan bahwa efektivitas merupakan proses untuk melaksanakan tugas dan juga fungsi dalam suatu organisasi dengan tentunya tanpa adanya tekanan dalam melaksanakannya. Menurut Westa (1997:71) dalam Mayssara A. Abo Hassanin Supervised et al. (2019) Efektivitas merupakan suatu pengendalian agar pekerjaan yang diterima bisa berjalan sesuai dengan yang direncanakan dan juga untuk mencegah apabila ada penyimpangan dikemudian hari.

Efektivitas merupakan unsur pokok yang sangat diperlukan dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang diinginkan dan agar hasilnya bisa tepat sasaran tentunya sesuai dengan yang telah ditentukan oleh setiap organisasi. Dikutip dari Amelia (2015) ukuran efektivitas menurut Sharma dalam Tangkilisan (2005:64) yaitu:

1. Produktivitas organisasi atau output
2. Efektivitas organisasi dalam bentuk keberhasilannya menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan didalam dan diluar organisasi.

3. Tidak adanya ketegangan didalam organisasi atau hambatan-hambatan konflik di antara bagian-bagian organisasi.

4.2. Pengertian Peranan

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia peranan memiliki artian tindakan yang dilakukan oleh seseorang dalam suatu peristiwa. Dikutip dari Sablik et al. (2012) “Peranan memiliki arti aspek dinamis kedudukan status” (Soejono Soekanto 2012:212). Apabila seseorang melakukan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka dia sedang menjalankan suatu peranan. Perbedaan antara kedudukan dan peranan adalah untuk kepentingan ilmu pengetahuan, maka keduanya saling bergantung sehingga tidak dapat dipisahkan. Analisa terhadap suatu peranan dapat dilakukan dengan melihat tiga indikator yaitu efektivitas, responabilitas dan keberhasilan.

Dikutip dari D. Sari (2017) peran adalah pola tingkah laku tertentu yang merupakan ciri khas semua petugas dari pekerjaan atau jabatan tertentu (Hamalik). Suatu peranan dirumuskan sebagai suatu rangkaian perilaku yang teratur, yang ditimbulkan karena suatu jabatan tertentu, atau karena adanya suatu kantor yang mudah dikenal (Putra, 2015). Dikutip dari (Niyaka, n.d.) peranan diartikan sebagai perilaku yang diatur dan diharapkan seseorang dalam posisi tertentu (Vietzal Rivai 2004:148), selanjutnya menurut Ali (2000:148) peranan adalah sesuatu yang menjadi bagian yang memegang pimpinan yang terutama dalam terjadinya suatu hal atau peristiwa.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa peranan memiliki arti keikutsertaan seorang individu atau kelompok yang memiliki

harapan dan tujuan yang akan dicapai dalam suatu kegiatan yang bersifat wajib yang dimana seseorang tersebut memiliki bagian dalam suatu kepentingan.

4.2.1. Peranan Bidang PPMKS

4.2.1.1. Pengertian Bidang PPMKS

Bidang PPMKS adalah pegawai instansi pemerintah yang bertanggung jawab di bidang masalah kesejahteraan sosial untuk membantu masyarakat sesuai yang telah dianggarkan pemerintah untuk bertugas mengatasi permasalahan kesejahteraan sosial seperti PGOT, penyandang disabilitas, anak terlantar, korban tindak kekerasan, korban bencana alam, tuna susila dan memiliki kewajiban untuk membantu masyarakat sampai permasalahannya selesai (Semarang, 2021).

Dalam mengatasi berbagai permasalahan sosial yang ada, tentunya Bidang PPMKS memiliki kewajiban yaitu:

- a) Melakukan rehabilitasi sosial kepada seseorang yang mengalami disfungsi sosial
- b) Memberi perlindungan sosial agar kelangsungan hidup seseorang dapat terpenuhi
- c) Melakukan pemberdayaan sosial
- d) Memberi jaminan sosial
- e) Menanggulangi kemiskinan
- f) Menanggulangi bencana

g) Memberikan bantuan sosial

4.2.1.2. Program Bidang PPMKS

Dikuti dari (Semarang, 2021), Bidang PPMKS dalam menjalankan tugas dan fungsinya tentunya memiliki berbagai program bantuan untuk menanggapi permasalahan sosial, yaitu:

1. Memberikan bantuan kepada masyarakat yang terlantar/kehabisan bekal
2. Memberikan bantuan kepada masyarakat kurang mampu yang disarankan ke rumah sakit jiwa
3. Membantu PGOT yang sedang sakit/di rawat di rumah sakit
4. Membantu biaya pemakaman bagi orang terlantar yang meninggal
5. Memberikan bantuan kepada masyarakat yang mengalami resiko sosial
6. Memberikan bantuan kepada masyarakat yang belum terdaftar sebagai peserta JKN dan dirujuk/tanpa dirujuk dari puskesmas ke rumah sakit
7. Memberikan bantuan kepada masyarakat korban bencana alam

4.3. Pengertian JKN

Jaminan kesehatan biasanya mempunyai prosedur yang sama dengan asuransi kesehatan. Menurut Wirjono Prodjodikoro dikutip dari (Oliver, 2013), asuransi kesehatan yaitu sebuah perjanjian yang melibatkan dua pihak yaitu pihak tertanggung dan pihak penanggung. Pihak penanggung berjanji

untuk mengganti biaya kerugian yang disebabkan oleh sesuatu yang belum pasti dan tidak terduga, kemudian tanggung jawab pihak tertanggung adalah membayar dana atau premi setiap bulannya. Namun karena asuransi kesehatan yang ada di Indonesia sebagian besar adalah milik perusahaan swasta, maka banyak peraturan asuransi kesehatan komersial yang dirasa memberatkan masyarakat. Oleh sebab itu, asuransi kesehatan yang dilaksanakan oleh pemerintah diharapkan cenderung memberikan manfaat kepada masyarakat.

Menurut Hasbullah Thabrany (2014:20) dalam (Dewi, 2015) Asuransi sosial adalah asuransi yang wajib diikuti oleh seluruh atau sebagian penduduk (misalnya pegawai), premi atau iurannya bukan nilai nominal tetapi persentase upah yang wajib dibayarkan, dan manfaat asuransi (benefit) ditetapkan peraturan perundangan dan sama untuk semua peserta. Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) merupakan bagian dari program Sistem Jaminan Kesehatan Nasional (SJSN). Dikutip dari Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Republik Indonesia (2014) Berdasarkan UU SJSN Nomor 40 tahun 2004, Asuransi sosial merupakan mekanisme pengumpulan iuran yang bersifat wajib dari peserta, guna memberikan perlindungan kepada peserta atas risiko sosial ekonomi yang menimpa mereka dan atau anggota keluarganya.

Menurut Undang-undang Nomor 12 thn 2013 tentang Jaminan Kesehatan memberikan pengertian bahwa yang dimaksud dengan Jaminan Kesehatan adalah jaminan berupa perlindungan kesehatan agar pesertanya

memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar iuran atau iurannya dibayar oleh Pemerintah.

Maka berdasar pada pasal 35 Perpres No 12 Thn 2013 berbunyi bahwa Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan Nasional membutuhkan pelayanan kesehatan yang bermutu, terjangkau, dan aman yang dilakukan melalui mekanisme asuransi kesehatan sosial yang bersifat wajib serta jaminan perlindungan untuk pelayanan kesehatan secara menyeluruh yang mencakup pelayanan promotif, preventif serta kuratif dan rehabilitatif yang bertujuan untuk membantu masyarakat mengurangi biaya kesehatan dari kantong sendiri. Oleh sebab itu, jaminan kesehatan nasional yang dikembangkan di negara Indonesia memiliki tujuan supaya semua masyarakat Indonesia mendapatkan perlindungan asuransi.

4.3.1. Manfaat JKN

Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) yaitu sebuah program pelayanan kesehatan milik pemerintah yang berwujud BPJS Kesehatan dan sistemnya menggunakan sistem asuransi. Oleh sebab itu, adanya JKN ini maka memberikan kesempatan yang besar untuk masyarakat Indonesia agar memiliki jaminan bagi kesehatan mereka. Dengan masyarakat menyisihkan sedikit uangnya, maka masyarakat bisa menjadi peserta dan dapat merasakan berbagai manfaatnya. Apabila ada masyarakat yang tidak mampu, maka tidak perlu khawatir apabila tidak dapat menjadi peserta, karena semua masyarakat yang tidak mampu atau

termasuk kedalam Penerima Bantuan Iuran (PBI) maka kesehatannya akan ditanggung oleh pemerintah. Maka tidak ada alasan lagi bagi rakyat untuk tidak mendapatkan hak nya dalam memeriksa penyakitnya ke fasilitas kesehatan.

Keuntungan program JKN yang dilaksanakan oleh Pemerintah berdasarkan Buku Panduan Layanan bagi Peserta BPJS Kesehatan Tahun 2014 adalah sebagai berikut:

- a. Kenaikan biaya kesehatan dapat ditekan
- b. Biaya dan mutu pelayanan kesehatan dapat dikendalikan
- c. Kepesertaannya bersifat wajib bagi seluruh penduduk
- d. Pembayaran dengan sistem prospektif
- e. Adanya kepastian pembiayaan pelayanan kesehatan berkelanjutan
- f. Manfaat pelayanan kesehatan komprehensif (promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif)
- g. Porabilitas nasional adalah peserta tetap mendapatkan jaminan kesehatan yang berkelanjutan meskipun peserta berpindah tempat tinggal atau tempat bekerja dalam wilayah NKRI.

Oleh sebab itu, untuk memastikan bahwa semua resiko tersebut dapat di kelola tanpa adanya hambatan keuangan, maka program JKN yang diselenggarakan melalui mekanisme asuransi kesehatan yang bersifat nasional, wajib, nirlaba, gotong royong, ekuitas, dan lain-lain adalah solusi yang tepat untuk menghadapi risiko yang mungkin muncul dalam kehidupan kita.

Menurut Buku Pegangan Sosialisasi Jaminan Kesehatan Nasional, manfaat dari adanya JKN adalah adanya layanan promotif, preventif. Adapun manfaatnya antara lain yaitu:

- a) Penyuluhan kesehatan perorangan
- b) Imunisasi dasar
- c) Keluarga berencana
- d) Skrining kesehatan

4.3.2. Kepesertaan JKN

Berdasarkan Undang-Undang No.40 thn 2004, salah satu prinsip dari JKN adalah kepesertaan bersifat wajib, yang artinya seluruh masyarakat akan menjadi peserta JKN. Berdasarkan pada Peraturan BPJS Nomor 6 thn 2018, kepesertaan JKN terdiri atas:

- a. Peserta Penerima Bantuan Iuran (PBI) Jaminan Kesehatan meliputi orang yang tergolong fakir miskin dan orang tidak mampu.
- b. Peserta bukan PBI adalah Peserta yang tidak tergolong fakir miskin dan orang tidak mampu yang terdiri atas:
 - 1) Pekerja Penerima Upah dan anggota keluarganya, yaitu:
 - a. Pegawai Negeri Sipil
 - b. Anggota TNI
 - c. Anggota Polri
 - d. Pejabat Negara
 - e. Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri
 - f. Pegawai Swasta

- g. Pekerja yang tidak termasuk huruf a sampai dengan huruf f yang menerima Upah.
- 2) Pekerja Bukan Penerima Upah dan anggota keluarganya, yaitu:
- a. Pekerja di luar hubungan kerja atau Pekerja mandiri
 - b. Pekerja yang tidak termasuk huruf a yang bukan penerima Upah
 - c. Pekerja sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, termasuk warga negara asing yang bekerja di Indonesia paling singkat 6 (enam) bulan.
- 3) Bukan Pekerja (BP) adalah setiap orang yang bukan termasuk kelompok PPU, PBPU, PBI, dan penduduk yang didaftarkan oleh Pemerintah Daerah. Peserta Bukan Pekerja (BP) terdiri atas:
- a. Penerima pensiun
 - b. Veteran
 - c. Perintis kemerdekaan
 - d. Janda, duda, atau anak yatim dari Veteran atau Perintisan Kemerdekaan
- 4) Penerima pensiun terdiri atas:
- a. Pegawai Negeri Sipil yang berhenti dengan hak pensiun
 - b. Anggota TNI dan Anggota Polri yang berhenti dengan hak pensiun
 - c. Pejabat Negara yang berhenti dengan hak pensiun
 - d. Penerima Pensiun selain PNS, Anggota TNI, Pejabat Negara

- e. Janda, duda, atau anak yatim piatu dari penerima pensiun sebagaimana.
- 5) Anggota keluarga bagi pekerja penerima upah meliputi:
- a. Istri atau suami yang sah dari Peserta
 - b. Anak kandung, anak tiri dan/atau anak angkat yang sah dari Peserta, dengan kriteria: tidak atau belum pernah menikah atau tidak mempunyai penghasilan sendiri
 - c. Belum berusia 21 (dua puluh satu) tahun atau belum berusia 25 (duapuluh lima) tahun yang masih melanjutkan pendidikan formal.
 - d. Sedangkan Peserta bukan PBI JKN dapat juga mengikutsertakan anggota keluarga yang lain.
 - e. WNI di Luar Negeri Jaminan kesehatan bagi pekerja WNI yang bekerja di luar negeri diatur dengan ketentuan peraturan perundangundangan tersendiri.

Dikuti dari Khopsoh (2016) alasan yang dapat berpengaruh bagi minat masyarakat terhadap program JKN yaitu kekayaan, harga asuransi, kehilangan karena pengeluaran pembiayaan pada saat sakit akan berpengaruh besar terhadap keputusan seseorang untuk memakai BPJS Kesehatan. (Lisda Yanti 2013)

4.3.3. Prinsip-Prinsip JKN

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004, prinsip-prinsip JKN yaitu:

a. Prinsip Kegotongroyongan

Dalam SJSN, prinsip gotong royong maksudnya adalah peserta yang mampu membantu peserta yang kurang mampu, peserta yang sehat membantu yang sakit atau yang berisiko tinggi, dan peserta yang sehat membantu yang sakit.

b. Prinsip Nirlaba

Prinsip Nirlaba adalah prinsip dalam pengelolaan usaha yang dana nya digunakan agar dapat memiliki manfaat besar bagi seluruh peserta. Adapun pengelolaan dana amanat oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) adalah nirlaba bukan untuk mencari laba (for profit oriented). Melainkan untuk kepentingan peserta semata.

c. Prinsip Akuntabilitas

Prinsip Akuntabilitas adalah prinsip dalam pelaksanaan program dan pengelolaan harus akurat dan juga dapat dipertanggungjawabkan.

d. Prinsip Keterbukaan

Prinsip Keterbukaan adalah prinsip untuk mempermudah peserta dalam mengakses informasi yang lengkap.

e. Prinsip Portabilitas

Prinsip portabilitas jaminan sosial dimaksudkan untuk memberikan jaminan yang berkelanjutan kepada peserta sekalipun

mereka berpindah pekerjaan atau tempat tinggal dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

f. Prinsip Kepesertaan Bersifat Wajib

Kepesertaan wajib dimaksudkan agar seluruh rakyat menjadi peserta sehingga dapat terlindungi.

g. Prinsip Kehati-hatian

Prinsip Kehati-hatian adalah prinsip pengelolaan dana secara cermat, teliti, aman, dan tertib.

h. Prinsip Dana Amanat

Dana amanat adalah dana yang terkumpul dari iuran peserta. Dana amanat ini dipergunakan sebaik mungkin untuk mengoptimalkan dana tersebut guna untuk kesejahteraan peserta.

4.3.4. Pelayanan

Berdasarkan pada Buku Pegangan Sosialisasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) yaitu:

a) Jenis Pelayanan

Peserta JKN akan memperoleh 2 jenis pelayanan, yaitu manfaat medis dan manfaat non medis. Adapun kendaraan ambulan dipergunakan untuk pasien yang sedang mengalami kegawat daruratan.

b) Prosedur Pelayanan

Peserta mendapatkan pelayanan kesehatan pada fasilitas kesehatan tingkat pertama. Namun apabila peserta membutuhkan

pelayanan lanjutan, maka harus berdasarkan rujukan atau apabila dalam keadaan darurat bisa langsung ke Rumah Sakit.

c) Kompensasi Pelayanan

Peserta berhak mendapatkan kompensasi berupa uang tunai, pengiriman tenaga kesehatan atau penyediaan Fasilitas Kesehatan tertentu apabila pada wilayah tersebut belum ada fasilitas kesehatan yang memadai. Adapun penggantian uang tunai hanya digunakan sebagai biaya pelayanan kesehatan dan transportasi.

d) Penyelenggara Pelayanan Kesehatan

Penyelenggara pelayanan kesehatan meliputi semua Fasilitas Kesehatan yang menjalin kerja sama dengan BPJS Kesehatan baik fasilitas kesehatan milik Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan swasta yang memenuhi persyaratan melalui proses kredensialing dan rekredensialing.

4.3.5. Kriteria Penerima

Berdasarkan Keputusan Menteri Sosial Nomor 146 Tahun 2013, kriteria penerima Jaminan Kesehatan Nasional yaitu:

a) Fakir miskin dan orang tidak mampu meliputi:

1. Fakir miskin dan orang tidak mampu yang terdaftar
2. Fakir miskin dan orang tidak mampu yang belum terdaftar

b) Untuk fakir miskin dan orang tidak mampu yang terdaftar, kriterianya adalah:

1. Rumah tangga yang tidak memiliki sumber penghasilan dan/atau mempunyai sumber penghasilan tetapi tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar.
2. Mempunyai pengeluaran yang sebagian besar digunakan untuk memenuhi konsumsi makanan pokok dengan sangat sederhana.
3. Tidak mampu atau mengalami kesulitan untuk berobat ke tenaga medis, kecuali Puskesmas atau yang disubsidi pemerintah.
4. Tidak mampu membeli pakaian satu kali dalam satu tahun untuk setiap anggota rumah tangga.
5. Mempunyai kemampuan hanya menyekolahkan anaknya sampai jenjang SMP.
6. Mempunyai dinding rumah yang terbuat dari bambu/kayu/tembok dengan kondisi tidak baik.
7. Kondisi lantai terbuat dari tanah atau kayu/semen/keramik dengan kondisi tidak baik.
8. Atap terbuat dari ijuk/rumbia atau genteng/seng/asbes dengan kondisi tidak baik.
9. Mempunyai penerangan bangunan tempat tinggal bukan dari listrik atau listrik tanpa meteran.
10. Luas lantai rumah kecil kurang dari 8 m²/orang.
11. Mempunyai sumber air minum berasal dari sumur atau mata air yang tidak terlindung/air sungai/air hujan/lainnya

Kriteria fakir miskin dan orang tidak mampu yang telah terdaftar di Kemensos berdasarkan basis data terpadu hasil pendataan program perlindungan sosial, sedangkan fakir miskin dan orang tidak mampu yang belum terdaftar terdapat di dalam lembaga kesejahteraan sosial maupun di luar lembaga kesejahteraan sosial, berupa:

1. Panti sosial
2. Rumah singgah
3. Rumah perlindungan sosial anak
4. Lembaga perlindungan sosial anak
5. Panti/balai rehabilitasi sosial
6. Taman anak sejahtera/tempat penitipan anak miskin
7. Rumah perlindungan dan pusat trauma

Fakir miskin dan orang tidak mampu yang belum terdaftar terdiri atas:

1. Gelandangan
2. Pengemis
3. Perseorangan dari Komunitas Adat Terpencil (KAT)
4. Perempuan rawan sosial ekonomi
5. Korban tindak kekerasan
6. Pekerja migran bermasalah sosial
7. Masyarakat miskin akibat bencana alam dan sosial
8. Perseorangan penerima manfaat lembaga kesejahteraan sosial
9. Penghuni lembaga pemasyarakatan (lapas)

10. Penderita Thalassaemia Mayor

11. Penderita kejadian Ikutan pasca imunisasi

Dalam perkembangannya, penerima manfaat PBI Jaminan Kesehatan juga mencakup penerima Program Keluarga Harapan dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS).

4.4. Pengertian Teori Good Governance

Good Governance berasal dari bahasa latin yaitu *Gubernare* yang kemudian diserap kedalam Bahasa Inggris menjadi *Govern* yang artinya *steer* (menyetir, mengendalikan), *direct* (mengarah) atau *rule* (memerintah). Jadi penggunaan utama dalam istilah ini dalam Bahasa Inggris yaitu *to rule with authority* yang memiliki arti memerintah dengan kewenangan. Kemudian secara epistemologi, Good Governance diartikan sebagai pengelolaan, penyelenggaraan atau tata pemerintahan yang baik.

Good Governance adalah suatu tata kelola yang baik terhadap suatu pemerintahan yang meliputi terhadap penggunaan wewenang dalam hal ekonomi, politik dan administrasi dalam hal pengelolaan suatu negara. Menurut Mardiasmo, Good Governance merupakan suatu tata cara negara yang dipergunakan dengan tujuan untuk pengelolaan sumber daya ekonomi dan sosial yang selalu berorientasi kepada pembangunan masyarakat demi mewujudkan suatu pemerintahan yang baik. Kemudian menurut Agoes (2013) mengartikan Good Governance adalah suatu cara pemerintahan dalam mengatur hubungan antara tugas komite, peran direksi, dan pemangku kepentingan. Sedangkan menurut

Ulum dan Sofyani (2016 : 34) mengungkapkan bahwa Good Governance meliputi seluruh aspek kehidupan berupa hukum, politik, ekonomi dan sosial.



BAB V

METODE PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA

5.1. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini merupakan penelitian yang bersifat kualitatif. Maksud dari penelitian kualitatif adalah penelitian yang sifatnya mengembangkan teori yaitu dengan mengumpulkan data berupa kata kata, gambar, dan bukan angka. Data yang berupa kata kata atau teks kemudian akan dianalisis. Terkait dengan judul yang diusulkan, maka penelitian ini pendekatannya yaitu pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif.

5.1.1. Data Primer

Menurut Sugiyono (2018:456) Data primer adalah sumber data yang berasal dari sumber asli atau pertama. Data ini diperoleh dari semua informasi melalui teknik wawancara dengan staf di Bidang PPMKS. Adapun teknik pengumpulannya yaitu:

5.1.1.1. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data dengan melakukan pengamatan secara langsung yang terjadi di Bidang PPMKS.

5.1.1.2. Wawancara

Wawancara merupakan pertemuan antara dua orang untuk bertukar informasi melalui tanya jawab secara langsung dengan tujuan untuk memperoleh informasi yang relevan.

5.1.2. Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2008:402) data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data ini diperoleh dalam bentuk yang sudah tersedia melalui publikasi dan informasi berupa catatan-catatan, dan studi literatur. Dalam penelitian ini menggunakan studi literatur baik itu berupa publikasi media online maupun hasil kajian berasal dari jurnal, artikel dan berbagai sumber yang telah dilakukan para pakar sebelumnya.

5.2. Analisis Data

Dalam menganalisis data, penulis menggunakan metode deskriptif komparatif. Metode deskriptif komparatif yaitu upaya dalam mencari serta mengumpulkan data dari berbagai informasi, yang kemudian setelah data dirasa sudah cukup maka akan dikomparasikan atau dibandingkan dengan aturan yang ada apakah sesuai dengan kondisi di masyarakat atau tidak.

Penelitian ini dilakukan di Dinas Sosial Kab Semarang. Dinas Sosial Kab Semarang merupakan sebuah organisasi yang diberikan tugas oleh Bupati dalam menangani berbagai permasalahan sosial yang terjadi di wilayah Kabupaten Semarang yang menjadi kewenangan daerah. Dalam pelaksanaan ini diberikan oleh Pimpinan Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya agar kinerja bisa berjalan dengan baik.

BAB VI

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

6.1. Analisis

Dinas Sosial Kabupaten Semarang merupakan sebuah Dinas yang berada dibawah Pemerintah Kabupaten Semarang dan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang sosial yang menjadi kewenangan daerah. Dalam tugasnya, Dinas Sosial membantu Bupati dalam menjalankan manajemen nya dan diharapkan bisa sesuai dengan ketetapan yang berlaku. Oleh karena itu, Dinas Sosial harus bisa mengerjakan tugas dan fungsinya dengan baik dan benar. Namun, terdapat beberapa permasalahan yang terjadi sehingga berpengaruh terhadap pemberian bantuan kepada masyarakat. Berdasarkan wawancara dengan pegawai Dinas Sosial khususnya Bidang PPMKS diperoleh hasil bahwa kinerja karyawan sudah cukup efektif tetapi banyak pegawai yang sudah berumur. Kemudian juga adanya peraturan yang sudah lama sehingga tidak relevan lagi dengan keadaan masyarakat saat ini.

6.1.1. Efektivitas Pegawai

Efektivitas pegawai dalam sebuah organisasi sangat dibutuhkan guna untuk membantu dalam tercapainya suatu tujuan. Namun apabila dalam suatu organisasi terdapat beberapa hal yang dapat mempengaruhi tingkat efektivitas karyawan, maka secara tidak langsung dapat berpengaruh terhadap tujuan yang dicapainya. Salah satunya yaitu pada Dinas Sosial khususnya Bidang PPMKS. Berikut ini wawancara yang penulis lakukan kepada pegawai terkait.

Tabel 6. 1 Efektivitas Pegawai

No	Pertanyaan	Responden					Rata-rata
		1	2	3	4	5	
1	Saya bisa membantu pekerjaan sesama karyawan	4	4	4	4	4	4,0
2	Usia berpengaruh terhadap kinerja saya	4	5	4	3	3	3,8
3	Saya melakukan sosialisasi kepada masyarakat	4	4	4	4	3	3,8
4	Saya kadang meminta bantuan kepada orang lain dalam menyelesaikan pekerjaan yang sulit	4	5	4	4	4	4,2
5	Saya memanfaatkan waktu kerja dengan baik	4	4	4	4	4	4,0

Sumber : Dinas Sosial Kab. Semarang Bidang PPMKS

Berdasarkan wawancara diatas, dapat diketahui bahwa pada Bidang PPMKS tingkat efektivitas karyawan sudah cukup baik akan tetapi masih ada perlu peningkatan. Salah satu yang membuat efektivitas karyawan masih kurang yaitu karena banyak karyawan yang usianya sudah berumur dan juga tidak terlalu paham IT, maka berpengaruh terhadap kinerjanya. Dengan usia karyawan yang sudah berumur, maka karyawan jarang melakukan sosialisasi kepada masyarakat perihal adanya bantuan dalam menangani masyarakat untuk mendapat jaminan kesehatan. Akan tetapi dalam tingkat kerja sama di Bidang PPMKS sudah berjalan cukup baik dilihat dari karyawan yang saling tolong menolong dalam menyelesaikan pekerjaan.

6.1.2. Peraturan

Pegawai Dinas Sosial khususnya di Bidang PPMKS dalam melaksanakan tugasnya bisa berjalan dengan baik, dilihat dari

pimpinan yang memberikan peran dan juga tugas sesuai dengan tanggung jawab setiap pegawai nya. Pegawai di Bidang PPMKS sangat menguasai bidang pekerjaannya karena apabila dilihat dari segi umur maka pengalaman di bidangnya sudah sangat banyak. Namun karena karyawan yang sudah berumur maka berakibat juga dalam tingkat penyelesaian pekerjaannya masih kurang teliti dan juga rapi. Berikut ini wawancara yang penulis lakukan kepada pegawai terkait.

Tabel 6. 2 Peraturan

No	Pertanyaan	Responden					Rata-rata
		1	2	3	4	5	
1	Saya melayani masyarakat dengan baik	4	5	4	4	3	4,0
2	Prosedur persyaratan permohonan terlalu rumit bagi masyarakat	4	3	4	4	4	3,8
3	Saya selalu berpatokan terhadap aturan hukum yang berlaku	4	5	4	4	4	4,2
4	Menurut saya besaran bantuan yang diberikan terlalu kecil dan tidak relevan dengan kondisi saat ini	4	5	4	3	3	3,8
5	Saya memberikan sanksi kepada masyarakat apabila menyalahgunakan bantuan yang diberikan	4	4	4	4	4	4,0

Sumber : Dinas Sosial Kab. Semarang Bidang PPMKS

Berdasarkan wawancara diatas, dapat diketahui bahwa karyawan di Bidang PPMKS sudah cukup baik dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, namun karena bekerja di salah satu kedinasan pemerintah, maka karyawan tentunya selalu berpatokan

pada peraturan yang berlaku agar bisa sesuai dengan hukum yang ada. Bidang PPMKS dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dasar acuan nya yaitu menggunakan Perbup Nomor 15 Tahun 2021. Penggunaan Perbup ini berimbas pada prosedur persyaratan permohonan yang ada terlalu rumit bagi masyarakat dan juga besaran bantuan yang diberikan terlalu kecil, sehingga sudah tidak relevan lagi dengan masyarakat saat ini.

Adanya permasalahan tersebut tentunya akan berpengaruh terhadap efektivitas pegawai dalam menangani masyarakat untuk mendapat JKN. Apalagi sosialisasi yang dilakukan oleh Dinas Sosial Kabupaten Semarang kepada masyarakat masih kurang, sehingga akan berakibat terhadap kurang paham nya masyarakat mengenai adanya bantuan ini. Kemudian dengan berpatokan pada peraturan yang ada, prosedur persyaratan dalam pengajuan bantuan ini juga terlalu rumit, akhirnya berimbas pada masyarakat yang menjadi enggan untuk mengajukan bantuan. Ditambah lagi dengan besaran bantuan yang sudah tidak sesuai dengan kehidupan masyarakat saat ini.

6.2. Pembahasan

Berdasarkan hasil analisis permasalahan diatas, dapat ditemukan bahwa peran Bidang PPMKS dalam menangani permasalahan masyarakat itu harus dilakukan dengan baik. Mengingat Dinas Sosial diberikan tugas oleh Bupati untuk menangani berbagai permasalahan sosial yang terjadi di wilayah Kabupaten Semarang. Dinas Sosial Kabupaten Semarang dengan berbagai

bidang nya tentu memiliki berbagai program bantuan yang diberikan kepada masyarakat guna untuk mengatasi masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial.

6.2.1. Efektivitas Pegawai

Dalam menciptakan pegawai yang berkompeten dan produktif pastinya tidak mudah. Apalagi Dinas Sosial dibagi menjadi 3 Bidang dalam mengatasi setiap masalah kesejahteraan sosial, salah satunya yaitu Bidang PPMKS. Bidang PPMKS yaitu sebuah bidang yang bertugas untuk menangani berbagai permasalahan kesejahteraan sosial yang ada di wilayah Kabupaten Semarang. Salah satu program Bidang PPMKS dalam melayani masyarakat yaitu adanya bantuan kepada masyarakat yang belum mendapat JKN. Program ini dikhususkan kepada masyarakat yang kurang mampu yang sedang sakit dan dirujuk atau dirawat di Rumah Sakit namun tidak memiliki biaya dalam membayar nya dan ketika ingin menggunakan kartu BPJS/JKN ternyata kartunya non aktif sehingga tidak bisa digunakan. Disinilah peran Bidang PPMKS untuk membantu masyarakat yang sedang mengalami permasalahan tersebut. Pengukuran eektivitas menurut Emitai Etzioni mengemukakan pengukuran eektivitas organisasi mencakup 4 kriteria, yaitu:

a) Adaptasi

Adaptasi yaitu kemampuan organisasi dalam melakukan penyesuaian dengan lingkungan nya secara internal. Dapat

diketahui bahwa pegawai Dinas Sosial Kabupaten Semarang khususnya Bidang PPMKS dalam hal adaptasi dengan sesama pegawai bisa berjalan dengan baik. Dapat dilihat dari pegawai yang saling tolong menolong dalam menyelesaikan pekerjaan.

b) Integrasi

Integrasi yaitu kemampuan organisasi dalam mengadakan sosialisasi, mengadakan konsensus dan komunikasi dengan organisasi lainnya. Dapat diketahui bahwa pegawai Dinas Sosial khususnya Bidang PPMKS belum bisa efektif dalam melakukan sosialisasi atau bimbingan teknis kepada masyarakat luas. Hal ini dikarenakan pegawai yang sudah berumur sehingga berpengaruh terhadap kinerja yang dilakukan.

c) Motivasi

Motivasi yaitu ikatan hubungan antara pelaku organisasi dengan organisasinya dan kelengkapan sarana prasarana bagi pelaksanaan tupoksi organisasi. Motivasi di Dinas Sosial khususnya Bidang PPMKS terlaksana dengan baik, karena para pegawai selalu kompak dan memiliki ikatan yang baik. Meskipun sarana dan prasarana yang tersedia sudah cukup lengkap seperti laptop, printer, alat tulis dan mobil operasional, namun hal itu tetap menghambat kinerja pegawai karena kurang terampilnya dalam menggunakan laptop dalam mengerjakan tugas.

d) Produksi

Produksi yaitu mutu keluaran organisasi dan intensitas kegiatan suatu organisasi. Dalam Bidang PPMKS hasil dari pelaksanaan program nya bisa berjalan cukup baik, karena pegawai bisa menjalankan tugasnya sesuai dengan peran yang diberikan oleh pimpinan. Meskipun masih ada beberapa tugas yang dikesampingkan dengan memprioritaskan tugas lain nya.

Berdasarkan pengukuran efektivitas diatas, dapat diketahui bahwa pegawai Dinas Sosial khususnya Bidang PPMKS masih kurang efektif dalam melakukan sosialisasi mengenai adanya program bantuan ini dan apa saja prosedur persyaratan yang harus dilengkapi, sehingga mengakibatkan hanya sedikit orang yang mengetahui mengenai adanya bantuan ini. Bahkan terkadang ada masyarakat yang diajukan oleh Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) dan perangkat dari kelurahan. Berdasarkan wawancara dengan pegawai terkait, kurangnya sosialisasi dan bimbingan teknis ini disebabkan karena sebagian besar pegawai di Dinas Sosial Kabupaten Semarang khususnya Bidang PPMKS sudah berumur. Terbukti dari wawancara yang penulis lakukan kepada pegawai terkait, diketahui bahwa rata-rata usia pegawai khususnya di Bidang PPMKS berkisar antara 54 – 57 tahun, yang mana usia tersebut sudah mendekati masa-masa pensiun. Lalu ditambah dengan para pegawai yang tidak terlalu paham dengan IT, maka semakin

berpengaruh besar terhadap menurunnya keefektifan pegawai dalam bekerja.

6.2.2. Peraturan

Peraturan adalah sesuatu yang dibuat dan dilaksanakan dengan baik dan juga mengikat secara umum yang berisi petunjuk agar bisa tercipta dengan baik. Bidang PPMKS dalam melaksanakan tugasnya tentu selalu berpegang teguh pada aturan hukum yang berlaku. Dan aturan tersebut mau tidak mau harus dipatuhi oleh pegawai dan masyarakat. Namun dari pembahasan di atas mengenai efektivitas pegawai yang masih kurang dalam melakukan sosialisasi terkait bantuan biaya rumah sakit, mengakibatkan masyarakat yang ingin mengajukan bantuan terkadang harus bolak-balik ke Dinas Sosial karena minimnya sosialisasi yang dilakukan sehingga mengakibatkan ketidaktahuan masyarakat mengenai prosedur dan tata cara pengajuan bantuan tersebut. Terkadang masyarakat datang hanya membawa KTP dan KK saja, padahal aslinya masih ada persyaratan lainnya yang harus dilengkapi. Berikut penulis lampirkan persyaratan permohonan bantuan sosial perawatan di RS.

Tabel 6. 3 Persyaratan Permohonan Bantuan Sosial Perawatan di RS

No	Uraian	Keterangan
1	Surat Rujukan/Emergency RS	FC/Asli
2	Tagihan tindakan di RS	Asli
3	Bukti bayar di RS	Asli
4	KTP	Foto Copy

5	KK	Foto Copy
6	Surat Keterangan Tidak Mampu/SKTM	Asli
7	Permohonan/ Pengantar yang di TTD pemohon dan diketahui Kepala Desa/Lurah	Asli
8	Nama Penerima	()
9	Buku Rek Bank	Foto Copy
10	Bila Penerima tidak dalam 1 KK, foto copy KTP penerima, ditambah surat kuasa dan bermaterai	Asli

Sumber : Dinas Sosial Kab. Semarang

Berdasarkan tabel diatas dapat diambil kesimpulan bahwa persyaratan permohonan bantuan terlalu rumit dan banyak persyaratan nya. Karena terlalu banyak nya persyaratan yang harus dilengkapi tersebut, terkadang membuat masyarakat menjadi malas untuk mengajukan bantuan ini. Karena harus kesana kemari dan membutuhkan waktu yang lama untuk dapat melengkapi semua persyaratan tersebut. Namun selama penulis mengikuti program magang di Dinas Sosial Kabupaten Semarang selama kurang lebih 4 bulan, penulis telah mendata dan membantu masyarakat dalam mendapatkan bantuan ini. Berikut penulis lampirkan data masyarakat pada bulan maret yang telah mendapatkan bantuan.

Tabel 6. 4 Data Masyarakat Bulan Maret Yang Telah Mendapatkan Bantuan

N0	NAMA PMKS	NAMA PENERIMA	JUMLAH BANTUAN
1	Setyo Adi Wibisono	Yamyuri	Rp. 5.000.000
2	Suparno	Muhammad Jatmiko	Rp. 3.164.850
3	Triastuti	Triastuti	Rp. 7.014.124
4	Eny Kurniawati	Eny Kurniawati / Dwi Oktavianti	Rp. 3.843.222
5	Purwanti	Kusmini/Purwanti	Rp. 5.000.000

6	M. Bayu Sena Daya Arka	Ahmad Tohir	Rp. 2.062.363
7	Vina Kusuma Dewi	Nurul Halimah	Rp. 3.166.816
8	Sukinah	Sukinah / Totok Yose Wuryanto	Rp. 6.861.235
9	Sepni Ambar Riyani	Miftah Nurul Huda	Rp. 4.453.100
10	Siti Maimunah dan Bayi	Siti Maimunah	Rp. 6.829.424
11	Kardi	Kardi	Rp. 3.248.382
12	Wijayanti	Wijayanti	Rp. 4.578.000
13	Samiyem	Samiyem /Suroso	Rp. 8.795.482
14	Wiwit Rahayuningtias	Wiwit Rahayuningtias	Rp. 5.000.000
15	Ali Mustofa	Ali Mustofa	Rp. 2.091.956
16	Muhammad Al Akmalus Sholeh	Mulyono / Nita Susanti	Rp. 1.329.558
17	Khaerul Latif	Sutamah/Dika Listiyawati	Rp. 5.000.000
18	Afrizal Akbar Prana	Pracoyo/Wahib Sofyan	Rp. 7.942.000
19	Ngadimin	Rahayu / Basuki	Rp. 5.000.000
20	Muhamad Khafid	Zubaidah	Rp. 2.918.006

Sumber : Dinas Sosial Kab. Semarang Bidang PPMKS

Berdasarkan Tabel diatas dapat disimpulkan bahwa jumlah masyarakat yang mengajukan bantuan ke Dinas Sosial khususnya ke Bidang PPMKS mencapai 20 orang dalam kurun waktu 1 bulan nya. Hal ini menunjukkan bahwa masih banyak nya masyarakat yang mengalami permasalahan sosial.

Dalam praktiknya, pemberian bantuan sudah sesuai dengan ketentuan atau peraturan yang berlaku. Namun berdasarkan wawancara dengan pegawai Dinas Sosial terkait, didapatkan hasil bahwa ternyata peraturan yang digunakan sudah tidak sesuai dengan realita saat ini. Berikut penulis lampirkan isi dari Perbup Semarang Nomor 15 thn 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Bantuan Sosial.

Gambar 6. 1 Peraturan Bupati Semarang Nomor 15 Tahun 2021

1. Klasifikasi Belanja Bantuan dan Jenis Belanja
 - a. Klasifikasi Belanja Bantuan adalah belanja operasi; dan
 - b. Jenis Belanja adalah Bantuan Sosial.
2. Bentuk Bantuan
Bantuan Sosial diberikan dalam bentuk uang dan/atau barang.
3. Penerima dan Besaran Bantuan
Penerima dan Besaran bantuan sosial ditetapkan dengan Keputusan Bupati, dengan besaran sebagai berikut:
 - a. bagi masyarakat baik perorangan maupun kelompok yang dalam keadaan terlantar/kehabisan bekal di wilayah Kabupaten Semarang diberikan bantuan sebagai berikut :
 - 1) penduduk Kabupaten Semarang sebesar Rp75.000,00 (tujuh puluh lima ribu rupiah);
 - 2) antar Kabupaten dalam Provinsi sebesar Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah);
 - 3) antar Provinsi dalam Pulau Jawa sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah); dan
 - 4) antar Provinsi di luar Pulau Jawa sebesar Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah).
 - b. bagi masyarakat miskin dan /atau tidak mampu yang dirujuk/ dikirim ke LKS, Rumah Sakit Jiwa sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah);
 - c. bagi PGOT yang ditemukan di wilayah Kabupaten Semarang, yang sakit dan dirawat di Rumah Sakit rujukan berdasarkan rujukan dari Puskesmas dan/atau RSUD Kabupaten Semarang dengan klasifikasi sebagai berikut :
 - 1) perawatan dengan tidak dilakukan tindakan operasi paling banyak Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) dibuktikan dengan bukti pembayaran atau tagihan dari rumah sakit rujukan; dan
 - 2) perawatan dengan tindakan operasi paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dibuktikan dengan bukti pembayaran atau tagihan dari rumah sakit rujukan.
 - d. biaya pemakaman bagi orang terlantar yang meninggal di luar RSUD Kabupaten Semarang di wilayah Kabupaten Semarang sebesar Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);
 - e. bantuan perorangan dan/atau kelompok masyarakat miskin yang menghadapi risiko sosial dengan klasifikasi sebagai berikut :
 - 1) ringan Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah); dan
 - 2) berat Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah).
 - f. bantuan warga masyarakat miskin penduduk Kabupaten Semarang yang sakit dan belum terdaftar sebagai Peserta JKN yang diselenggarakan oleh BPJS dan dirujuk dari Puskesmas dan/atau RSUD Kabupaten Semarang ke Rumah Sakit rujukan, dengan klasifikasi sebagai berikut :
 - 1) perawatan dengan tidak dilakukan tindakan operasi paling banyak Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) dibuktikan dengan bukti pembayaran atau tagihan dari rumah sakit rujukan; dan
 - 2) perawatan dengan tindakan operasi paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dibuktikan dengan bukti pembayaran atau tagihan dari rumah sakit rujukan.
 - g. bantuan warga masyarakat miskin penduduk Kabupaten Semarang yang sakit dan belum terdaftar sebagai peserta JKN yang diselenggarakan oleh BPJS tanpa harus dirujuk oleh Puskesmas dan/atau RSUD Kabupaten Semarang apabila dirawat di Rumah Sakit rujukan yang disebabkan dalam kondisi gawat darurat, dengan klasifikasi sebagai berikut :
 - 1) perawatan dengan tidak dilakukan tindakan operasi paling banyak Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) dibuktikan dengan bukti pembayaran atau tagihan dari rumah sakit rujukan; dan
 - 2) perawatan dengan tindakan operasi paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dibuktikan dengan bukti pembayaran atau tagihan dari rumah sakit rujukan.
 - h. bantuan kepada masyarakat korban bencana alam dengan klasifikasi sebagai berikut:
 - 1) berupa sembako senilai paling banyak Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah); dan
 - 2) bagi korban bencana yang rumahnya terbakar habis atau terendam banjir paling sedikit 1 m (satu meter) atau tertimbun tanah longsor diberikan bantuan berupa sandang senilai paling banyak Rp750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah).

<https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/210838/perbup-kab-semarang-no-15-tahun-2021>

Berdasarkan Gambar 6.1 dapat disimpulkan bahwa isi dalam peraturan tersebut hanya dapat memberikan bantuan sebanyak 5 juta kepada masyarakat yang tidak melakukan tindakan operasi dan 10 juta kepada masyarakat yang melakukan tindakan operasi. Berdasarkan wawancara dengan pegawai terkait, diketahui bahwa sumber dana bantuan ini berasal dari APBD Kabupaten Semarang. Dalam program bantuan ini, ternyata tidak memiliki perencanaan anggaran sebelumnya. Jadi apabila ada masyarakat

yang ingin mengajukan bantuan ini, maka masyarakat harus melengkapi semua berkas-berkas sesuai dengan Tabel 6.1 diatas. Apabila semua berkas telah dilengkapi, maka akan dibuatkan SK Bupati terlebih dahulu agar dana bantuan bisa dicairkan dan diberikan kepada masyarakat. Dalam hal ini, Bidang PPMKS tentunya sudah melayani masyarakat dengan baik sesuai dengan acuan peraturan yang ada agar pemberian bantuan bisa tepat sasaran. Maka berdasarkan wawancara dengan pegawai Dinas Sosial terkait, seharusnya isi dari peraturan tersebut sedikit diubah agar bisa disesuaikan dengan realita saat ini. Karena dengan semakin kompleksnya berbagai penyakit tanpa memerlukan tindakan operasi, terkadang masyarakat hanya bisa mendapatkan bantuan sedikit. Apalagi jika dihubungkan dengan Teori Good Governance, seharusnya pemerintah bisa memanfaatkan sumber daya seperti sumber daya alam, keuangan, manusia untuk di kelola dan digunakan bagi kepentingan masyarakat dengan tujuan agar permasalahan sosial dapat berkurang. Penerapan Teori Good Governance merupakan suatu kebutuhan mutlak masyarakat demi terciptanya suatu sistem politik pemerintahan yang lebih berpihak kepada kepentingan rakyat sesuai dengan prinsip-prinsip demokrasi secara universal.

BAB VII

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

7.1. Kesimpulan

Dalam suatu organisasi pastinya ada suatu kendala atau permasalahan yang terjadi, tanpa terkecuali pada Dinas Sosial Kabupaten Semarang. Dinas Sosial Kabupaten Semarang sendiri merupakan sebuah instansi yang menaungi masyarakat yang mengalami permasalahan sosial di Kabupaten Semarang. Berdasarkan data pada Badan Pusat Statistik (BPS) di Kabupaten Semarang tercatat sebanyak 78.600 orang masuk kategori masyarakat miskin. Berdasarkan analisis dan pembahasan diatas, berikut ini kesimpulan nya:

7.1.1 Efektivitas Pegawai

Berdasarkan data pada BPS, masyarakat dengan kategori miskin mengalami penurunan dibandingkan pada tahun 2021, namun angka kemiskinan masih cenderung banyak. Maka hal ini juga menimbulkan berbagai macam permasalahan yang terjadi khususnya dalam hal sosial. Masih banyak permasalahan sosial yang terjadi di wilayah Kabupaten Semarang. Apalagi Bidang PPMKS ada permasalahan dalam peran pegawai yang kurang efektif dalam melakukan sosialisasi sehingga berimbas terhadap banyaknya masyarakat yang tidak mengetahui tentang adanya program bantuan biaya rumah sakit ini. Hal ini menjadi tugas berat bagi Dinas Sosial untuk bisa menanganinya.

7.1.2 Peraturan

Bidang PPMKS juga mengalami permasalahan dalam hal acuan peraturan yang digunakan. Diketahui bahwa aturan tersebut sudah kurang efektif apabila diterapkan bagi kehidupan masyarakat saat ini, karena semakin kompleksnya berbagai macam penyakit yang ada tentunya membutuhkan biaya besar dalam biayanya pengobatan.

7.2. Rekomendasi

Berdasarkan hasil analisis serta berdasarkan data dan hasil wawancara, maka penulis merekomendasikan kepada Dinas Sosial Kabupaten Semarang khususnya kepada Bidang PPMKS sebagai berikut:

7.2.1. Efektivitas Pegawai

Dinas Sosial Kabupaten Semarang seharusnya melakukan sosialisasi ke masyarakat luas melalui Bimtek (Bimbingan Teknis) yang diselenggarakan di setiap kelurahan atau kecamatan yang ada dengan harapan agar banyak masyarakat luas yang mengetahui tentang adanya bantuan ini. Dan Dinas Sosial juga bisa melakukan sosialisasi dengan memanfaatkan kemajuan teknologi, misalnya melalui website atau sosial media seperti facebook dan instagram sehingga akan lebih memperluas jangkauannya.

7.2.2. Peraturan

Dinas Sosial Kabupaten Semarang dan pihak-pihak terkait perlu mengadakan pembaharuan terhadap isi Peraturan Bupati Nomor

15 Tahun 2021 yang digunakan oleh Dinas Sosial sebagai acuan dalam pelaksanaan pemberian bantuan sosial kepada masyarakat.



BAB VIII

REFLEKSI DIRI

8.1. Hal Positif Selama Magang

Selama penulis menjalani perkuliahan 5 semester dan juga menerima teori-teori yang diberikan oleh Bapak/Ibu dosen didalam kelas, akhirnya penulis bisa secara langsung mempraktekannya dalam lingkungan kerja melalui program magang yang dilaksanakan selama 4 bulan dan penulis memilih Dinas Sosial Kabupaten Semarang sebagai lokasi dalam menjalani program magang. Ilmu dan teori yang diberikan oleh Bapak/Ibu dosen dapat menjadi bekal bagi penulis dalam menjalani proses magang ini. Selain itu, penulis merasa mendapatkan banyak pengalaman dan dapat mengenali dunia kerja selama program magang ini. Terlebih dengan posisi sebagai staf PPMKS pada Bidang Banjamsos di Dinas Sosial Kabupaten Semarang, menjadikan penulis dapat bertemu dengan berbagai orang hebat seperti Pimpinan di Dinas Sosial, Kepala Bidang Dinas Sosial serta staff dan para karyawan yang bekerja di Dinas Sosial Kabupaten Semarang. Selain itu juga tidak lupa para TKSK dan staff lainnya yang dimana penulis diberikan kesempatan secara langsung untuk bertemu dan juga melihat kondisi masyarakat dalam rangka kunjungan dan juga memberikan bantuan yang dilakukan oleh Dinas Sosial Kabupaten Semarang. Saat mengikuti kunjungan, penulis juga mendapatkan banyak ilmu seperti ilmu komunikasi yang dilakukan kepada masyarakat. Selain itu, penulis juga mendapatkan pengalaman mengenai bagaimana cara kerja atau mekanisme serta birokrasi yang ada di Dinas Sosial Kabupaten

Semarang. Dalam hal ini, tentunya penulis juga menerapkan ilmu yang didapatkan selama di bangku kuliah untuk membantu menyelesaikan persoalan yang terjadi di Dinas Sosial Kabupaten Semarang.

8.2. Manfaat Magang Dalam Pengembangan Soft-Skill

Dengan penulis mengikuti program magang ini, secara tidak langsung dapat membantu penulis dalam mengembangkan soft skill. Dengan penulis mengikuti magang, maka penulis bisa terjun secara langsung ke lapangan dan bisa berhadapan langsung pada kasus yang nantinya bisa menjadi bekal untuk menuju dunia kerja yang sesungguhnya. Pengembangan soft skill antara lain meliputi kerjasama dengan rekan yang ada di Dinas Sosial Kabupaten Semarang dalam menyelesaikan pekerjaan, dalam menyelesaikan permasalahan dan juga dalam pengembangan skill komunikasi dan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait. Namun penulis juga memiliki kekurangan yaitu kurangnya rasa percaya diri. Dengan adanya rasa kurang percaya diri ini, penulis ingin memperbaikinya agar ketika memasuki dunia kerja yang sesungguhnya bisa lebih percaya terhadap diri sendiri dan tidak merasa insecure lagi.

8.3. Manfaat Magang Dalam Pengembangan Kognitif

Selama kurang lebih 4 bulan penulis menjalani program magang, penulis diajarkan bagaimana mencatat data masyarakat yang mengajukan bantuan. Selain itu penulis juga diajarkan bagaimana membuat laporan pertanggungjawaban dan berita acara setelah kegiatan yang dilakukan telah selesai dan juga menyelesaikan semua pekerjaan dengan baik. Tentunya hal

ini merupakan sebuah ilmu dan juga pengalaman baru untuk penulis dalam merasakan dunia kerja, meskipun hanya diberikan waktu 4 bulan untuk magang namun sudah banyak manfaat dan juga ilmu yang didapatkan. Penulis juga belajar bagaimana melayani dan mendengarkan keluhan masyarakat yang mengalami permasalahan sosial dengan memberikan solusi yang terbaik. Kemudian juga menjalin komunikasi serta koordinasi yang baik dengan sesama karyawan lainnya. Hal ini memberikan pandangan terhadap penulis bahwa dunia kerja tidak hanya berisi tentang menyelesaikan tugas namun juga harus memiliki ikatan yang baik dengan karyawan lainnya agar dalam bekerja bisa merasa nyaman dan cepat selesai.

8.4. Kunci Sukses Dalam Bekerja Berdasarkan Pemanfaatan Magang

Berdasarkan pengalaman magang penulis, kunci sukses dalam bekerja adalah selalu memegang teguh kepercayaan dan juga kejujuran. Karena dengan kita selalu jujur maka pimpinan dan teman sesama karyawan juga akan senang dan juga tenang dalam bekerja. Kemudian menjalin komunikasi yang baik dengan sesama karyawan juga pastinya akan membuat kita menjadi belajar tentang hal baru yang belum kita ketahui sehingga dapat meningkatkan keahlian atau pengetahuan kita di dalam lingkungan kerja.

8.5. Rencana Perbaikan/Pengembangan Diri, Karir dan Pendidikan

Rencana kedepan yang akan dilakukan oleh penulis adalah dengan memperbaiki rasa percaya diri. Apalagi betapa pentingnya sebuah rasa percaya diri dalam kehidupan terutama dalam lingkungan kerja, maka penulis harus bisa meningkatkan rasa percaya diri agar tidak menghambat dalam

menyelesaikan pekerjaan. Selain itu penulis juga akan mengenali potensi yang ada pada diri sendiri dan juga akan mengembangkan potensi yang ada kemudian akan menjadikan ilmu yang telah diajarkan selama kuliah sebagai bekal dalam dunia kerja.



DAFTAR PUSTAKA

- <https://semarangkab.bps.go.id/indicator/23/77/1/jumlah-penduduk-miskin-Kabupaten-kota-di-jawa-tengah.html>
- Buku Saku Paham JKN. 2014. Jakarta
- Amelia, R. (2015). Efektivitas Pelaksanaan Program Penanganan Anak Jalanan di Dinas Sosial Kota Makassar. *Hasanuddin University Repository*, 1–111.
- Bahri, S. (2015). Strategi Komunikasi Dinas Kesejahteraan Sosial Dalam Menangani Penyandang Masalah. *Ilmu KOMunikasi*, 3(2), 228–243.
- Dewi, F. K. (2015). Implementasi Pelaksanaan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) Pada Pemanfaatan Pelayanan Kesehatan Pasien Rawat Jalan Di Puskesmas Jatilawang Kabupaten Banyumas Tahun 2015. *Jurnal Kesehatan Masyarakat*, 18(9), 92–101.
- Kementrian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Republik Indonesia. (2014). *Seri Buku Saku - 4: Paham JKN Jaminan Kesehatan Nasional*. <https://library.fes.de/pdf-files/bueros/indonesien/11205.pdf>
- Khopsoh, S. (2016). Hubungan Sosial Ekonomi Peserta BPJS di Kelurahan Rowosari Dengan Pemanfaatan Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Rowosari. *Laporan Hasil Karya Tulis Ilmiah*.
- Mayssara A. Abo Hassanin Supervised, A., Munawarah, S. H., Misnaniarti, M., Isnurhadi, I., Komunitas, J. K., Rumbai, P., City, P., Komitmen, P., Kbpkp, P., Commitment, S., Kbpkp, F., Dewi, N. M. ., Hardy, I. P. D. ., Sugianto, M. ., 19, T., Ninla Elmawati Falabiba, Anton Kristijono, Sandra, C., Herawati, Y. T., ... Kesehatan, I. (2019). EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PROGRAM SISTEM LAYANAN DAN RUJUKAN TERPADU (SLRT) PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN SIAK SRI INDRAPURA. *Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents*, 7(1), 1–33.
- Niyaka, F. (n.d.). *STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR*. 12–38.
- Oliver, J. (2013). BAB II. Tinjauan Pustaka, Macam-macam Asuransi Kesehatan. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 1689–1699.
- Putra, T. G. (2015). Peran Pemerintah Daerah Dan Partisipasi Pelaku Usaha Dalam Pengembangan UMKM Manik-Manik Kaca di Kabupaten Jombang. *Jurnal Kebijakan Dan Manajemen Publik*, 3(April), 1–10.
- Raharni, R., Supardi, S., & Sari, I. D. (2018). Kemandirian dan Ketersediaan Obat Era Jaminan Kesehatan Nasional (JKN): Kebijakan, Harga, dan Produksi

Obat. *Media Penelitian Dan Pengembangan Kesehatan*, 28(4), 219–228.
<https://doi.org/10.22435/mpk.v28i4.269>

Reptilia, R. D., & Dirmi, D. A. (2022). *Nim : 11730213723. 213.*

ablik, M. J., Rios, S., Landgraf, F. J. G., Yonamine, T., De Campos, M. F., Kim, J. H., Semiatin, S. L., Lee, C. S., Babu, J., Dutta, A., ABNT, Asm, A. N., Publication, I., Huang, J. C., Barnes, J. E., Williams, J., Blue, C. A., Peter, B., Asaadi, E., ... Foram, Q. (2012). Peranan Echo Sounder Dalam Keamanan Pelayaran. *Acta Materialia*, 33(10), 348–352.

Sari, D. (2017). Peran Orangtuan dalam Memotivasi Belajar Siswa. *Prosiding Seminar Nasional 20 Program Pascasarjana Universitas PGRI Palembang 25 November 2017, November*, 1–43.

Sari, N. A. (2020). *Efektivitas Pelaksanaan Program Rumah Hati Rumah Bakat (RHRB) di Dinas Sosial Kota Makassar.* 1–30.

Semarang, B. (2021). *Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2021.*

Zamrodah, Y. (2016). *Rencana Strategis Dinas Kesejahteraan dan Sosial Provinsi Sumatera Utara.* 15(2), 1–23.

