

**KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA****SEKRETARIAT JENDERAL**

JALAN SALEMBA RAYA NOMOR 28 JAKARTA PUSAT TELEPON: 021-3103591 EXT. 221/7/31905210 LAMAN: <http://www.kemsos.go.id>

**KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
NOMOR 4 TAHUN 2026
TENTANG
STANDARDISASI PELATIHAN BIDANG KESEJAHTERAAN SOSIAL BAGI
PELATIHAN PILAR-PILAR SOSIAL DALAM PENANGANAN 12 (DUA BELAS)
PEMERLU ATENSI SOSIAL**

SEKRETARIS JENDERAL,

- Menimbang : a. bahwa untuk penjaminan dan pengendalian mutu pelatihan bidang kesejahteraan sosial bagi pelatihan pilar-pilar sosial dalam penanganan 12 (dua belas) pemerlu atensi sosial, perlu dilakukan standardisasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Standardisasi Pelatihan Bidang Kesejahteraan Sosial bagi Pelatihan Pilar-Pilar Sosial dalam Penanganan 12 (Dua Belas) Pemerlu Atensi Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
3. Peraturan Menteri Sosial Nomor 6 Tahun 2015 tentang Standarisasi Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 672);
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Sumber Daya Manusia Penyelenggara Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1167) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 29 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Sumber Daya Manusia Penyelenggara Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 185);
5. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 02 tahun 2021 tentang Penjaminan Mutu Pelatihan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 25);
6. Peraturan Menteri Sosial Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 222) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 6 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 2 Tahun 2025 tentang

- Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 504);
7. Keputusan Menteri Sosial Nomor 99 Tahun 2020 tentang Kamus Kompetensi Teknis Urusan Pemerintahan Bidang Sosial di Lingkungan Kementerian Sosial;
 8. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia 224/K.1/HKM.02.2 tentang Pedoman Penjaminan Mutu Aparatur Sipil Negara;
 9. Keputusan Menteri Sosial Nomor 103/HUK/2025 tentang Kelompok Sasaran Kerja Kementerian Sosial;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL TENTANG STANDARDISASI PELATIHAN BIDANG KESEJAHTERAAN SOSIAL BAGI PELATIHAN PILAR-PILAR SOSIAL DALAM PENANGANAN 12 (DUA BELAS) PEMERLU ATENSI SOSIAL.

KESATU : Menetapkan standardisasi pelatihan bidang kesejahteraan sosial bagi pelatihan pilar-pilar sosial dalam penanganan 12 (dua belas) pemerlu atensi sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Jenderal ini.

KEDUA : Standardisasi pelatihan bidang kesejahteraan sosial bagi pelatihan pilar-pilar sosial dalam penanganan 12 (dua belas) pemerlu atensi sosial sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dengan kategori tersandardisasi nasional.

KETIGA : Standardisasi pelatihan bidang kesejahteraan sosial bagi pelatihan pilar-pilar sosial dalam penanganan 12 (dua belas) pemerlu atensi sosial sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai acuan bagi pelaksanaan pelatihan bidang kesejahteraan sosial bagi pilar-pilar sosial dalam penanganan 12 (dua belas) pemerlu atensi sosial.

KEEMPAT : Standardisasi pelatihan bidang kesejahteraan sosial bagi pelatihan pilar-pilar sosial dalam penanganan 12 (dua belas) pemerlu atensi sosial sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas:

- a. pendahuluan;
- b. modul 1 : *building learning commitment*;
- c. modul 2 : kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
- d. modul 3 : pengenalan masalah Sosial;
- e. modul 4 : membangun tim efektif;
- f. modul 5 : jejaring kerja penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
- g. modul 6 : Sistem layanan dan rujukan terpadu dan pusat kesejahteraan sosial;
- h. modul 7 : evaluasi dan rencana tindak lanjut; dan
- i. penutup.

KELIMA : Keputusan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Januari 2026

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd

ROBBEN RICO

Salinan Keputusan Sekretaris Jenderal ini disampaikan kepada:

1. Menteri Sosial.
2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Kementerian Sosial.
3. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kementerian Sosial.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
NOMOR 4 TAHUN 2026
TENTANG
STANDARDISASI PELATIHAN BIDANG
KESEJAHTERAAN SOSIAL BAGI
PELATIHAN PILAR-PILAR SOSIAL DALAM
PENANGANAN 12 (DUA BELAS) PEMERLU
ATENSI SOSIAL

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Permasalahan kesejahteraan sosial di Indonesia bersifat kompleks dan beragam, meliputi kemiskinan, masalah kesehatan, serta berbagai bentuk kerentanan yang dialami oleh anak, perempuan, lanjut usia, dan penyandang disabilitas. Kondisi tersebut menuntut penanganan yang cepat, tepat, dan menyeluruh agar dampak negatif terhadap individu, keluarga, dan masyarakat dapat diminimalkan.

Konteks pilar-pilar sosial yang terdiri dari tenaga kesejahteraan sosial, relawan sosial, tokoh masyarakat, serta elemen komunitas lainnya, memegang peranan strategis sebagai garda terdepan dalam penanganan masalah 12 (dua belas) pemerlu atensi sosial. Tugas pendampingan dilakukan untuk memfasilitasi akses layanan, serta menjadi penghubung antara penerima manfaat dan lembaga layanan kesejahteraan sosial. Sinergi antar pilar sosial menjadi penting untuk menjamin bahwa setiap kelompok masyarakat khususnya yang mengalami kerentanan, memperoleh layanan yang tepat, terpadu, dan berkelanjutan. Untuk menjamin kinerja pilar-pilar sosial tersebut, maka diperlukan peningkatan kapasitas bagi mereka agar dapat bekerja secara profesional.

Unit Pelaksana Teknis Peningkatan Tenaga Kesejahteraan Sosial Malang, Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur, telah menyelenggarakan program “Pelatihan Teknis Bidang Kesejahteraan Sosial bagi Pelatihan Sinergitas Pilar-Pilar Sosial dalam Penanganan 12 (Dua Belas) Pemerlu Atensi Sosial”. Program ini disusun untuk memenuhi standar kompetensi teknis bagi pilar-pilar sosial yang berada di tingkat kabupaten/kota di lingkungan Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan program pelatihan sebagaimana dimaksud di atas, dinyatakan bahwa program pelatihan tersebut telah memenuhi persyaratan untuk distandarkan sebagai program pelatihan nasional. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa program pelatihan dimaksud telah memenuhi standar kompetensi pilar-pilar sosial dalam mendukung penyelenggaraan layanan kesejahteraan sosial secara efektif dan responsif di lapangan. Selanjutnya, program pelatihan ini dapat digunakan dan dilaksanakan oleh seluruh lembaga penyelenggara pelatihan bidang kesejahteraan sosial, baik pemerintah maupun nonpemerintah, yang telah terakreditasi oleh Pusat Pendidikan, Pelatihan, dan Pengembangan Profesi Kesejahteraan Sosial.”

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Standarisasi bertujuan untuk memberikan status terhadap pelatihan teknis bidang kesejahteraan sosial bagi pelatihan sinergitas pilar-pilar sosial dalam penanganan masalah 12 (dua belas) pemerlu atensi sosial, selanjutnya program pelatihan ini dapat digunakan sebagai acuan resmi oleh lembaga penyelenggara pelatihan bidang kesejahteraan sosial di seluruh wilayah Indonesia.

2. Tujuan

- a. terstandarnya program pelatihan teknis bidang kesejahteraan sosial bagi pelatihan pilar-pilar sosial dalam penanganan 12 (dua belas) pemerlu atensi sosial sebagai program nasional;
- b. tersedianya program pelatihan teknis bidang kesejahteraan sosial bagi pelatihan sinergitas pilar-pilar sosial dalam penanganan 12 (dua belas) pemerlu atensi sosial yang siap digunakan oleh lembaga penyelenggara pelatihan bidang kesejahteraan sosial; dan
- c. terjaminnya kompetensi pilar-pilar sosial dalam mendukung terciptanya layanan kesejahteraan sosial yang berkualitas, profesional, dan berkelanjutan.

C. Definisi

1. *Building Learning Commitment* yang selanjutnya disingkat *BLC* adalah proses membangun komitmen peserta pelatihan untuk mengikuti pembelajaran secara individual maupun kelompok secara menyeluruh dalam upaya mengembangkan wawasan, kemampuan intelektual, dan emosional.
2. Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial adalah upaya yang terarah, *terpadu*, dan berkelanjutan yang dilakukan Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat dalam bentuk pelayanan sosial guna memenuhi kebutuhan dasar setiap warga negara, yang meliputi rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan perlindungan sosial.
3. Asistensi Rehabilitasi Sosial yang selanjutnya disebut Atensi adalah layanan Rehabilitasi Sosial yang menggunakan pendekatan berbasis keluarga, komunitas, dan/atau residensial melalui kegiatan dukungan pemenuhan kebutuhan hidup layak, perawatan sosial dan/atau pengasuhan anak, dukungan keluarga, terapi fisik, terapi psikososial, terapi mental spiritual, pelatihan vokasional, pembinaan kewirausahaan, bantuan sosial dan asistensi sosial, serta dukungan aksesibilitas.
4. Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat PPKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan, atau gangguan tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga memerlukan pelayanan sosial untuk memenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani dan rohani maupun sosial secara memadai dan wajar.
5. Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disebut PMKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/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.

6. Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disebut PSKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang dapat berperan serta untuk menjaga, menciptakan, mendukung, dan memperkuat penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
7. Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional yang selanjutnya disebut DTSEN adalah basis data tunggal individu, dan/atau keluarga yang mencakup kondisi sosial, ekonomi dan peringkat kesejahteraan keluarga, yang dibentuk dari penggabungan data registrasi sosial dan ekonomi, data terpadu kesejahteraan sosial, dan data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem serta telah dipadankan dengan data kependudukan dan dimutakhirkan secara berkala yang dikelola oleh lembaga pemerintah yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kegiatan statistik.
8. Pilar-Pilar Sosial adalah nama lain dari Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial yang ada di masyarakat.
9. 12 (Dua Belas) Pemerlu Atensi Sosial yang selanjutnya disebut 12 PAS adalah kelompok sasaran kerja Kementerian Sosial.
10. Sistem Layanan dan Rujukan terpadu selanjutnya disingkat SLRT adalah sebuah pendekatan sistem layanan yang mengidentifikasi kebutuhan dan keluhan fakir miskin serta orang tidak mampu.
11. Pusat Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disebut Puskesos adalah tempat menyelenggarakan pelayanan kesejahteraan sosial secara sinergis dan terpadu bagi warga miskin dan rentan yang berlokasi di tingkat kabupaten/kota dan di tingkat kelurahan/desa.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup standardisasi pelatihan bidang kesejahteraan sosial bagi pelatihan pilar-pilar sosial dalam penanganan 12 PAS ini meliputi modul:

- a. modul 1 : *building learning commitment*;
- b. modul 2 : kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
- c. modul 3 : pengenalan masalah Sosial;
- d. modul 4 : membangun tim efektif;
- e. modul 5 : jejaring kerja penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
- f. modul 6 : sistem layanan dan rujukan terpadu dan pusat kesejahteraan sosial;
- g. modul 7 : evaluasi dan rencana tindak lanjut;

BAB II
MODUL I
BUILDING LEARNING COMMITMENT

I. PENDAHULUAN

A. Deskripsi Singkat Modul

Building Learning Commitmen (BLC) merupakan proses membangun komitmen belajar peserta pelatihan agar memiliki sikap positif, rasa tanggung jawab, serta kesiapan untuk terlibat aktif dalam seluruh rangkaian pembelajaran. Melalui BLC, peserta diharapkan mampu menciptakan suasana belajar yang kondusif, partisipatif, dan menyenangkan, sehingga proses pembelajaran dapat berjalan secara efektif dan memberikan manfaat yang optimal bagi seluruh pihak yang terlibat.

B. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran materi ini, peserta diharapkan mampu membangun dan menjaga komitmen belajar selama proses pembelajaran dengan berperan aktif, bertanggung jawab, dan berpartisipasi secara optimal dalam seluruh kegiatan pelatihan.

C. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran materi pelatihan ini, peserta mampu:

1. menjelaskan konsep BLC;
2. mengenal diri sendiri dan orang lain; dan
3. membangun komitmen dalam pembelajaran.

D. Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan

1. Definisi *BLC*.
2. Tujuan dan manfaat *BLC*.
3. Tahapan *BLC*.
4. Menegal diri sendiri dan orang lain.
 - a. Menegal Diri Sendiri.
 - b. Menegal Orang Lain.
5. Membangun komitmen dalam pembelajaran.
 - a. Pembelajaran Orang Dewasa (*Andragogi*).
 - b. Komitmen Belajar.

E. Metode dan Media Pembelajaran

1. Metode, terdiri atas:
 - a. ceramah;
 - b. tanya-jawab;
 - c. curah pendapat (*brainstorming*);
 - d. permainan; dan
 - e. simulasi.
2. Media, terdiri atas:
 - a. laptop;
 - b. *liquid crystal display* (LCD); dan
 - c. alat tulis kantor.

II. *BUILDING LEARNING COMMITMENT (BLC)*

A. Pengertian

Belajar merupakan proses aktif yang menghasilkan perubahan perilaku, baik berupa pengetahuan, keterampilan maupun sikap perilaku (Cytes. O Houle). Dalam proses pembelajaran, belajar dilakukan oleh individu maupun kelompok sehingga diperlukan suatu komitmen agar mencapai hasil yang maksimal. Oleh karena

itu, diperlukan BLC dalam proses pembelajaran. BLC memiliki 4 (empat) komponen utama yaitu:

1. *Climate Setting*
Melakukan kegiatan *ice breaking* untuk membentuk *team learning* yang kompak.
2. *Learning Style Inventory*
Masing-masing individu dalam tim dapat mengenali dirinya sendiri dan gaya belajarnya.
3. *Learning Commitment*
Kumpulan individu dalam tim mampu membangun komitmen bersama dalam proses pembelajaran.
4. *Learning Disability*
Peserta memahami kendala kemampuan belajar baik sebagai individu maupun sebagai tim.

B. Tujuan dan Manfaat

BLC bertujuan untuk menciptakan situasi yang kondusif dalam proses pembelajaran yang mana didalamnya terdapat hubungan antar individu yang mengarah pada tercapainya tujuan pendidikan dan pelatihan. Diharapkan peserta mengenal diri sendiri dan orang lain yang ada dalam pelatihan. *BLC* juga merupakan salah satu faktor dalam mengubah kompetensi peserta sehingga berprestasi dan berkualitas dalam tugasnya.

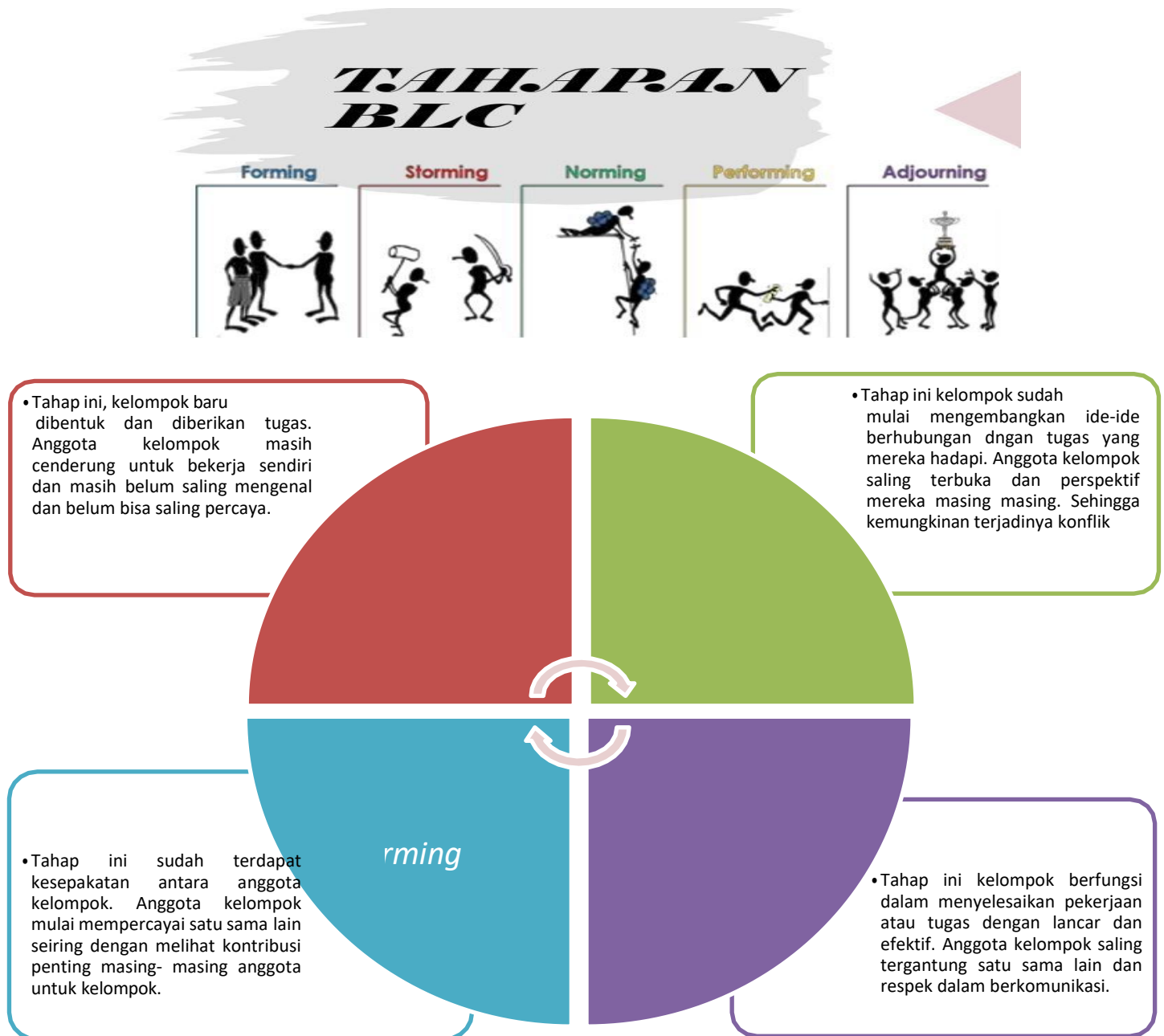
BLC menyiapkan peserta pendidikan dan pelatihan agar dapat saling mempercayai, memiliki sikap keterbukaan, memiliki rasa tanggung jawab, dan merasa bahwa dirinya merupakan bagian integral dari yang lain. Dengan 4 (empat) sikap tersebut diharapkan peserta memiliki tingkat kesiapan yang cukup untuk mengikuti proses pembelajaran selanjutnya. Oleh karena itu biasanya *BLC* ini diberikan pada awal mengikuti pelatihan sebagai proses pencairan suasana agar tercipta kondisi kesiapan peserta. *BLC* memiliki beberapa manfaat yaitu:

1. peserta mengenali kekurangan dan kelebihan diri sendiri dan orang lain;
2. peserta dapat berkomunikasi lebih efektif;
3. meminimalisasi konflik yang ada;
4. meningkatkan percaya diri, motivasi, dan semangat dalam belajar;
5. dapat bekerja sama untuk meningkatkan potensi diri dan prestasi;
6. dapat mengambil keputusan lebih mudah;
7. memiliki sikap disiplin pada norma atau aturan yang disepakati; dan
8. interaksi dalam proses pembelajaran akan lebih kondusif baik antar peserta, peserta dengan fasilitator, dan peserta dengan panitia penyelenggara.

C. Tahapan BLC

BLC terdiri atas 4 (empat) tahapan yaitu *forming*, *storming*, *norming*, dan *performing*. Pada tahapan *forming*, peserta biasanya belum saling mengenal, sehingga perlu kegiatan pengenalan. Pada tahapan *storming*, peserta pelatihan mulai saling terbuka dan bisa mengeluarkan ide. Selanjutnya pada tahapan *norming*, para peserta mulai saling sesuai dan memiliki kesepakatan serta aturan yang disepakati bersama. Di dalam tahapan ini suasana sudah semakin kondusif karena sudah ada persamaan persepsi. Tahapan terakhir

yaitu *performing*, yakni tahapan dimana peserta sudah saling bekerja sama, menjalankan tugas dengan baik dalam kelompok, serta sudah memiliki rasa saling peduli, berkomunikasi dengan baik, serta memiliki komitmen yang diinginkan di dalam pelatihan. Tahapan BLC dapat dilihat dalam gambar 1 berikut:



D. Mengetahui Diri Sendiri dan Orang Lain

1. Mengetahui Diri Sendiri

Setiap anggota suatu kelas yang mengikuti pelatihan yang sama diharapkan memiliki konsep dan komitmen yang sama tentang belajar dalam kelompok, meskipun setiap orang memiliki peran yang berbeda-beda. Konsep yang sama inilah yang merupakan dasar bagi terciptanya rasa kebersamaan, kehangatan, kekompakan, serta kemantapan dalam menciptakan suasana pembelajaran. Hubungan antara individu terjalin dalam hubungan transaksional, menuju ke arah kelompok yang berfungsi efektif dan sinergi dalam suasana segar dan menyenangkan. Untuk itu setiap anggota kelompok diharapkan memiliki komitmen yang tinggi dalam seluruh aspek kegiatan pembelajaran.

Suatu kelompok kelas pembelajaran akan bergerak dinamis, berkembang dan mampu menyesuaikan diri dengan keadaan dan tuntutan yang selalu berubah-ubah dan sulit diramalkan, apabila seluruh anggota kelompok tersebut mampu:

- a. mengambil prakarsa tentang apa yang harus dikerjakan dan bagaimana cara mengerjakannya;
- b. menyediakan dan memberikan informasi yang relevan;
- c. menyatakan pendapat tentang sesuatu yang sedang dikerjakan atau terjadi dalam suatu kelompok;
- d. menjelaskan, mengulang kembali atau memperjelas pendapat, ucapan dan perasaan anggota kelompok;
- e. meyakini bahwa setiap pekerjaan harus direncanakan dengan matang, dilaksanakan secara mantap dan diawasi secara berkesinambungan, dipantau, dinilai, dan dilaporkan;
- f. mengurangi tekanan, stress, atau ketegangan apabila muncul konflik;
- g. melaksanakan kilas balik apa yang sudah dikerjakan dan menyepakati keputusan; dan
- h. mengatur pembagian tugas, giliran mengungkapkan pendapat, agar setiap orang mempunyai kesempatan yang sama.

Agar semua hal tersebut di atas dapat dicapai secara optimal, maka setiap peserta pelatihan hendaknya berupaya untuk mengenali dirinya, mengenal teman-temannya, kemudian berinteraksi dengan peserta lain, saling tukar informasi dalam kelompok kecil, dibawa ke kelompok besar atau kelas. Sehingga mereka akan lebih mengenal semua peserta pelatihan dengan lebih baik, dan menetapkan komitmen bersama dalam belajar selama pelatihan berlangsung.

Untuk dapat mengenal diri sendiri bisa kita awali dengan sebuah pertanyaan. “Pernahkah saudara bertanya “siapa aku?”. Penting bagi kita untuk mengenali diri kita sendiri karena itu merupakan fondasi terkuat untuk pengembangan diri. Kenali pula diri kita dan kelemahan maupun kekuatan agar kita dapat memaksimalkan potensi yang kita miliki dan dapat mengelola kelemahan menjadi kekuatan. Apabila kita berhasil mengenali diri sendiri maka besar kemungkinan kita akan mampu menguasai serta mengendalikan diri. Ingatlah selalu bahwa yang menghalangi kita adalah diri kita sendiri. Jadi kalahkan musuh terbesar dalam diri kita untuk mencapai sukses.

Untuk mengetahui diri sendiri secara mendalam dan obyektif lakukan latihan mandiri seperti ini sangat perlu sikap jujur dan terbuka, dengan langkah sebagai berikut:

- a. ambil selembar kertas kosong kemudian lipat menjadi 2 (dua) bagian;
- b. buka kembali lipatan kertas, pada sisi kiri atas tulis paling sedikit 10 (sepuluh) kelebihan atau hal-hal baik yang ada pada diri saudara (dapat berupa sikap, karakter, sifat, perilaku, bagian tubuh, atribut, atau apapun). Jika kamu dapat menyebutkan lebih dari 10 (sepuluh) atau bahkan sampai 20 (dua puluh) itu akan lebih baik;

- c. pada sisi kanan atas tuliskan hal-hal negatif tentang diri saudara secara jujur;
 - 1) setelah menuliskan hal-hal negatif maupun positif tentang diri saudara, lihatlah diri saudara pada sebuah cermin. Lihat dengan baik seluruh diri saudara secara perlahan mulai dari ujung kaki sampai ujung kepala, ulangi beberapa kali sampai tidak ada yang terlewat; dan
 - 2) sekarang tuliskan hal-hal positif dari apa yang saudara lihat tersebut (dibawah urutan hal positif pada kertas sebelumnya). Apabila yang muncul adalah hal negatif, abaikan dulu dan teruslah mencari hal positif dari yang saudara lihat pada diri saudara melalui cermin itu.

Jika saudara telah melakukan kelima langkah tersebut diatas dengan serius, saudara telah melakukan refleksi atas identitas, kemampuan, dan apa yang ada dalam diri saudara.

1. Mengenal Orang Lain

Mengenal orang lain merupakan suatu keharusan dalam kehidupan sehari-hari, cara mengenali orang lain harus diterapkan, karena ini sangat membantu dalam kehidupan kita sehari-hari. Ketika kita tahu bahwa semua kegiatan dalam hidup ini seakan harus tahu bagaimana mengenal orang lain dengan baik. Misalkan kita menginginkan sebuah rumah besar, dalam membangun rumah tersebut tentu membutuhkan bantuan orang lain untuk membangunnya. Untuk itu kenalilah orang lain dengan baik dan jangan pernah membuatnya tersinggung atau tidak menyukai kita, hal ini akan menghambat kita dalam pergaulan sehari-hari.

Hal terpenting dalam mengenal orang lain yaitu dengan memberikan hal terbaik dalam kehidupan anda saat ini. Banyak orang yang mengenal orang lain hanya untuk keuntungan atau kepentingan semata-mata jika ada perlunya saja. Untuk itu kita harus berhati-hati dalam berkenalan dengan orang lain. Bagaimana cara mengenal orang lain dari kepribadiannya agar lebih dekat dan lebih mudah bekerja sama, sebagai berikut:

Untuk memudahkan mengenali kepribadian seseorang, kita bisa membaginya dalam 2 (dua) bagian yaitu *introvert* dan *extrovert*. *Introvert* mewakili melankolis dan plegmatis, sedangkan *extrovert* mewakili koleris dan sanguin. Meskipun banyak orang yang memiliki kombinasi dari beberapa hal tersebut, namun terdapat beberapa indikator yang mewakili karakter tertentu yang bisa dilihat dari beberapa hal di bawah ini:

a. Dari mimik wajah

Saat pertama kali melihat seseorang yang terlihat antusias, hal tersebut menandakan ciri kepribadian *extrovert*. Jika orang tersebut murah senyum, wajahnya terlihat periang, pembawaan diri yang “*good mood*”, maka dia memiliki kecenderungan Sanguin. Tapi jika wajahnya sering terlihat serius, fokus terhadap sesuatu, dia memiliki kecenderungan koleris.

Begitu juga sebaliknya, jika kita lihat wajahnya sering terlihat sendu, pemalu, seperti menyembunyikan sesuatu, terlihat sangat fokus bahkan perfeksionis, maka dia memiliki kecenderungan melankolis. Terakhir untuk tipe plegmatis merupakan mereka yang memiliki mimik wajah datar, sering dianggap terlalu acuh dan jarang senyum.

b. Cara berbicara

Jika kita melihat kecenderungan seseorang yang banyak bicara, kita bisa mengkategorikannya sebagai *extrovert* dan begitu juga sebaliknya.

- 1) Sanguin : senang mengobrol terlihat bersemangat, melakukan kegiatan humor untuk mencairkan suasana
- 2) Koleris : isi obrolannya bertemakan motivasi, kerja, hal-hal positif, bisnis, prestasi, dan lain-lain.
- 3) Melankolis : tempo berbicara yang cenderung lambat, volume suara yang kecil, dan berhati-hati untuk tidak menyinggung perasaan orang lain.
- Plegmatis : sangat jarang berbicara, cenderung pasif dan terkesan tertahan

c. Gestur Tubuh

Untuk melihat tanda-tanda kepribadian dalam gestur tubuh, mereka yang *introvert* cenderung lebih banyak tenang ketika berbicara, sedangkan *extrovert* lebih banyak bergerak.

- 1) Sanguin : bersemangat saat berbicara yang dibarengi dengan gerakan tangan
- 2) Koleris : Meskipun memiliki kesamaan dengan sanguin yang juga terlihat bersemangat dan menggerakkan tangan, yang menandakan tipe koleris adalah gerakan bahu dan nada bicara yang cenderung meledak-ledak.
- 3) Melankolis dan Plegmatis : Saat berbicara cenderung tenang, santai dan tidak banyak bergerak

d. Gaya duduk

- 1) Sanguin : karena cepat bosan, tipe ini cenderung sulit untuk duduk tenang dalam waktu yang lama, banyak bergerak dan memiliki tingkat imajinasi yang tinggi
- 2) Koleris : terlihat tenang dan elegan serta serius dan fokus saat duduk.
- 3) Melankolis : cenderung memilih tempat yang tidak terlalu ramai dan memilih untuk
- 4) Plegmatis : tidak terlalu memikirkan posisi duduk dan cukup menikmati apapun kondisinya saat itu

E. Membangun Komitmen dalam Pembelajaran

1. Pembelajaran Orang Dewasa (Andragogi)

Pembelajaran merupakan proses untuk membantu peserta pelatihan agar dapat belajar dengan baik. Di dalam pembelajaran terdapat interaksi antara peserta pelatihan dengan fasilitator dan sumber belajar pada suatu lingkungan kelas. Secara etimologi, andragogi berasal dari bahasa latin “andros” yang berarti orang dewasa dan “agagos” yang berarti memimpin atau melayani. Knowles (Sudjana, 2005) mendefinisikan andragogi sebagai seni dan ilmu dalam membantu peserta didik (orang dewasa) untuk belajar.

Orang dewasa disini tidak hanya didefinisikan secara ukuran biologis, namun lebih kepada segi sosial dan psikologisnya. Oleh karenanya andragogi disebut juga pelibatan orang dewasa dalam pembelajaran. Hakekat orang dewasa merupakan pribadi mandiri yang memiliki identitas diri. Oleh karena itu belajar bisa dikatakan sebagai bagian dari proses untuk mencapai aktualisasi diri. Orang dewasa akan cenderung memilih kegiatan belajar yang dapat segera diaplikasikan, baik pengetahuan maupun keterampilan yang dipelajari. Bagi orang dewasa, pendidikan pada hakekatnya adalah proses peningkatan kemampuan untuk menanggulangi masalah kehidupan yang dialami sekarang.

Menurut Knowles, ada 4 (empat) asumsi utama yang membedakan antara andragogi dengan pembelajaran untuk anak-anak (pedagogi):

- a. orang dewasa membutuhkan kebebasan yang lebih bersifat mengarahkan diri;
- b. orang dewasa mengumpulkan pengalaman;
- c. orang dewasa ingin mempelajari bidang permasalahan yang kini mereka hadapi dan dianggap relevan; dan
- d. orang dewasa orientasinya berpusat pada masalah.

Ketepatan pendidikan dalam pembelajaran untuk orang dewasa sangat penting. Pembelajaran untuk orang dewasa harus lebih menekankan pada aspek untuk membantu dan membimbing menemukan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap untuk memecahkan masalah dalam kehidupannya. Oleh karena itu, agar pembelajaran untuk orang dewasa dapat berhasil secara maksimal, maka harus memperhatikan ketertarikan peserta terhadap materi yang disampaikan, kesesuaian materi dengan kebutuhan peserta, serta kesamaan tingkat pengalaman antara fasilitator dengan peserta. Penyiapan materi harus mempertimbangkan sejauh mana materi dapat berperan dalam menciptakan situasi dalam rangka mencapai tujuan pembelajaran. Metode pembelajaran pun harus disesuaikan dengan prinsip-prinsip pembelajaran orang dewasa baik secara teori maupun praktik. Metode pembelajaran yaitu melalui ceramah, tanya-jawab, curah pendapat (*brainstorming*), permainan dan/atau simulasi. Metode permainan terdiri atas permainan dalam jaringan dan permainan luar jaringan. Metode permainan dapat dilihat pada tabel 1.

Tabel 1
PERMAINAN DALAM JARINGAN (DARING)

Nomor	Jenis Permainan	Aturan Main
1.	Tebak Gambar dengan Gartic.io atau Skribbl.io	1. Fasilitator sebagai host atau orang yang membuat ruangan dan mengatur permainan. 2. Ajak peserta bergabung dalam ruangan yang telah dibuat. Setelah para pemain berkumpul, kita bisa memulai permainan. 3. Setiap orang akan diminta untuk menggambar kata-kata yang diberikan orang yang bertugas menggambar, bisa juga memberikan petunjuk jawaban. 4. Selanjutnya, pemain lain bisa rebutan menjawab di kolom jawaban. Tentunya, akan ada poin yang berbeda bagi yang menjawab dengan tepat dan benar. Jika sudah selesai satu pertanyaan, pemain lain akan mendapatkan giliran untuk menggambar. 5. Melalui permainan ini kita mengajak para peserta untuk berpikir cepat dalam menggambar dan kreatif menjawab.
2.	Tebak gambar dengan canva	1. Fasilitator menunjuk salah satu peserta kemudian memberikan petunjuk pada peserta. 2. Peserta yang dipanggil membuat gambar di canva sesuai dengan clue yang diberikan. 3. Peserta yang lain menebak kalimat dari gambar yang dibuat.
3.	Kuis dengan Kahoot atau Quizizz	1. Fasilitator membuat kuis di Kahoot atau Quizizz dengan topik bebas, baik yang berkaitan dengan materi atau hiburan. 2. Peserta bisa bergabung dan mencantumkan username yang diinginkan. 3. Jika sudah siap, fasilitator bisa mengatur jalannya permainan sampai selesai.
4.	Bingo Online	1. Fasilitator menjadi host permainan di aplikasi bingo. 2. Fasilitator menginvite para peserta dalam suatu ruangan. 3. Untuk memainkannya cukup gampang. Secara otomatis, sistem Bingo akan mengeluarkan kata-kata secara bergantian. Para pemain dapat memberi tanda jika kata-kata dari Bingo telah keluar dan berhasil membentuk garis vertikal, horizontal, atau diagonal.

PERMAINAN LUAR JARINGAN (LURING)

Nomor	Jenis Permainan	Aturan Main
1.	Permainan Hujan Rintik	1. Fasilitator meminta peserta untuk berdiri membentuk lingkaran dan Fasilitator berada di tengah lingkaran. 2. Fasilitator memerintahkan peserta untuk menghadap ke salah satu arah, misalnya instruksikan, “HADAP KIRI-GERAK!”, sehingga posisi peserta menghadap punggung peserta lainnya. 3. Fasilitator mengajak peserta untuk melakukan relaksasi, saling memijat untuk menghilangkan pegal-pegal atau ketegangan.

Nomor	Jenis Permainan	Aturan Main
		4. Fasilitator langsung memberikan instruksi sambil memberikan contoh: • Hujan Rintik-rintik: Peserta menotok-notok punggung teman di depannya dengan kedua jari telunjuk. • Hujan lebat: Peserta menotok-notok punggung teman di depannya dengan 10 (sepuluh) jari tangannya. • Hujan es batu: Peserta memukul-mukul punggung teman di depannya dengan kedua tangan dikepalkan (tinju). • Hujan Petir: Peserta menebas-nebas punggung teman didepannya dengan kedua tangan karate (seperti golok menebas). • Hujan Salju: Peserta mengelus-elus membentuk lingkaran pada punggung teman di depannya dengan kedua telapak tangan. 5. Fasilitator mengatur waktu untuk satu gerakan hujan sehingga memadai terjadi relaksasi dan keceriaan peserta.
2.	Permainan Angin	1. Fasilitator meminta peserta berdiri membentuk lingkaran dengan tangan saling berpegangan dan Fasilitator berada di tengah lingkaran. 2. Fasilitator menjelaskan bahwa permainan ini “bermain Angin” dan peserta ibarat pohon yang tertiup angin. 3. Fasilitator menjelaskan dan memberikan contoh jika: • ANGIN KANAN, tubuh condong ke KIRI, dengan bersuara: “Wuuus” • ANGIN KIRI, tubuh condong ke KANAN, dengan bersuara: “WweeSS” • ANGIN DEPAN, tubuh condong ke BELAKANG, dengan bersuara; “Woow • ANGIN BELAKANG, tubuh condong ke DEPAN, dengan bersuara; “Duut 4. Fasilitator memandu permainan dengan mengkombinasikan angin yang bertiup, sehingga tercipta suasana yang menghibur. Catatan Permainan ini bisa dilakukan dengan instruksi yang cepat, sehingga gerakan peserta seperti melakukan senam
3.	Lompat Bersama	1. Fasilitator meminta peserta untuk berdiri membentuk lingkaran, saling berpegangan dan Fasilitator berada di tengah lingkaran. 2. Fasilitator memerintahkan peserta untuk melompat bersama-sama sesuai perintah Fasilitator dengan tangan tetap berpegangan. 3. Perintah Melompatnya, yaitu: “KIRI”, “KANAN”, “MAJU”, dan “MUNDUR”. 4. Fasilitator menyampaikan aturan: • Level 1, Jika Fasilitator memberikan Instruksi dengan meneriakkan kata KANAN berarti peserta harus melompat yang BENAR, misalnya, “KIRI”, maka peserta harus melompat ke kiri, “MAJU”,

Nomor	Jenis Permainan	Aturan Main
		maka peserta harus melompat ke depan. • Level 2, Jika Fasilitator memberikan Instruksi dengan meneriakkan kata KIRI berarti peserta harus melompat yang Berlawanan arah misalnya, “KIRI”, maka peserta harus melompat ke kanan, “MAJU”, maka peserta harus melompat Mundur ke BELAKANG Catatan, Untuk mengganggu konsentrasi peserta, Fasilitator bisa melakukan lompatan yang mengacaukan konsentrasi peserta. 1. Kombinasikan tugas peserta ketika mendengar instruksi, ada sesi peserta melompat tanpa bersuara dan ada sesi peserta harus mengikuti mengucapkan instruksi fasilitator sambil melompat. 2. Permainan ini bisa dilakukan secara berkelompok dengan posisi berbaris-baris untuk menguji kekompakan kelompok.
4.	Samson vs Delilah	1. Fasilitator membagi peserta menjadi 2 kelompok dan meminta berbaris saling berhadapan. 2. Fasilitator menjelaskan bahwa permainan ini disebut “Samson, Delilah, dan Harimau” seperti permainan “suit-suitan 3 jari”, atau permainan “Gunting, Batu, Kertas”. 3. Fasilitator mencontohkan gerakan-gerakan untuk Samson, Delilah, dan Harimau. 4. Samson: mengangkat kedua tangan ditekukkan menunjukkan kekuatan otot-otot tangan, sambil mengatakan “KUAT”. 5. Delilah : menempelkan kedua jari telunjuk di pipi kiri dan kanan. 6. Fasilitator memulai permainan dengan instruksi yang benar semua arah (mengangkat tangan kanan), kemudian kecohkan dan kombinasikan antara instruksi benar dan berlawanan (mengangkat tangan kiri-kanan). Variasi/Catatan • Untuk mengganggu konsentrasi peserta, Fasilitator bisa melakukan lompatan yang mengacaukan konsentrasi peserta. • Kombinasikan tugas peserta ketika mendengar instruksi, ada sesi peserta melompat tanpa bersuara dan ada sesi peserta harus mengikuti mengucapkan instruksi fasilitator sambil melompat. • Permainan ini bisa dilakukan secara berkelompok dengan posisi berbaris-baris untuk menguji kekompakan kelompok. menunjukan gerakan seksi, sambil mengatakan “MANIS”. • Harimau : Mengarahkan kedua cakar tangan ke depan, menunjukan gerakan/raungan buas, sampai mengatakan “AUUUM”. Catatan • Fasilitator menjelaskan aturan bahwa Samson kalah oleh Delilah, Delilah kalah oleh Harimau, dan Harimau kalah oleh Samson.

Nomor	Jenis Permainan	Aturan Main	
		Fasilitator memulai permainan dengan meminta peserta untuk berdiskusi dahulu untuk memilih satu gerakan yang akan ditampilkan. Kemudian peserta diminta untuk berbaris lagi berbalik/saling membelakangi, dan instruksikan bahwa dalam hitungan ketiga peserta segera secara bersamaan saling menghadap menunjukkan gerakannya.	
5.	Angin Berembus	- Fasilitator mengatur kursi-kursi melingkar sebanyak jumlah peserta, dan Fasilitator berada di dalam lingkaran. - Fasilitator ikut bermain dalam permainan ini, dan orang pertama sebagai angin yang berhembus. - Fasilitator menjelaskan dalam permainan “Angin berhembus” ini - Aturannya jika angin berhembus kepada peserta yang memiliki karakter atau identitas yang disebutkan, maka peserta bersangkutan harus berpindah tempat mencari kursi kosong lainnya. Misalnya, “Angin BERHEMBUS kepada orang yang BERKACAMATA”, maka semua peserta yang berkaca mata harus berpindah mencari kursi lain. Dalam waktu bersamaan, Fasilitator/pemandu juga harus segera merebut kursi kosong yang tersedia - Fasilitator memberikan contoh lainnya, misalnya “ANGIN BERHEMBUS Kepada peserta yang Memakai JAM TANGAN”, “Kepada orang yang Memakai Jilbab”, dsb. - Dalam permainan ini akan ada 1 orang peserta yang tidak kebagian kursi, selanjutnya ia akan bertindak memandu sebagai angin berhembus. begitu seterusnya sampai permainan dianggap memadai menciptakan kegembiraan peserta. - Berikan aturan bahwa karakter atau identitas peserta yang sudah terhembus angin (disebutkan) tidak boleh diulang lagi, sehingga peserta akan kreatif menentukan sasaran yang akan diambil alih posisinya/kursinya.	
	Sapa Peserta	SAPAAN/YELL	JAWAB/BALASAN
		HALLO	HAI
		HAI	HALLO
		APA KABAR	BAIK
		IBU INDONESIA	MANTAP !
		ANAK INDONESIA	SEHAT, CERDAS BERPRESTASI.
		SEMANGAT PAGI!	PAGI, PAGI, PAGI, LUAR BIASA
		ARE YOU READY	YES, YES, YES
		ANAK INDONESIA HARUS!	SEHAT
		ANAK INDONESIA BISA	PINTAR
		ANAK INDONESIA PASTI	HEBAT
		STUNTING	NO
		KEMENSOS	SELALU ADA

Metode pembelajaran harus berpusat pada masalah, mendorong peserta untuk aktif, mengemukakan pengalaman sehari-hari, menumbuhkan kerja sama, dan lebih bersifat pemberian pengalaman bukan penyerapan materi semata. Oleh karena itu materi dalam pembelajaran andragogi dapat dirumuskan secara bersama antara fasilitator dan peserta dan lebih mengutamakan kerja berkelompok.

Belajar yang terbaik bagi orang dewasa merupakan dengan pengalaman, mempelajari hal yang praktis, serta memecahkan hal-hal yang ditemui sehari-hari. Dalam pembelajaran andragogi, ketertarikan peserta dalam memilih dan mempelajari bahan ajar merupakan manifestasi dari perilaku belajar peserta dalam pelatihan.

2. Komitmen Belajar

Pembelajaran andragogi lebih mengedepankan bekerja dalam kelompok, maka komitmen menjadi unsur mutlak dalam pelaksanaan pembelajaran bagi orang dewasa. Komitmen merupakan suatu janji yang diucapkan seseorang pada diri sendiri dan orang lain yang harus tercermin dalam tindakan atau tingkah laku yang bersangkutan sebagai bentuk pengakuan seutuhnya.

BLC yang diterjemahkan sebagai membangun komitmen belajar bertujuan untuk menumbuhkan kemauan dan kemampuan untuk belajar dan bekerja sama, saling menghargai, dan toleransi. Orang dewasa hendaknya memiliki komitmen terhadap belajar. Komitmen belajar diartikan sebagai janji atau kesanggupan untuk melakukan sesuatu atau tidak melakukan sesuatu dalam proses belajar, misalnya belajar dengan disiplin dan sungguh-sungguh serta tidak melakukan perbuatan yang merugikan selama pembelajaran. Peran BLC dalam pelatihan bertujuan mencairkan suasana, mengenal kekuatan dan kelemahan pribadi dan juga kekuatan dan kelemahan orang lain. Pembelajaran akan mencapai hasil maksimal apabila suasana pembelajaran menyenangkan.

Suasana pelatihan yang menyenangkan hanya akan tercipta apabila peserta pelatihan mengetahui potensi yang dimiliki, mau menerima keterbatasan, saling berkomunikasi dan saling bertukar pengalaman. Komitmen dalam pembelajaran akan tercapai apabila antar peserta pelatihan telah tumbuh rasa saling percaya, ada sikap keterbukaan, bertanggungjawab dan tumbuh rasa saling ketergantungan antar peserta. Setiap peserta pelatihan hendaknya memiliki komitmen tertentu dalam proses pembelajaran yang bisa memberikan ikatan secara sungguh-sungguh. Membangun komitmen merupakan suatu hal yang tidak boleh ditinggalkan. BLC dapat dilakukan dengan model permainan berkelompok untuk saling mengenal diri sendiri dan orang lain, merumuskan komitmen belajar dalam tim dan membuat kontrak belajar yang disepakati bersama.

Kontrak pembelajaran merupakan produk yang disepakati untuk dihasilkan diakhir kegiatan pembelajaran materi BLC. Kontrak pembelajaran yang dihasilkan dapat tercermin dalam norma-norma pembelajaran yang terbentuk:

a. Norma

Norma yang terbentuk selama kegiatan pembelajaran merupakan komitmen belajar yang harus dipatuhi oleh semua peserta selama kegiatan pembelajaran berlangsung yang di dalamnya mengandung aturan yang merupakan sebuah kesepakatan. Norma ini merupakan cara melihat atau memandang sesuatu yang dimiliki oleh suatu kelompok, berupa sikap, nilai ataupun aturan permainan bersama (Indrawijaya, 1986). Norma yang telah disetujui bersama atau kelompok tersebut selanjutnya berkembang secara bertahap dalam rangka mengatur perilaku positif para anggotanya. Norma kelompok diperlukan agar dapat memberikan arah dan isi tentang bagaimana anggota kelompok berinteraksi dan berperilaku. Norma kelompok tercipta karena adanya tujuan kelompok.

Norma kelompok dapat dirumuskan atau dinyatakan dalam berbagai bentuk. Pada kelompok yang relatif tidak terlalu formal, mungkin norma kelompok dinyatakan dalam bentuk konsensus tak tertulis. Dalam kelompok formal dapat berupa peraturan, pedoman pelaksanaan, anggaran dasar dan anggaran rumah tangga, dsb. Norma kelompok selalu ada apapun bentuknya, karena norma kelompok dimaksudkan agar dapat mempengaruhi perilaku anggotanya. Perilaku anggota kelompok yang mengacu pada norma kelompok, dikenal sebagai perilaku normatif. Tetapi, dalam kenyataan, tidak semua anggota kelompok berperilaku normatif.

b. Komitmen belajar

Komitmen atau kesepakatan merupakan janji atau kesanggupan yang pasti untuk melakukan sesuatu atau tidak melakukan sesuatu. Kelas dalam suatu pelatihan dapat dianggap sebagai kelompok sosial yang memiliki batasan atau aturan yang perlu ditaati oleh semua anggota yang tergabung didalamnya, agar tujuan pembelajaran, yang merupakan kepentingan bersama tercapai dengan sebaik-baiknya dan berkualitas. Di dalamnya ada norma yang mengandung nilai. Sesuatu yang dilarang norma berarti mengandung nilai buruk bagi kelompok. Sedangkan yang diharuskan dan dituntut untuk ditaati dan dilaksanakan, mengandung nilai baik. Norma merupakan aturan main yang perlu ditaati, dan semua anggota kelompok harus komit terhadap norma yang disepakati bersama.

BLC berperan untuk mencairkan suasana yang kaku karena antar peserta pelatihan belum saling mengenal, menyiapkan mereka agar dapat berkomunikasi dan bertukar pengalaman secara terbuka, menciptakan suasana belajar yang menggembirakan dan menyenangkan, menetapkan nilai belajar yang disepakati bersama, membina kelompok yang berfungsi efektif sinergis, dan bertekad untuk mensukseskan proses pembelajaran yang berkualitas. Hal ini akan tercapai apabila antar peserta pelatihan telah tumbuh perasaan saling mempercayai, adanya sikap keterbukaan, bertanggung jawab, tumbuh rasa saling ketergantungan antara yang satu dengan yang

lainnya, dan setiap anggota mentaati norma dan komitmen belajar yang ditetapkan di kelas.

Antar individu akan terjadi rekatan (komitmen) apabila setiap orang dapat mengenal dirinya sendiri dan mengenal orang lain (teman satu kelasnya) dengan baik. Dengan saling mengenal kekuatan dan kelemahan diri setiap orang akan bisa berkomunikasi dengan baik dan proposional dan akan mampu bekerja sama sebagai tim yang solid.

III. PENUTUP

Modul BLC ini bertujuan meningkatkan kerekatan positif dan kerja sama antar pilar kesejahteraan sosial sebagai peserta pelatihan. Peserta diharapkan mengikuti seluruh tahapan pembelajaran, memanfaatkan bahan modul yang terintegrasi dengan bahan tayang, serta melaksanakan seluruh latihan yang telah ditetapkan. Dalam pelaksanaan pembelajaran berbasis e-learning, ketentuan tersebut dapat disesuaikan dengan kebutuhan. disesuaikan dengan kebutuhan.

BAB III
MODUL 2
KEBIJAKAN PENYELENGGARAAN KESEJAHTERAAN SOSIAL

I. PENDAHULUAN

A. Deskripsi Singkat Modul

Modul ini dirancang untuk membantu pilar-pilar sosial meningkatkan kemampuannya dalam mengkontekstualkan kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Materi Kebijakan ini memberikan gambaran umum tentang landasan kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial, tantangan issue strategis dan bagaimana strategi dalam menghadapi tantangan tersebut. Materi ini diberikan melalui metode ceramah, selanjutnya dibuka forum tanya jawab jika diperlukan.

B. Tujuan Pembelajaran

Setelah mendapatkan pembelajaran mata pelatihan ini diharapkan peserta mampu mengkontekstualkan kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya sebagai pilar-pilar sosial

C. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pelatihan peserta mampu:

1. menjelaskan kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
2. menjelaskan tantangan isu strategis dan strategis dalam menghadapinya;
3. menjelaskan perlindungan sosial sepanjang hayat; dan
4. mengkontekstualkan kebijakan ke dalam program kerja utama Kementerian Sosial.

D. Pokok Bahasan

1. Landasan Kebijakan Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial.
2. Tantangan isu strategis.
3. Kebijakan strategis Kementerian Sosial 2025.
4. Perlindungan Sosial Sepanjang Hayat.
5. Program kerja utama Kementerian Sosial 2025.

E. Metode dan Media Pembelajaran

1. Metode
 - a. ceramah.
 - b. tanya jawab.
2. Media
 - a. LCD proyektor.
 - b. laptop.
 - c. modul/bahan bacaan.
 - d. *power point*/bahan tayang.

II. KEBIJAKAN PENYELENGGARAAN KESEJAHTERAAN SOSIAL

A. Landasan Kebijakan Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial.

Kemiskinan merupakan cerminan dari kurangnya akses masyarakat terhadap hasil pembangunan. Pembangunan hanya dinikmati oleh segelintir orang. Kemiskinan juga menjadi akar masalah dari tumbuhnya berbagai tindak kriminal dan permasalahan sosial, termasuk lahirnya generasi yang kurang berkualitas.

Banyak program digelontorkan oleh pemerintah untuk mengatasi permasalahan kemiskinan beserta ekses yang menyertainya yang diberikan melalui bantuan sosial. Pada dasarnya semua bantuan sosial yang diberikan adalah untuk menunjukkan

bahwa Pemerintah melalui Kementerian Sosial selalu ada di tengah masyarakat dan memberikan program perlindungan sepanjang hayat.

Amanat Undang-Undang Dasar Tahun 1945 mengatakan negara wajib melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia berdasarkan kemerdekaan perdamaian abadi, dan keadilan sosial. Negara melalui Kementerian Sosial berkewajiban hadir dalam pemenuhan kesejahteraan sosial. Landasan hukum lainnya dalam mewujudkan kesejahteraan sosial tertuang dalam:

1. Pembukaan dan Pasal 34 Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Fakir Miskin;
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia;
5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas;
6. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika;
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pekerja Sosial;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; dan
9. Peraturan Presiden Nomor 162 Tahun 2024 tentang Kementerian Sosial.

Dalam pidato Presiden Republik Indonesia Bapak Prabowo Subianto menyatakan bahwa: "...cita-cita bangsa kita adalah bangsa yang gemah ripah loh jinawi toto tentrem kerto raharjo, bangsa yang baldatun thoyyibatun warobbun ghofur, bangsa dimana rakyat cukup pangan, cukup sandang, cukup papan. Cita-cita kita adalah melihat wong cilik iso gemuyu, wong cilik bisa senyum, bisa tertawa...". Berdasarkan pernyataan tersebut, bel;imemiliki cita-cita mulia untuk mensejahterakan Bangsa Indonesia. Hal ini didukung dalam Mandat Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2025-2029 dengan Visi "Bersama Indonesia Maju, Menuju Indonesia Emas 2045". Misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2025-2029 terdapat 8 Asta Cita, tugas fungsi pokok Kementerian Sosial dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial tertuang dalam Asta Cita 4 dan Asta Cita 6. Asta Cita 4, berbunyi:

"memperkuat pembangunan sumber daya manusia, sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas". Asta Cita 6, berbunyi:

"membangun dari desa dan dari bawah, untuk pertumbuhan ekonomi, pemerataan ekonomi, dan pemberantasan kemiskinan". Mandat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah 2025-2029 memiliki 17 (tujuh belas) Program Prioritas Presiden, dan Kementerian Sosial fokus pada 4 (empat) program:

1. pemberantasan kemiskinan;
2. menjamin tersedianya pelayanan kesehatan bagi seluruh rakyat Indonesia: peningkatan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan dan penyediaan obat untuk rakyat;

3. penguatan kesetaraan gender dan perlindungan hak perempuan, anak, serta penyandang disabilitas; dan
4. menjamin pembangunan hunian berkualitas terjangkau bersanitasi baik untuk masyarakat pedesaan/perkotaan dan rakyat yang membutuhkan.

Dari 17 (tujuh belas) program tersebut terdapat 8 (delapan) program hasil terbaik cepat yang menjadi prioritas Kementerian Sosial, yaitu melanjutkan dan menambahkan program Kartu Kesejahteraan Sosial serta kartu usaha untuk menghilangkan kemiskinan absolut serta melanjutkan pembangunan infrastruktur desa, Bantuan Langsung Tunai, dan menjamin penyediaan rumah murah bersanitasi baik untuk yang membutuhkan, terutama generasi milenial, generasi Z, dan masyarakat berpenghasilan rendah.

B. Issu Strategis

1. bantuan sosial tepat sasaran
 - a. pemadanan DTSEN terpadu sebagai acuan bagi penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
 - b. dinamika verifikasi dan validasi lapangan; dan
 - c. kecepatan, ketepatan, dan *feedback* evaluasi penyaluran bantuan
2. kolaborasi penyelenggaraan kesejahteraan sosial
 - a. Integrasi gerakan intervensi bersama antar kementerian/lembaga dan pemerintah daerah;
 - b. Pelibatan swasta dan filantropi (Baznas, Laziznu, Lazizmu, KitaBisa, dll); dan
 - c. Alokasi DAK dan Dana Dekon untuk Pemerintah Daerah.
3. ketergantungan penerima bantuan sosial
 - a. rendahnya graduasi (terentaskan dari kerentanan); dan
 - b. munculnya fenomena 'demotivasi' akibat menikmati bantuan sosial.
4. usia harapan hidup terus meningkat
 - a. *aging population* (populasi penduduk usia lanjut semakin besar);
 - b. stabilitas kelas menengah yang jatuh menjadi rentan; dan
 - c. perlindungan sosial adaptif terhadap kejadian bencana.

C. Kebijakan Strategis Kementerian Sosial Tahun 2025

Dalam menjalankan upaya mensejahterakan Bangsa Indonesia, Kementerian Sosial dihadapkan pada tantangan dan isu strategis, antara lain bantuan sosial harus tepat sasaran, kolaborasi penyelenggaraan kesejahteraan sosial baik di lingkungan dalam maupun luar Kementerian Sosial, pemenuhan standar pelayanan minimal urusan sosial, masalah ketergantungan penerima bantuan sosial, dan usia harapan hidup terus meningkat. Hal ini menunjukkan tingkat kesejahteraan sosial yang semakin membaik. Untuk memenuhi seluruh isu tersebut, Kementerian Sosial membuat terobosan kebijakan strategis, sebagai berikut:

1. menggunakan DTSEN sesuai arahan Presiden Republik Indonesia;
2. mengatur mekanisme syarat dan sanksi terhadap ketidaktepatan pendataan sasaran;
3. memperluas partisipasi masyarakat dalam Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;

4. menghambat transmisi kemiskinan dan memperbanyak graduasi;
5. memanfaatkan potensi pendanaan kesejahteraan sosial di luar pemerintah (dunia usaha dan filantropi);
6. memaksimalkan potensi Pilar-Pilar Sosial dalam mengawasi ketepatan program;
7. memastikan standarisasi dan kualitas lembaga kesejahteraan sosial;
8. memaksimalkan kembali jejaring dinas sosial di pemerintah daerah melalui dana dekonsentrasi dan DAK; dan
9. mengkaji potensi terbentuknya dana abadi pengentasan kemiskinan.

Berdasarkan hal tersebut, maka prioritas kerja yang dilakukan antara lain:

1. integrasi menuju DTSEN;
2. penataan regulasi pelaksanaan layanan kesejahteraan sosial (standarisasi lembaga kesejahteraan sosial, pungutan uang dan barang, pengelolaan data tunggal kesejahteraan sosial, dll);
3. kampung sejahtera Kementerian Sosial; dan
4. konsolidasi nasional Pilar-Pilar Sosial dan pemerintah daerah.

D. Perlindungan Sosial Sepanjang Hayat

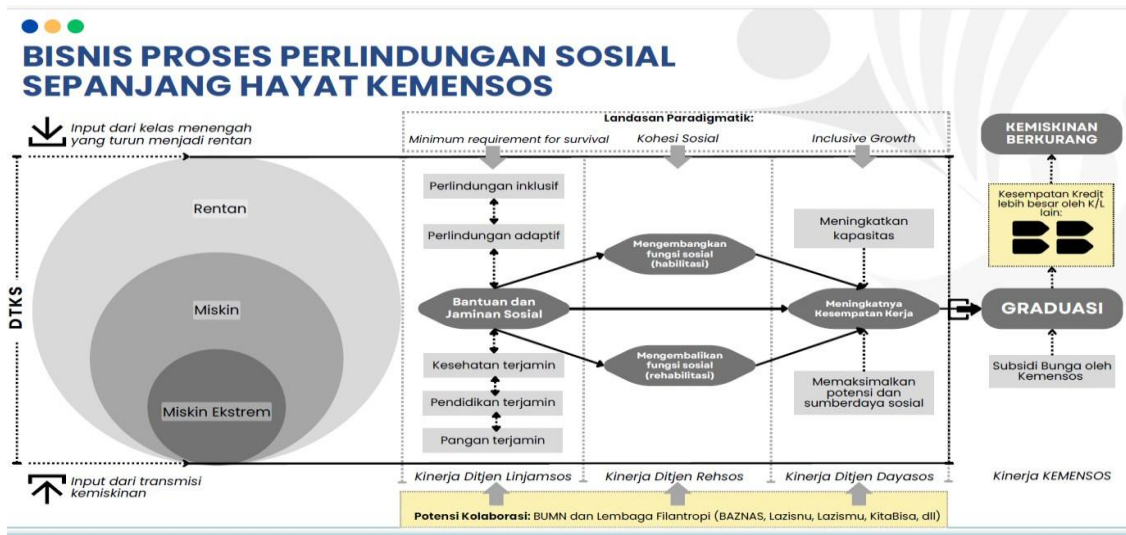
Perlindungan sosial sepanjang hayat merupakan pendekatan holistik yang menjamin kesejahteraan setiap individu dari lahir/buaian hingga meninggal/liang lahat. Perlindungan sosial mencakup berbagai aspek seperti perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial, serta rehabilitasi sosial, dengan tujuan mengatasi kerentanan, kemiskinan, dan risiko sosial sepanjang kehidupan.

“Perlindungan sosial sepanjang hayat merupakan cara kami untuk memastikan setiap warga negara mendapatkan perlindungan, mulai dari bayi yang baru lahir hingga lanjut usia”. Program perlindungan sosial ini akan mengacu pada DTSEN, yang mencakup masyarakat miskin ekstrem, miskin dan rentan dengan pengelompokan sebagai berikut:

1. Bayi baru lahir hingga usia 60 (enam puluh) tahun ke atas akan mendapatkan perlindungan dan jaminan sosial.
2. Anak usia 7-18 (tujuh sampai dengan delapan belas) tahun serta individu berusia 19-59 (sembilan belas sampai dengan lima puluh sembilan) tahun akan memperoleh layanan rehabilitasi sosial.
3. Individu berusia 19-59 (sembilan belas sampai dengan lima puluh sembilan) tahun dan usia 60 (enam puluh) tahun ke atas akan mendapatkan pemberdayaan sosial.

Bingkai perlindungan sosial yang dikawal oleh Kementerian Sosial masuk ke dalam DTSEN. Gambar 1 merupakan alur bisnis Proses Perlindungan Sepanjang Hayat Kementerian Sosial.

Gambar 1. Bisnis Proses Perlindungan Sepanjang Hayat



Perlindungan sosial sepanjang hayat dimulai dari masa prenatal hingga lanjut usia. Berikut ini merupakan aspek perlindungan sosial dan siapa yang berhak untuk mendapatkannya:

1. Aspek Kesehatan
 - a. ibu hamil melalui pemeriksaan kehamilan dan kesehatan (Rp750.000/3 bulan atau Rp3.000.000/tahun);
 - b. bayi usia 0 (nol) sampai dengan 11 (sebelas) bulan melalui pemberian asi eksklusif, vitamin, dan pemeriksaan kesehatan; dan
 - c. anak usia dini melalui penimbangan, pengukuran, pemberian vitamin, dan pemeriksaan kesehatan (Rp750.000/3 bulan atau Rp3.000.000/tahun).
2. Aspek Pendidikan

Usia anak 6-21 (enam sampai dengan dua puluh satu) tahun yang belum menyelesaikan pendidikan (SD, SMP, dan SMA) dan harus terdaftar di DAPODIK. Indeks bantuan perlindungan yakni Anak SD (Rp225.000/3 bulan atau Rp900.000/tahun), anak SMP (Rp375.000/3 bulan atau Rp1.500.000/tahun), dan anak SMA (Rp500.000/3 bulan atau Rp2.000.000/tahun).
3. Aspek Kondisi Sosial
 - a. disabilitas berat dalam keluarga melalui *home visit* dan *home care* (Rp600.000/ 3 bulan atau Rp2.400.000/tahun); dan
 - b. lanjut usia dalam keluarga melalui pemeriksaan kesehatan, *day care* dan *home care* (Rp600.000/3 bulan atau Rp2.400.000/tahun).

E. Program Kerja Utama Kementerian Sosial Tahun 2025

Sasaran kerja Kementerian Sosial mencakup:

1. Miskin ekstrem: 0,83% (nol koma delapan puluh tiga persen) dari total populasi atau sekitar 2.300.000 (dua juta tiga ratus ribu) jiwa.
2. Miskin: 9,03% (sembilan koma nol tiga persen) atau sekitar 25.220.000 (dua puluh lima juta dua ratus dua puluh ribu) jiwa.
3. Rentan: 48,9% (empat puluh delapan koma sembilan persen) atau sekitar 136.600.000 (seratus tiga puluh enam juta enam ratus ribu rupiah) jiwa.

Dengan data ini, Kementerian Sosial akan terus berupaya memperluas jangkauan program layanan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang membutuhkan dan melanjutkan/meningkatkan program yang sudah berjalan.

Program kerja utama Kementerian sosial di tingkat eselon 1, sebagai berikut:

1. perlindungan sosial
 - a. program keluarga harapan;
 - b. program sembako; dan
 - c. program perlindungan korban bencana alam dan non alam.
2. rehabilitasi sosial
 - a. permakanaan lanjut usia dan permakanaan penyandang disabilitas program prioritas kementerian sosial; dan
 - b. program Atensi.
3. pemberdayaan masyarakat
 - a. graduasi penerima manfaat; dan
 - b. pemberdayaan masyarakat terpencil.
4. dukungan manajemen
 - a. sertifikasi sumber daya manusia kesejahteraan sosial;
 - b. akreditasi lembaga kesejahteraan sosial;
 - c. penyelenggaraan pendidikan tinggi; dan
 - d. pengelolaan data.

III. PENUTUP

Modul ini ditujukan bagi Pilar-Pilar Sosial untuk meningkatkan pemahaman mengenai kebijakan Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial. Peserta diharapkan mengikuti seluruh tahapan pembelajaran, memanfaatkan bahan modul yang terintegrasi dengan bahan tayang, serta melaksanakan seluruh latihan yang telah ditetapkan. Dalam pembelajaran berbasis e-learning, pelaksanaannya dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

BAB IV
MODUL 3
PENGENALAN MASALAH SOSIAL

I. PENDAHULUAN

A. Deskripsi Singkat Modul

Materi ini merupakan salah satu bagian dari materi dasar, yang terlebih dahulu harus dipahami oleh Pilar-Pilar Sosial sebelum masuk ke materi inti yang merupakan upaya untuk meningkatkan kompetensi terkait keterampilan. Pada dasarnya materi ini menjadi prasyarat untuk memasuki materi inti karena dengan memahami materi ini peserta menjadi paham, apa pengertian dan kriteria dari masalah sosial yang ada dan berkembang di masyarakat. Sehingga pada saat memberikan layanan dan rujukan sesuai dengan masalah dan kebutuhannya.

Pada saat peserta melakukan pendalaman terkait dengan materi intipun, peserta dapat menyesuaikan dengan jenis masalah sosial dan kriteria dari masing-masing PMKS/PPKS/12 PAS dalam membuat solusi. Selanjutnya pada saat peserta menangani masalah sosial, peserta dapat memilih dan memilah akan bekerja sama, berkoordinasi dan berjejaring kerja dengan siapa sesuai dengan kebutuhan dan masalah yang dialami oleh PMKS/PPKS/12 PAS.

B. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pelatihan diharapkan peserta dapat memahami tentang masalah sosial, PMKS/PPKS/12 PAS dan PSKS.

C. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pelatihan diharapkan peserta mampu:

1. menjelaskan tentang masalah sosial beserta contohnya;
2. menjelaskan PMKS/PPKS/12 PAS pengertian dan kriterianya; dan
3. menjelaskan PSKS pengertian dan kriterianya.

D. Pokok Pembahasan dan Sub Pokok Pembahasan

1. Konsep masalah sosial.
 - a. pengertian masalah sosial;
 - b. masalah kesejahteraan sosial.
2. PMKS/PPKS atau 12 PAS.
 - a. pengertian; dan
 - b. kriteria.

E. Metode dan Media Pembelajaran

1. metode
 - a. ceramah.
 - b. *brainstorming*.
 - c. pemutaran film.
 - d. diskusi kecil.
2. media
 - a. infokus.
 - b. laptop.
 - c. internet.
 - d. modul.
 - e. PPT/bahan tayang.

II. KONSEP MASALAH SOSIAL

A. Pengertian Masalah Sosial

Masalah sosial menurut Jensen (Achlis, 1986) adalah perbedaan antara harapan dan kenyataan atau sebagai kesenjangan antara situasi yang ada dengan situasi yang seharusnya. Menurut Soetomo

(2008) masalah sosial adalah situasi sosial dan dirasakan oleh suatu kelompok sosial tertentu sebagai hal tidak dibenarkan, mengganggu, merusak, mengancam atau membahayakan kehidupan sosial, sehingga memerlukan pemecahan. Sedangkan menurut Soetarso (2003), masalah sosial merupakan situasi/kondisi sosial dan dinilai orang sebagai kondisi yang tidak mengenakan. Kriteria untuk merumuskan situasi/kondisi menjadi masalah sosial, antara lain:

1. situasi atau masalahnya harus dialami oleh sejumlah orang;
2. masalah tersebut bersifat interaktif dengan masalah lain;
3. tidak berdiri sendiri; dan
4. ada kesepakatan bahwa situasi tersebut merupakan masalah sosial yang memerlukan pemecahan masalah secara kolektif.

Masalah sosial bisa disebabkan oleh faktor tunggal ataupun sebagai produk dari banyak faktor serta saling berhubungan. Selain itu masalah sosial pada dasarnya dapat pula terbentuk karena kombinasi faktor internal dan eksternal. Adapun yang dimaksud dengan:

1. faktor internal antara lain ketidakmampuan, kedisabilitas, gangguan jiwa dan lainnya; dan
2. faktor eksternal antara lain keluarga, sekolah, lingkungan tetangga, lingkungan kerja, lingkungan masyarakat, dan lainnya.

Masalah sosial merupakan perbedaan antara harapan dan kenyataan atau sebagai kesenjangan antara situasi yang ada dengan situasi yang seharusnya. Sehingga masalah sosial merupakan suatu kondisi yang dirasakan oleh banyak orang, tidak menyenangkan, bersifat interaktif dengan masalah lain, tidak berdiri sendiri, serta ada konsensus atau kesepakatan bahwa situasi tersebut merupakan masalah sosial yang memerlukan pemecahan masalah melalui aksi sosial secara kolektif. Pada umumnya masalah sosial yang berkembang pada saat ini terbagi ke dalam 2 (dua) jenis golongan, yaitu:

1. Masalah sosial konvensional atau disebut juga masalah sosial tradisional. Jenis masalah ini pada dasarnya senantiasa ada sejak jaman dahulu. Masalah tersebut tidak dipengaruhi oleh kemajuan teknologi serta proses terjadinya perkembangan dan perubahan di dalam masyarakat. Masalah sosial konvensional, antara lain:
 - a. kemiskinan;
 - b. wanita rawan sosial ekonomi;
 - c. keluarga berumah tidak layak huni;
 - d. keterlantaran (balita, anak dan lanjut usia);
 - e. keterasingan/keterpencilan;
 - f. kedisabilitas;
 - g. ketunaan sosial (gelandangan, pengemis, tuna susila, bekas nara pidana, anak/remaja nakal); dan
 - h. bencana sosial, bencana alam.
2. Masalah sosial kontemporer disebut juga masalah sosial bersifat sementara, sesaat atau baru. Masalah sosial tersebut timbul karena berbagai dampak pembangunan atau ketidak sesuaian kebijakan politik, serta perubahan perkembangan masyarakat. Masalah sosial kontemporer antara lain:

- a. kerusuhan sosial;
- b. korban tindak kekerasan/perlakuan salah;
- c. anak jalanan;
- d. keluarga yang bermasalah sosial psikologis;
- e. korban penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif Lainnya; dan
- f. *Human Immunodeficiency Virus/Acquired Immunodeficiency Syndrome*.

B. Masalah Kesejahteraan Sosial

Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 Pasal 12 ayat (1) huruf a disebutkan “Pemberdayaan sosial dimaksudkan untuk memberdayakan seseorang, keluarga, kelompok, dan masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial agar mampu memenuhi kebutuhannya secara mandiri. Pada penjelasan dari pasal tersebut disebutkan bahwa yang dimaksud dengan “mengalami masalah kesejahteraan sosial” yaitu mereka yang miskin, terpencil, rentan sosial ekonomi.

Sedangkan pada Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial serta Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial disebutkan bahwa kesejahteraan sosial adalah kondisi terpenuhinya kebutuhan material, spiritual, dan sosial warga negara agar dapat hidup layak dan mampu mengembangkan diri, sehingga dapat melaksanakan fungsi sosialnya. Hal ini berarti bahwa masalah kesejahteraan sosial adalah suatu kondisi dimana seseorang, kelompok dan atau masyarakat yang karena sesuatu hal tidak terpenuhi kebutuhannya secara layak dan tidak mampu mengembangkan dirinya sehingga tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya.

Berdasarkan Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial serta Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial bahwa masalah kesejahteraan sosial adalah hambatan, kesulitan, atau gangguan, yang menyebabkan seseorang, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga tidak dapat terpenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani, rohani, maupun sosial secara memadai dan wajar. Hambatan, kesulitan dan gangguan tersebut dapat berupa kemiskinan, ketelantaran, kecacatan, ketunaan sosial, keterbelakangan, keterasingan dan perubahan lingkungan yang kurang mendukung, seperti terjadinya bencana alam maupun bencana sosial.

Siapapun orang yang mengalami masalah kesejahteraan sosial disebut sebagai Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial bisa perseorangan, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat. Dalam Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial serta Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial disebutkan bahwa PMKS meliputi 26 (dua puluh enam) jenis beserta kriterianya. Pada perkembangannya PMKS berubah istilah menjadi PPKS dan menjadi sasaran layanan dari kegiatan rehabilitasi sosial sebagaimana disebutkan dalam Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2019 tentang Standar Nasional Rehabilitasi Sosial dan 12 PAS berdasarkan Keputusan Menteri Sosial Nomor 103/HUK/2025

tentang Kelompok Sasaran Kerja Kementerian Sosial meliputi 12 Pemerlu Atensi Sosial. Kriteria pada 12 PAS tetap mengacu kepada Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial serta Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial.

III. PMKS/PPKS/12 PAS

PMKS yang tertuang dalam Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial, berubah istilahnya menjadi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial sebagaimana teruang dalam Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2019 tentang Standar Nasional Rehabilitasi Sosial dan 12 PAS tertuang dalam Keputusan Menteri Sosial Nomor 103/HUK/2025 tentang Kelompok Sasaran Kerja Kementerian Sosial .

Pengaturan terkait PPKS berserta kriterianya terdapat pada Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial. Materi ini mengantarkan kepada peserta untuk mampu memahami tentang PPKS yang terdiri dari 26 (dua puluh enam) jenis beserta kriterianya sesuai dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012.

Istilah PPKS sebagai pengganti PMKS tertuang dalam Peraturan Menteri Sosial Nomor 11 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial. Pada Pasal 2 ayat (2) yang berbunyi “Data terpadu kesejahteraan sosial meliputi:

1. PPKS;
2. Penerima bantuan dan pemberdayaan sosial; dan
3. Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial.

Berdasarkan Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2019 tentang Standar Nasional Rehabilitasi Sosial disebutkan bahwa PPKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan, atau gangguan tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga memerlukan pelayanan sosial untuk memenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani dan rohani maupun sosial secara memadai dan wajar. Pada dasarnya definisi PPKS ini sama dengan definisi PMKS yang tertuang dalam Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012

Adapun PPKS seperti tertuang dalam Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2019, untuk penjelasan dan kriterianya tetap mengacu pada Peraturan Menteri Sosial Nomor 08 Tahun 2012, yang terdiri dari 26 (dua puluh enam), meliputi:

1. Anak Balita Telantar merupakan seorang anak berusia 5 (lima) tahun ke bawah yang ditelantarkan orang tuanya dan/atau berada di dalam keluarga tidak mampu oleh orang tua/keluarga yang tidak memberikan pengasuhan, perawatan, pembinaan dan perlindungan bagi anak sehingga hak-hak dasarnya semakin tidak terpenuhi serta anak dieksploitasi untuk tujuan tertentu.

Kriteria:

- a. terlantar/tanpa asuhan yang layak;
- b. berasal dari keluarga sangat miskin/miskin;
- c. kehilangan hak asuh dari orangtua/keluarga;
- d. anak balita yang mengalami perlakuan salah dan diterlantarkan oleh orang tua/keluarga;

- e. anak balita yang dieksploitasi secara ekonomi seperti anak balita yang disalahgunakan orang tua menjadi pengemis di jalanan; dan
 - f. anak balita yang menderita gizi buruk atau kurang.
2. Anak Terlantar merupakan seorang anak beberusia 6 (enam) tahun sampai dengan 18 (delapan belas) tahun, meliputi anak yang mengalami perlakuan salah dan ditelantarkan oleh orang tua/keluarga atau anak kehilangan hak asuh dari orang tua/keluarga.
- Kriteria:
- a. berasal dari keluarga fakir miskin;
 - b. anak yang dilalaikan oleh orang tuanya; dan
 - c. anak yang tidak terpenuhi kebutuhan dasarnya.
3. Anak yang Berhadapan dengan Hukum merupakan orang yang telah berumur 12 (dua belas) tahun tetapi belum mencapai umur 18 (delapan belas) tahun, meliputi anak yang disangka, didakwa, atau dijatuhi pidana karena melakukan tindak pidana dan anak yang menjadi korban tindak pidana atau yang melihat dan/atau mendengar sendiri terjadinya suatu tindak pidana.
- Kriteria:
- a. disangka;
 - b. didakwa; atau
 - c. dijatuhi pidana.
4. Anak Jalanan merupakan anak yang rentan bekerja di jalanan, anak yang bekerja di jalanan, dan/atau anak yang bekerja dan hidup di jalanan yang menghasilkan sebagian besar waktunya untuk melakukan kegiatan hidup sehari-hari.
- Kriteria:
- a. menghabiskan sebagian besar waktunya di jalanan maupun ditempat-tempat umum; atau
 - b. mencari nafkah dan/atau berkeliaran di jalanan maupun ditempat-tempat umum.
5. Anak dengan Kedisabilitasan merupakan seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun yang mempunyai kelainan fisik atau mental yang dapat mengganggu atau merupakan rintangan dan hambatan bagi dirinya untuk melakukan fungsi jasmani, rohani maupun sosialnya secara layak, yang terdiri dari anak dengan disabilitas fisik, anak dengan disabilitas mental dan anak dengan disabilitas fisik dan mental.
- Kriteria:
- a. anak dengan disabilitas fisik: tubuh, netra, rungu wicara
 - b. anak dengan disabilitas mental, mental retardasi dan eks psikotik
 - c. anak dengan disabilitas fisik dan mental/disabilitas ganda
 - d. tidak mampu melaksanakan kehidupan sehari-hari.
6. Anak yang Menjadi Korban Tindak Kekerasan atau Diperlakukan Salah merupakan anak yang terancam secara fisik dan nonfisik karena tindak kekerasan, diperlakukan salah atau tidak semestinya dalam lingkungan keluarga atau lingkungan sosial terdekatnya, sehingga tidak terpenuhi kebutuhan dasarnya dengan wajar baik secara jasmani, rohani maupun sosial.
- Kriteria:
- a. anak dibawah usia 18 (delapan belas) tahun;
 - b. sering mendapat perlakuan kasar dan kejam dan tindakan yang berakibat secara fisik dan/atau psikologis;

- c. pernah dianiaya dan/atau diperkosa; dan
 - d. dipaksa bekerja (tidak atas kemauannya)
7. Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus merupakan anak yang berusia 6 (enam) tahun sampai dengan 18 (delapan belas) tahun dalam situasi darurat, dari kelompok minoritas dan terisolasi, dieksploitasi secara ekonomi dan/atau seksual, diperdagangkan, menjadi korban penyalahgunaan narkotika, alkohol, psikotropika, dan zat adiktif lainnya, korban penculikan, penjualan, perdagangan, korban kekerasan baik fisik dan/atau mental, yang menyandang disabilitas, dan korban perlakuan salah dan penelantaran.
- Kriteria:
- a. berusia 6 (enam) tahun sampai dengan 18 (delapan belas) tahun;
 - b. dalam situasi darurat dan berada dalam lingkungan yang buruk/diskriminasi;
 - c. korban perdagangan manusia;
 - d. korban kekerasan, baik fisik dan/atau mental dan seksual;
 - e. korban eksploitasi, ekonomi atau seksual;
 - f. dari kelompok minoritas dan terisolasi, serta dari komunitas adat terpencil;
 - g. menjadi korban penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya dan alkohol; dan
 - h. terinfeksi *Human Immunodeficiency Virus/Acquired Immunodeficiency Syndrome*.
8. Lanjut Usia Telantar merupakan seseorang yang berusia 60 (enam puluh) tahun atau lebih, karena faktor-faktor tertentu tidak dapat memenuhi kebutuhan dasarnya.
- Kriteria:
- a. tidak terpenuhi kebutuhan dasar seperti sandang, pangan, dan papan; dan
 - b. terlantar secara psikis dan sosial.
9. Penyandang Disabilitas merupakan mereka yang memiliki keterbatasan fisik, mental, intelektual, atau sensorik dalam jangka waktu lama dimana ketika berhadapan dengan berbagai hambatan hal ini dapat mengalami partisipasi penuh dan efektif mereka dalam masyarakat berdasarkan kesetaraan dengan yang lainnya.
- Kriteria:
- a. mengalami hambatan untuk melakukan suatu aktifitas sehari-hari;
 - b. mengalami hambatan dalam bekerja sehari-hari;
 - c. tidak mampu memecahkan masalah secara memadai;
 - d. penyandang disabilitas fisik, seperti tubuh, netra, rungu wicara;
 - e. penyandang disabilitas mental, seperti mental retardasi dan eks psikotik; dan
 - f. penyandang disabilitas fisik dan mental atau disabilitas ganda.
10. Tuna Susila merupakan seseorang yang melakukan hubungan seksual dengan sesama atau lawan jenis secara berulang-ulang dan bergantian diluar perkawinan yang sah dengan tujuan mendapatkan imbalan uang, materi atau jasa.
- Kriteria:
- a. menjajakan diri di tempat umum, di lokasi atau tempat pelacuran seperti rumah bordil, dan tempat terselubung seperti warung remangremang, hotel, mall dan diskotik; dan
 - b. memperoleh imbalan uang, materi, atau jasa.

11. Gelandangan merupakan orang-orang yang hidup dalam keadaan yang tidak sesuai dengan norma kehidupan yang layak dalam masyarakat setempat, serta tidak mempunyai pencaharian dan tempat tinggal yang tetap serta mengembara di tempat umum.
Kriteria:
 - a. tanpa kartu tanda penduduk;
 - b. tanpa tempat tinggal yang pasti atau tetap;
 - c. tanpa penghasilan yang tetap; dan
 - d. tanpa rencana hari depan anak-anaknya maupun dirinya.
12. Pengemis merupakan orang-orang yang mendapat penghasilan meminta-minta ditempat umum dengan berbagai cara dan alasan untuk mengharapkan belas kasihan orang lain.
Kriteria:
 - a. mata pencariannya tergantung pada belas kasihan orang lain;
 - b. berpakaian kumuh dan compang-camping;
 - c. berada ditempat-tempat ramai/strategis; dan
 - d. memperlak sesama untuk merangsang belas kasihan orang lain.
13. Pemulung merupakan orang-orang yang melakukan pekerjaan dengan cara memungut dan mengumpulkan barang-barang bekas yang berada di berbagai tempat pemukiman pendudukan, pertokoan dan/atau pasar yang bermaksud untuk didaur ulang atau dijual kembali, sehingga memiliki nilai ekonomis.
Kriteria:
 - a. tidak mempunyai pekerjaan tetap; dan
 - b. mengumpulkan barang bekas.
14. Kelompok Minoritas merupakan kelompok yang mengalami gangguan keberfungsian sosialnya akibat diskriminasi dan marginalisasi yang diterimanya sehingga karena keterbatasannya menyebabkan dirinya rentan mengalami masalah sosial, seperti gay, waria, dan lesbian.
Kriteria:
 - a. gangguan keberfungsian sosial;
 - b. diskriminasi;
 - c. marginalisasi; dan
 - d. berperilaku seks menyimpang.
15. Bekas Warga Binaan Lembaga Pemasyarakatan merupakan seseorang yang telah selesai menjalani masa pidananya sesuai dengan keputusan pengadilan dan mengalami hambatan untuk menyesuaikan diri kembali dalam kehidupan masyarakat, sehingga mendapat kesulitan untuk mendapatkan pekerjaan atau melaksanakan kehidupannya secara normal.
Kriteria:
 - a. seseorang berusia di atas 18 (delapan belas) tahun;
 - b. telah selesai dan keluar dari lembaga pemasyarakatan karena masalah pidana;
 - c. kurang diterima/dijauhi atau diabaikan oleh keluarga dan masyarakat;
 - d. sulit mendapatkan pekerjaan yang tetap; dan
 - e. berperan sebagai kepala keluarga/pencari nafkah utama keluarga yang tidak dapat melaksanakan tugas dan fungsinya.
16. Orang dengan *Human Immunodeficiency Virus* merupakan seseorang yang telah dinyatakan terinfeksi *Human Immunodeficiency Virus/Acquired Immunodeficiency Syndrome* dan membutuhkan pelayanan sosial, perawatan kesehatan, dan dukungan dan pengobatan untuk mencapai kualitas hidup yang optimal.

Kriteria:

- a. seseorang berusia diatas 18 (delapan belas) tahun; dan
- b. telah terinfeksi *Human Immunodeficiency Virus/Acquired Immunodeficiency Syndrome*.

17. Korban Penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif Lainnya merupakan seseorang yang menggunakan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya diluar pengobatan atautanpa sepengetahuan dokter yang berwenang.

Kriteria:

- a. seseorang yang pernah menyalahgunakan narkotika, psikotropika, dan zat-zat adiktif lainnya baik dilakukan sekali, lebih dari sekali atau dalam taraf coba-coba;
- b. secara medik sudah dinyatakan bebas dari ketergantungan obat oleh dokter yang berwenang; dan
- c. tidak dapat melaksanakan keberfungsian sosialnya.

18. Korban *Trafficking* merupakan seseorang yang mengalami penderitaan psikis, mental, fisik, seksual, ekonomi, dan/atau sosial yang diakibatkan tindak pidana perdagangan orang.

Kriteria:

- a. mengalami tindak kekerasan;
- b. mengalami eksploitasi seksual;
- c. mengalami penelantaran;
- d. mengalami pengusiran (deportasi); dan
- e. ketidakmampuan menyesuaikan diri di tempat kerja baru (negara tempat bekerja) sehingga mengakibatkan fungsi sosialnya terganggu.

19. Korban Tindak Kekerasan merupakan orang baik individu, keluarga, kelompok maupun kesatuan masyarakat tertentu yang mengalami tindak kekerasan, baik sebagai akibat perlakuan salah, eksploitasi, diskriminasi, bentuk-bentuk kekerasan lainnya ataupun dengan membiarkan orang berada dalam situasi berbahaya sehingga menyebabkan fungsi sosialnya terganggu.

Kriteria:

- a. mengalami perlakuan salah;
- b. mengalami penelantaran;
- c. mengalami tindakan eksploitasi;
- d. mengalami perlakuan diskriminasi; dan
- e. dibiarkan dalam situasi berbahaya.

20. Pekerja Migran Bermasalah Sosial merupakan pekerja migran internal dan lintas negara yang mengalami masalah sosial, baik dalam bentuk tindak kekerasan, penelantaran, mengalami musibah seperti faktor alam dan sosial maupun mengalami disharmoni sosial karena ketidakmampuan menyesuaikan diri di negara tempat bekerja sehingga mengakibatkan fungsi sosialnya terganggu.

Kriteria:

- a. pekerja migran domestik;
- b. pekerja migran lintas negara;
- c. ekspekerja migran domestik dan lintas negara;
- d. ekspekerja migran domestik dan lintas negara yang sakit, disabilitas dan meninggal dunia;
- e. pekerja migran tidak berdokumen (*undocument*);
- f. pekerja migran miskin; atau
- g. mengalami masalah sosial dalam bentuk:
 - 1) tindak kekerasan;
 - 2) eksploitasi;

- 3) penelantaran;
 - 4) pengusiran (deportasi);
 - 5) ketidakmampuan menyesuaikan diri di tempat kerja baru (negara tempat bekerja) sehingga mengakibatkan fungsi sosialnya terganggu; dan
 - 6) mengalami *trafficking*.
21. Korban Bencana Alam merupakan orang atau sekelompok orang yang menderita atau meninggal dunia akibat bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor terganggu fungsi sosialnya.
- Kriteria: seseorang atau sekelompok orang yang mengalami:
- a. korban terluka atau meninggal;
 - b. kerugian harta benda;
 - c. dampak psikologis; dan
 - d. terganggu dalam melaksanakan fungsi sosialnya.
22. Korban Bencana Sosial merupakan orang atau sekelompok orang yang menderita atau meninggal dunia akibat bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat, dan teror.
- Kriteria: seseorang atau sekelompok orang yang mengalami:
- a. korban jiwa manusia;
 - b. kerugian harta benda; dan
 - c. dampak psikologis.
23. Perempuan Rawan Sosial Ekonomi merupakan seorang perempuan dewasa menikah, belum menikah atau janda dan tidak mempunyai penghasilan cukup untuk dapat memenuhi kebutuhan pokok sehari-hari.
- Kriteria:
- a. perempuan berusia 18 (delapan belas) tahun sampai dengan 59 (lima puluh sembilan) tahun;
 - b. istri yang ditinggal suami tanpa kejelasan;
 - c. menjadi pencari nafkah utama keluarga; dan
 - d. berpenghasilan kurang atau tidak mencukupi untuk kebutuhan hidup layak.
24. Fakir Miskin merupakan orang yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan/atau mempunyai sumber mata pencarian tetapi tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar yang layak bagi kehidupan dirinya dan/atau keluarganya.
- Kriteria:
- a. tidak mempunyai sumber mata pencaharian; dan/atau
 - b. mempunyai sumber mata pencarian tetapi tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar yang layak bagi kehidupan dirinya dan/atau keluarganya.
25. Keluarga Bermasalah Sosial Psikologis merupakan keluarga yang hubungan antar anggota keluarganya terutama antara suami atau istri, orang tua dengan anak kurang serasi, sehingga tugas dan fungsi keluarga tidak dapat berjalan dengan wajar.
- Kriteria:
- a. suami atau istri sering tidak saling memperhatikan atau anggota keluarga kurang berkomunikasi;

- b. suami dan istri sering bertengkar, hidup sendiri-sendiri walaupun masih dalam ikatan keluarga;
 - c. hubungan dengan tetangga kurang baik, sering bertengkar tidak mau bergaul/berkomunikasi; dan
 - d. kebutuhan anak baik jasmani, rohani maupun sosial kurang terpenuhi.
26. Komunitas Adat Terpencil merupakan kelompok sosial budaya yang bersifat lokal dan terpencar serta kurang atau belum terlibat dalam jaringan dan pelayanan baik sosial ekonomi, maupun politik.
- Kriteria:
- a. berbentuk komunitas relatif kecil, tertutup dan homogen;
 - b. pranata sosial bertumpu pada hubungan kekerabatan;
 - c. pada umumnya terpencil secara geografis dan relatif sulit dijangkau;
 - d. pada umumnya masih hidup dengan sistem ekonomi subsistem;
 - e. peralatan dan teknologinya sederhana;
 - f. ketergantungan pada lingkungan hidup dan sumber daya alam setempat relatif tinggi; dan
 - g. terbatasnya akses pelayanan sosial ekonomi dan politik.

12 PAS menjadi sasaran kerja Kementerian Sosial untuk dipenuhi kebutuhan dasarnya, meliputi:

1. anak-anak rentan seperti balita terlantar, anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak penyandang disabilitas, anak korban tindak kekerasan, anak jalanan, anak yang memerlukan perlindungan khusus;
2. penyandang disabilitas seperti mereka yang mengalami kedisabilitas;
3. lanjut usia terlantar seperti mereka lanjut usia yang terlantar dan berpendapatan rendah;
4. berpendapatan rendah seperti gelandangan, pengemis, dan pemulung;
5. korban bencana seperti mereka yang menjadi korban bencana alam/non alam dan bencana sosial;
6. afirmasi khusus seperti komunitas adat terpencil;
7. warga binaan seperti mereka bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan seperti eks narapidana atau eks narapidana terorisme;
8. korban kekerasan seperti korban tindak kekerasan, korban perdagangan manusia, pekerja migran bermasalah sosial;
9. korban Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif Lainnya dan *Human Immunodeficiency Virus/Acquired Immunodeficiency Syndrome* seperti mereka yang menjadi korban penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif Lainnya dan penderita *Human Immunodeficiency Virus/Acquired Immunodeficiency Syndrome*;
10. mereka yang bermasalah sosial seperti kelompok minoritas, keluarga bermasalah sosial psikologis;
11. perempuan rentan yaitu perempuan yang rawan ekonomi dan tuna sosial; dan
12. fakir miskin seperti mereka yang masuk dalam kategori miskin.

Kepada mereka diberikan perlindungan sosial, rehabilitasi sosial dan atau pemberdayaan sosial. Dalam hal ini Atensi merupakan layanan rehabilitasi sosial yang menggunakan pendekatan berbasis keluarga, komunitas, dan residensial yang meliputi:

1. dukungan pemenuhan kebutuhan hidup layak;
2. perawatan sosial dan/atau pengasuhan anak;
3. dukungan keluarga;
4. terapi fisik, terapi psikososial, dan terapi mental spiritual;
5. pelatihan vokasional dan/atau pembinaan kewirausahaan;
6. bantuan sosial dan asistensi sosial; dan
7. dukungan aksesibilitas.

Hal di atas ditujukan guna mendukung keberfungsian sosial dan kemandirian ekonomi bagi PMKS/PPKS/12 PAS terutama dilakukan di 32 (tiga puluh dua) Unit Pelaksana Teknis Kementerian Sosial yang tersebar di seluruh Indonesia. Dalam hal ini Atensi merupakan layanan rehabilitasi sosial menggunakan pendekatan berbasis individu/keluarga, komunitas, dan residensial yang meliputi:

1. Layanan Keluarga merupakan layanan berbasis individu/keluarga dilaksanakan di tengah keluarga dengan menumbuhkan kesadaran dan mendorong peran aktif keluarga untuk bersama-sama menuntaskan permasalahan melalui program Atensi.
2. Layanan Komunitas merupakan layanan berbasis komunitas dilaksanakan dengan memaksimalkan fungsi dan potensi yang ada di komunitas dalam menyelesaikan permasalahan sosial melalui program Atensi.
3. Layanan Residensial merupakan layanan residensial merupakan layanan rawatan komprehensif oleh sebagai alternatif terakhir, perlindungan sementara, rumah aman dan atau layanan pengembangan rehabilitasi sosial lanjutan bagi kelompok 12 PAS.

IV. POTENSI DAN SUMBER KESEJAHTERAAN SOSIAL

Potensi Kesejahteraan Sosial adalah individu, kelompok, organisasi, dan lembaga yang belum memiliki dan atau belum memperoleh pelatihan dan atau pengembangan di berbagai aspek pembangunan kesejahteraan sosial sehingga keberadaannya belum dapat didayagunakan secara langsung untuk mendukung pembangunan kesejahteraan sosial. Sedangkan Sumber Kesejahteraan Sosial adalah individu, kelompok, organisasi, dan lembaga yang telah memiliki kemampuan dan atau telah memperoleh pelatihan dan atau pengembangan di berbagai aspek pembangunan kesejahteraan sosial sehingga keberadaannya dapat didayagunakan secara langsung untuk mendukung pembangunan kesejahteraan sosial.

Adapun PSKS merupakan perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang dapat berperan serta untuk menjaga, menciptakan, mendukung, dan memperkuat penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang diatur dalam Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012. Dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial disebutkan bahwa potensi dan sumber daya dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial, antara lain nilai kepahlawanan, kejuangan, dan keperintisan, kesetiakawanan sosial dan kearifan lokal, peran serta organisasi sosial/lembaga sosial swadaya masyarakat, kerelawanan sosial seperti tenaga kesejahteraan sosial masyarakat, karang taruna, pekerja sosial masyarakat, tanggung jawab sosial dunia usaha, penggalangan dana sosial, dan ketersediaan sarana dan prasarana pelayanan kesejahteraan sosial. berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 dijelaskan bahwa sumber daya penyelenggaraan kesejahteraan sosial meliputi:

1. Sumber daya manusia, terdiri atas:
 - a. tenaga kesejahteraan sosial;

- b. pekerja sosial;
 - c. relawan sosial; dan
 - d. penyuluh sosial.
- Keempat sumber daya manusia tersebut paling sedikit memiliki kualifikasi:
- a. pendidikan di bidang kesejahteraan sosial;
 - b. pelatihan dan keterampilan pelayanan sosial; dan/atau
 - c. pengalaman melaksanakan pelayanan sosial.
2. Sarana dan prasarana, meliputi:
- a. panti sosial;
 - b. pusat rehabilitasi sosial;
 - c. pusat pendidikan dan pelatihan;
 - d. pusat kesejahteraan sosial;
 - e. rumah singgah;
 - f. rumah perlindungan sosial.
3. Sumber pendanaan, meliputi:
- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - b. anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - c. sumbangan masyarakat;
 - d. dana yang disisihkan dari badan usaha sebagai kewajiban dan tanggung jawab sosial dan lingkungan;
 - e. bantuan asing sesuai dengan kebijakan pemerintah dan peraturan perundang-undangan; serta
 - f. sumber pendanaan yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Saat ini pembinaan PSKS adalah Kementerian Sosial. PSKS merupakan Potensi atau sumber yang ada pada manusia, alam dan institusi sosial yang dapat digunakan untuk usaha kesejahteraan sosial. PSKS inilah yang bersama-sama dengan pilar-pilar kesejahteraan sosial berupaya melakukan usaha kesejahteraan sosial guna membantu PMKS/PPKS/12 PAS memecahkan masalah yang dihadapinya.

PSKS seperti tertuang dalam Peraturan Menteri Sosial Nomor 08 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial terdiri atas:

1. Pekerja Sosial merupakan seseorang yang bekerja, baik di lembaga pemerintah maupun swasta yang memiliki kompetensi dan profesi pekerjaan sosial, dan kepedulian dalam pekerjaan sosial yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan, dan/atau pengalaman praktek pekerjaan sosial untuk melaksanakan tugas-tugas pelayanan dan penanganan masalah sosial.
- Kriteria:
- a. telah bersertifikasi pekerja sosial; dan
 - b. melaksanakan praktik pekerjaan sosial.
2. Pekerja Sosial masyarakat adalah warga masyarakat yang atas dasar rasa kesadaran dan tanggung jawab sosial serta didorong oleh rasa kebersamaan, kekeluargaan dan kesetiakawanan sosial secara sukarela mengabdikan diri di bidang kesejahteraan sosial.
- Kriteria:
- a. warga negara Indonesia;
 - b. laki-laki atau perempuan usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun;
 - c. setia dan taat pada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

- d. bersedia mengabdikan untuk kepentingan umum;
 - e. berkelakuan baik;
 - f. sehat jasmani dan rohani;
 - g. telah mengikuti pelatihan pekerja sosial masyarakat; dan
 - h. berpengalaman sebagai anggota karang taruna sebelum menjadi pekerja sosial masyarakat.
3. Taruna Siaga Bencana merupakan seorang relawan yang berasal dari masyarakat yang memiliki kepedulian dan aktif dalam penanggulangan bencana.
- Kriteria:
- a. generasi muda berusia 18 (delapan belas) tahun sampai dengan 40 (empat puluh) tahun;
 - b. memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam penanggulangan bencana;
 - c. bersedia mengikuti pelatihan yang khusus terkait dengan penanggulangan bencana;
 - d. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa; dan
 - e. setia dan taat pada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Lembaga Kesejahteraan Sosial selanjutnya disingkat LKS adalah organisasi sosial atau perkumpulan sosial yang melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang dibentuk oleh masyarakat, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum.
- Kriteria:
- a. mempunyai nama, struktur dan alamat organisasi yang jelas;
 - b. mempunyai pengurus dan program kerja;
 - c. berbadan hukum atau tidak berbadan hukum; dan
 - d. melaksanakan/mempunyai kegiatan dalam bidang penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
5. Karang Taruna adalah Organisasi sosial kemasyarakatan sebagai wadah dan sarana pengembangan setiap anggota masyarakat yang tumbuh dan berkembang atas dasar kesadaran dan tanggung jawab sosial dari, oleh dan untuk masyarakat terutama generasi muda di wilayah desa/kelurahan terutama bergerak di bidang usaha kesejahteraan sosial.
- Kriteria:
- a. organisasi perangkat daerah berkedudukan di desa/kelurahan/nama lain;
 - b. laki-laki atau perempuan yang berusia 13 (tiga belas) tahun sampai dengan 45 (empat puluh lima) tahun dan berdomisili di desa;
 - c. mempunyai nama dan alamat, struktur organisasi dan susunan kepengurusan; dan
 - d. keanggotaannya bersifat stelsel pasif.
6. Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga selanjutnya disebut LK3 adalah suatu lembaga/organisasi yang memberikan pelayanan konseling, konsultasi, pemberian/penyebarluasan informasi, penjangkauan, advokasi dan pemberdayaan bagi keluarga secara profesional, termasuk merujuk sasaran ke lembaga pelayanan lain yang benar-benar mampu memecahkan masalahnya secara lebih intensif.

Kriteria:

- a. organisasi sosial;
 - b. aktifitas memberikan jasa layanan konseling, konsultasi, informasi, advokasi, dan/atau rujukan;
 - c. didirikan secara formal; dan
 - d. mempunyai struktur organisasi dan pekerja sosial serta tenaga fungsional yang profesional.
7. Keluarga Pioner adalah keluarga yang mampu mengatasi masalahnya dengan cara-cara efektif dan bisa dijadikan panutan bagi keluarga lainnya.

Kriteria:

- a. keluarga yang mampu melaksanakan fungsi-fungsi keluarga;
 - b. keluarga yang mempunyai perilaku yang dapat dijadikan panutan;
 - c. keluarga yang mampu mempertahankan keutuhan keluarga dengan perilaku yang positif; dan
 - d. keluarga yang mampu dan mau menularkan perilaku positif kepada keluarga lainnya.
8. Wahana Kesejahteraan Sosial Keluarga Berbasis Masyarakat yang selanjutnya disebut WKSBM adalah Sistem kerja sama antar keperangkat pelayanan sosial di akar rumput yang terdiri atas usaha kelompok, lembaga maupun jaringan pendukungnya.

Kriteria:

- a. adanya sejumlah perkumpulan, asosiasi, organisasi/ kelompok yang tumbuh dan berkembang di lingkungan rt/rw/kampung/ desa/kelurahan/nagari/banjar/nama lain atau wilayah adat;
 - b. jaringan sosial yang berada di rt/rw/kampung/desa/kelurahan/ nagari/banjir/nama lain atau wilayah adat; dan
 - c. masing-masing perkumpulan, asosiasi, organisasi kelompok tersebut secara bersama-sama melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial secara sinergis di lingkungan.
9. Wanita Pemimpin Kesejahteraan Sosial adalah wanita yang mampu menggerakkan dan memotivasi penyelenggaraan kesejahteraan sosial di lingkungannya.

Kriteria:

- a. wanita berusia 18 (delapan belas) tahun sampai dengan 59 (lima puluh sembilan) tahun;
 - b. berpendidikan paling rendah SLTP/ sederajat;
 - c. wanita yang mempunyai potensi untuk menjadi/ sudah menjadi pemimpin dan diakui oleh masyarakat setempat;
 - d. telah mengikuti pelatihan kepemimpinan wanita di bidang kesejahteraan sosial; dan
 - e. memimpin usaha kesejahteraan sosial terutama yang dilaksanakan oleh wanita di wilayahnya.
10. Penyuluh Sosial adalah pegawai negeri sipil yang mempunyai jabatan ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, untuk melaksanakan kegiatan penyuluhan bidang penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

Kriteria:

- a. Penyuluh Sosial Fungsional;
- b. berijazah sarjana (S1)/Diploma IV;
- c. paling rendah memiliki pangkat Penata Muda, Golongan III/a;
- d. memiliki pengalaman dalam kegiatan penyuluhan sosial paling singkat 2 (dua) tahun;

- e. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional penyuluh sosial;
 - f. usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun; dan
 - g. setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
11. Penyuluh Sosial Masyarakat adalah tokoh masyarakat (baik dari tokoh agama, tokoh adat, tokoh wanita, tokoh pemuda) yang diberi tugas, tanggung jawab wewenang dan hak oleh pejabat yang berwenang bidang kesejahteraan sosial di pusat dan daerah untuk melakukan kegiatan penyuluhan bidang penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
- Kriteria:
- a. Penyuluh Sosial Masyarakat;
 - b. memiliki pendidikan paling rendah SLTP/ sederajat;
 - c. berusia antara 25 (dua puluh lima) tahun sampai dengan 60 (enam puluh) tahun;
 - d. tokoh agama/tokoh masyarakat/tokoh pemuda/tokoh adat/tokoh wanita;
 - e. pekerja sosial masyarakat;
 - f. taruna siaga bencana;
 - g. tenaga kesejahteraan sosial kecemasan;
 - h. penyuluh keluarga harapan;
 - i. petugas LK3;
 - j. manager kesejahteraan sosial tingkat desa seperti kepala desa;
 - k. memiliki pengaruh terhadap masyarakat tempat domisili;
 - l. memiliki pengalaman berceramah atau berpidato;
 - m. paham tentang masalah PPKS; dan
 - n. memahami pengetahuan tentang PSKS.
12. Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan yang selanjutnya disingkat TKSK adalah Tenaga inti pengendali kegiatan penyelenggaraan kesejahteraan sosial di kecamatan.
- Kriteria:
- a. berasal dari unsur masyarakat;
 - b. berdomisili di kecamatan dimana ditugaskan;
 - c. pendidikan paling rendah SLTA atau sederajat, diutamakan D3/S1;
 - d. diutamakan aktifis karang taruna atau Pekerja Sosial Masyarakat;
 - e. berusia 25 (dua puluh lima) tahun sampai dengan 50 (lima puluh) tahun;
 - f. berbadan sehat, dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter/puskesmas);
 - g. diutamakan yang sudah mengelola UEP; dan
 - h. surat keputusan ditetapkan oleh Kementerian Sosial.
13. Dunia Usaha adalah organisasi yang bergerak di bidang usaha, industri atau produk barang atau jasa serta Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan/atau wirausahawan beserta jaringannya yang peduli dan berpartisipasi dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial sebagai wujud tanggung jawab sosial.
- Kriteria:
- a. Peduli dan berpartisipasi dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial; dan
 - b. membantu penanganan masalah sosial.

Pada dasarnya Pilar-Pilar Sosial merupakan PSKS yang bertugas salah satunya memberikan layanan dan rujukan sesuai dengan masalah dan kebutuhan PMKS/PPKS/12 PAS yang ditanganinya. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya Pilar-Pilar Sosial bekerja sama dengan berbagai pihak terkait, termasuk didalamnya lembaga mitra dari masing-masing unit pelaksana teknis Kementerian Sosial.

C. PENUTUP

Modul ini sebagai bekal bagi pilar-pilar kesejahteraan sosial untuk meningkatkan pemahaman tentang masalah sosial. Selanjutnya dalam proses pembelajaran diharapkan:

1. Peserta mengikuti semua tahapan pembelajaran yang telah ditetapkan.
2. Kesemua komponen bahan pembelajaran dalam modul ini dipadukan dengan bahan tayang yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari materi pembelajaran modul.
3. Semua latihan pada modul wajib diikuti saat pembelajaran berlangsung. Saat pembelajaran dimigrasi kedalam e-learning dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

BAB V
MODUL 4
MEMBANGUN TIM EFEKTIF

I. PENDAHULUAN

A. Deskripsi Singkat Modul

Modul pembelajaran ini dirancang untuk membekali peserta tentang pengetahuan, sikap dan keterampilan dalam membangun komitmen bersama guna mendukung pelaksanaan tugas secara efektif, harmonis, dan berkelanjutan. Komitmen menjadi fondasi penting dalam menciptakan kerja sama yang solid, meningkatkan kinerja, serta mewujudkan tujuan bersama dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial. Materi pembelajaran ini mencakup tiga aspek utama, yaitu: (1) Komunikasi efektif, koordinasi, dan kolaborasi; (2) kepemimpinan inspiratif; serta (3) penanganan konflik.

Materi disampaikan dengan pendekatan andragogi yaitu pembelajaran orang dewasa yang mengedepankan pengalaman lapangan peserta yang cukup baik, sehingga teknik pembelajaran lebih banyak menggunakan brainstorming, diskusi, presentasi, simulasi, roleplay dan ceramah singkat. Dalam pembelajaran ini peserta didorong menumbuhkan sikap saling menghargai, memperkuat komitmen kolektif, serta menciptakan suasana pembelajaran yang positif, inklusif, dan produktif.

B. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi ini diharapkan peserta diharapkan mampu membangun komitmen, melalui cara memahami dan menerapkan prinsip komunikasi, koordinasi, dan kolaborasi yang efektif, menampilkan kepemimpinan inspiratif, serta mengelola konflik secara konstruktif guna membangun komitmen bersama dalam pelaksanaan tugas dan kerja tim.

C. Indikator Keberhasilan

Peserta mampu:

1. menjelaskan pentingnya Komunikasi efektif, koordinasi, dan kolaborasi dalam melaksanakan tugas sebagai Pilar-Pilar Sosial;
2. mempraktikkan strategi komunikasi efektif, koordinasi dan kolaborasi;
3. menjelaskan konsep kepemimpinan inspiratif;
4. mempraktikkan perilaku kepemimpinan inspiratif;
5. mengidentifikasi potensi konflik yang muncul dalam kerja tim; dan
6. mempraktikkan strategi penanganan konflik secara konstruktif dan berfokus pada solusi.

D. Pokok Pembahasan dan SubPokok Bahasan

1. Komunikasi efektif, koordinasi, dan kolaborasi;
 - a. Komunikasi efektif.
 - b. Koordinasi.
 - c. Kolaborasi.
2. Menjelaskan kepemimpinan Inspiratif
 - a. Konsep kepemimpinan inspiratif.
 - b. Strategi kepemimpinan inspiratif.
3. Penanganan konflik.
 - a. Konsep penanganan konflik.
 - b. Potensi konflik yang muncul dalam kerja tim.
 - c. Teknik penanganan konflik.

II. KOMUNIKASI EFEKTIF, KOLABORASI, DAN KOORDINASI

A. Komunikasi Efektif

1. Konsep Komunikasi efektif.

a. Pengertian

Komunikasi merupakan cara seseorang menyampaikan pesan kepada orang lain baik sebagai individu, kelompok dan/atau masyarakat, dilakukan melalui verbal atau ucapan maupun nonverbal atau simbol, agar orang lain memahami maksud yang disampaikan. Menurut Shannon & Weaver, dalam jurnal komunikasi dan informasi komunikasi, bahwa Komunikasi adalah bentuk interaksi manusia untuk saling memengaruhi satu dengan yang lainnya baik yang disengaja ataupun tidak. Komunikasi tidak hanya menggunakan bahasa verbal (kata-kata) tetapi juga nonverbal berupa ekspresi wajah, menggunakan alat seperti lukisan sebagai karya seni dan teknologi. Di era modern seperti saat ini komunikasi dilakukan melalui alat seperti *hanphone*, *video call*, dan lain-lainnya.

Dalam konteks tim kerja sosial, komunikasi tidak hanya berarti menyampaikan informasi, tetapi juga memastikan bahwa informasi tersebut dipahami, ditanggapi, dan dijadikan dasar untuk bertindak secara bersama-sama. Komunikasi efektif memungkinkan tim untuk bekerja selaras, menyelesaikan tugas secara efisien, serta menjaga hubungan kerja yang sehat. Komunikasi dalam tim efektif bersifat 2 (dua) arah (interaktif), terbuka, dan kontekstual artinya mempertimbangkan situasi, kondisi, serta peran masing-masing anggota dalam proses pertukaran pesan tersebut. Menurut Stewart L. Tubbs dan Silvia Moos (1974:9-13) dalam Jalaludin Rakhmat (2007) bahwa dalam komunikasi efektif dapat menimbulkan 5 (lima) hal yaitu:

- 1) pemahaman;
- 2) rasa menyenangkan;
- 3) mempengaruhi sikap;
- 4) meningkatkan hubungan baik; dan
- 5) melakukan tindakan.

b. Tujuan dan manfaat komunikasi.

1) Tujuan

Komunikasi efektif bertujuan untuk memastikan pesan yang disampaikan dapat dipahami dengan benar oleh semua pihak, membangun hubungan yang saling percaya, mendukung koordinasi dan kerja sama yang baik. Melalui komunikasi yang efektif, proses pengambilan keputusan dapat berjalan lebih tepat, potensi kesalahpahaman dan konflik dapat diminimalkan, serta kualitas pelayanan kepada penerima manfaat dapat ditingkatkan.

2) Manfaat komunikasi, terdiri atas:

- a) peningkatan produktivitas tim karena anggota memahami peran dan tanggung jawab dengan jelas;
- b) minimnya konflik internal, karena pesan tersampaikan dan diterima dengan baik;

- c) terciptanya suasana kerja yang positif, saling mendukung dan tidak saling menyalahkan;
 - d) meningkatkan kepercayaan para pihak untuk kerja kolaboratif;
 - e) Meningkatkan kepuasan dan motivasi kerja setiap individu
- c. Komponen Komunikasi Efektif
- Mengenali 6 (enam) komponen utama komunikasi efektif:
- 1) pengirim pesan (*sender*) yaitu pihak yang mengawali komunikasi dengan menyusun pesan berdasarkan informasi, niat, atau instruksi tertentu;
 - 2) penerima pesan (*receiver*) yaitu pihak yang menerima pesan dan bertugas memproses serta memberi makna atas isi pesan tersebut;
 - 3) pesan (*message*) yaitu isi dari informasi dapat berupa data, instruksi, atau perasaan yang hendak dikomunikasikan;
 - 4) media (*channel*) yaitu sarana atau cara yang digunakan untuk menyampaikan pesan, seperti komunikasi tatap muka, tulisan, telepon, atau grup digital;
 - 5) umpan balik (*feedback*) yaitu tanggapan atau respon yang diberikan penerima, baik secara verbal atau non-verbal, untuk menunjukkan bahwa pesan telah diterima dan dipahami; dan
 - 6) gangguan (*noise*) yaitu segala hal yang dapat mengganggu proses komunikasi, baik berupa gangguan fisik seperti suara bising, teknis seperti sinyal putus, maupun psikologis seperti prasangka atau emosi negatif.
- d. Prinsip Komunikasi
- Komunikasi efektif tidak hanya bergantung pada niat baik pengirim pesan, tapi juga cara menyampaikan dan bagaimana pesan itu diterima. Dalam kerja tim, prinsip-prinsip berikut sangat penting untuk diterapkan:
- 1) Kejelasan (*Clarity*)
Pesan yang jelas memudahkan penerima memahami dan bertindak sesuai arahan. Hindari penggunaan kata-kata ambigu atau berbelit-belit.
 - 2) Kelengkapan (*Completeness*)
Sampaikan semua informasi yang dibutuhkan agar tidak muncul pertanyaan lanjutan yang tidak perlu. Pesan yang tidak lengkap akan menimbulkan asumsi yang menyesatkan.
 - 3) Ketepatan (*Accuracy*)
Informasi yang disampaikan harus berdasarkan data atau fakta yang benar, bukan opini pribadi atau spekulasi. Ketidaktepatan bisa memicu konflik atau ketidakpercayaan.
 - 4) Empati dan Kesantunan
Perhatikan cara berbicara dan gunakan pendekatan yang menghargai lawan bicara, apalagi saat membahas hal sensitif. Empati memperkuat ikatan dalam tim dan membuat orang merasa dihargai.

- 5) Umpan Balik (*Feedback*)
Komunikasi efektif bersifat 2 (dua) arah, artinya pengirim harus memberi ruang bagi penerima untuk bertanya, mengonfirmasi, atau menanggapi isi pesan.
2. Hambatan Berkomunikasi dalam Tim
Komunikasi di dalam tim kerja tidak selalu berjalan lancar, dan banyak hambatan yang dapat memengaruhi kelancaran komunikasi, antara lain:
 - a. Perbedaan persepsi.
Setiap individu memiliki cara dan gaya dalam memproses dan memahami informasi berdasarkan latar belakang, nilai, pengalaman, dan sudut pandangnya sendiri. Hal ini bisa menyebabkan makna pesan berubah atau ditangkap berbeda oleh penerima.
 - b. Asumsi dan penafsiran sepihak.
Dalam banyak kasus, seseorang menyimpulkan makna pesan tanpa melakukan klarifikasi. Misalnya, karena terbiasa bekerja dengan cara tertentu, ia mengira orang lain akan melakukan hal yang sama tanpa kesepakatan sebelumnya.
 - c. Gaya bahasa dan pola komunikasi yang berbeda.
Perbedaan dalam penggunaan kata, logat, kecepatan berbicara, atau ekspresi tubuh bisa memengaruhi pemahaman. Istilah teknis atau singkatan yang tidak dipahami semua pihak juga menjadi sumber gangguan.
 - d. Kurangnya kesempatan berkomunikasi 2 (dua) arah.
Ketika komunikasi bersifat satu arah atau terlalu kaku, anggota tim menjadi pasif dan enggan berpartisipasi. Ini sering terjadi pada tim dengan struktur yang sangat hierarkis atau pimpinan yang dominan.
 - e. Media komunikasi yang tidak sesuai.
Komunikasi yang terlalu bergantung pada media digital seperti pesan singkat di grup WhatsApp tanpa konfirmasi langsung bisa membuat pesan penting menjadi salah paham atau bahkan tidak tersampaikan.
3. Strategi mengatasi hambatan dalam berkomunikasi
 - a. komunikasi terbuka, yaitu mendorong anggota tim secara terbuka menanggapi setiap informasi yang dirasa kurang mengena, dan berani jujur untuk menyampaikan pendapatnya.
 - b. mendengar aktif, yaitu mendengarkan dengan penuh perhatian terhadap informasi yang disampaikan secara verbal melalui kata-kata maupun nonverbal melalui simbol, dan merespon dengan kalimat, sikap dan perilaku yang membuat komunikan merasa nyaman.
 - c. klarifikasi dimaksudkan menanyakan kembali untuk memastikan pesan yang kurang dipahami untuk menghindari kesalahpahaman.
 - d. gunakan bahasa yang jelas dimaksudkan bahwa komunikasi menggunakan bahasa sederhana agar mudah dipahami anggota tim.
 - e. rapat tim, yaitu melakukan rapat secara berkala untuk membahas masalah, menyampaikan informasi dan meningkatkan kerja sama tim.

- f. membangun kepercayaan dilakukan melalui pemberian contoh baik dalam setiap tindakan, mempromosikan kerja sama, dan menghargai kontribusi masing-masing.

B. Koordinasi

1. Pengertian

Koordinasi merupakan proses penyelarasan tugas dan tanggung jawab anggota tim agar bekerja searah dalam mencapai tujuan bersama. Koordinasi membantu mencegah tumpang tindih pekerjaan, menjaga keteraturan kerja, dan meningkatkan efisiensi tim.

2. Tujuan Koordinasi.

- a. mencegah duplikasi tugas, bahwa koordinasi membantu menghindari pekerjaan yang sama dilakukan oleh beberapa anggota tim;
- b. memastikan keselarasan kerja, bahwa koordinasi memastikan semua anggota tim bekerja menuju tujuan yang sama; dan
- c. meningkatkan efisiensi tim, bahwa koordinasi yang baik meningkatkan produktivitas dan efisiensi tim secara keseluruhan.

3. Fungsi Koordinasi dalam Kegiatan Tim

- a. mencegah kekacauan, ketidakharmonisan, dan tumpang tindih atau kekosongan pekerjaan atau tugas fungsi;
- b. menyelaraskan antara anggota tim dengan tugas fungsinya selalu dapat diarahkan untuk mencapai tujuan bersama; dan
- c. dapat sebagai langkah untuk mengoptimalkan sarana dan prasarana dalam pencapaian tujuan.

4. Strategi Berkoordinasi

Strategi koordinasi dilakukan untuk menentukan tujuan bersama, menetapkan visi dan misi yang jelas dan memastikan semua anggota tim memahami tujuan, melalui tahapan sebagai berikut:

- a. menentukan tujuan bersama dengan tetapkan terlebih dahulu visi, misi, dan sasaran kerja yang jelas serta memastikan seluruh anggota tim memahami dan menyepakati tujuan yang akan dicapai;
- b. pembagian tugas berdasarkan peran dengan identifikasi peran, fungsi, dan keahlian masing-masing anggota tim, kemudian mendistribusikan tugas sesuai dengan kemampuan dan tanggung jawabnya;
- c. pelaksanaan komunikasi dan pertemuan rutin, dengan jadwalkan pertemuan secara berkala untuk menyampaikan informasi, memantau perkembangan kegiatan, serta membahas kendala dan solusi yang diperlukan;
- d. pemanfaatan alat bantu koordinasi dengan gunakan sarana dan teknologi komunikasi, termasuk aplikasi manajemen kegiatan atau proyek, untuk mendukung kelancaran koordinasi dan dokumentasi pekerjaan;
- e. penguatan pemahaman kerja kolaboratif dengan pastikan seluruh anggota tim memahami bahwa koordinasi merupakan bagian dari kolaborasi, yaitu proses bekerja sama secara terpadu untuk mencapai hasil yang lebih optimal dibandingkan jika dilakukan secara individu; dan

- f. monitoring dan penyesuaian pelaksanaan dengan melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan tugas dan melakukan penyesuaian bila diperlukan agar koordinasi tetap berjalan efektif dan tujuan dapat tercapai.

C. Kolaborasi

1. Pengertian

Kolaborasi merupakan kerja bersama antarindividu atau antar pihak dengan saling melengkapi peran dan kemampuan. Melalui kolaborasi, upaya pencapaian tujuan bersama menjadi lebih efektif dan menghasilkan hasil yang lebih optimal. Kolaborasi efektif dapat mengakomodir perbedaan dan perspektif anggota tim untuk menghasilkan solusi yang kreatif dan inovatif.

2. Komponen utama kolaborasi

Terdapat elemen atau komponen utama yang menjamin kolaborasi berjalan efektif, terdiri atas:

- a. inisiasi dan motivasi, elemen ini menjelaskan awal mula kolaborasi dibangun, siapa yang menginisiasi, apa alasan atau urgensinya, dan motivasi bersama apa yang ingin dicapai. Tanpa pemicu dan tujuan yang jelas, kolaborasi sulit berjalan;
- b. media komunikasi dan informasi merupakan sarana yang digunakan untuk berbagi informasi, berdiskusi, dan menyampaikan keputusan. Komunikasi yang lancar menjadi fondasi utama agar semua pihak memahami peran, tugas, dan perkembangan kegiatan;
- c. negosiasi dan kesepakatan *stakeholder*; kolaborasi membutuhkan proses negosiasi untuk menyamakan kepentingan, menyelesaikan perbedaan pandangan, dan menghasilkan kesepakatan bersama. Ini mencakup pembagian peran, sumber daya, target, hingga mekanisme kerja;
- d. membangun kapasitas perubahan, elemen ini menekankan pentingnya memperkuat kemampuan para pihak untuk beradaptasi, belajar, dan melakukan perubahan. Kolaborasi sering menuntut penyesuaian cara kerja atau pemikiran, sehingga kapasitas perubahan sangat dibutuhkan;
- e. analisis pelaksanaan, kegiatan ini antara lain memantau, menilai, dan menganalisis untuk melihat sejauh mana kolaborasi berjalan sesuai rencana. Termasuk mengidentifikasi kendala, capaian, dan aspek yang perlu diperbaiki;
- f. membuat dan memelihara proses, elemen ini berkaitan dengan menata mekanisme kerja kolaborasi agar tetap konsisten dan berkelanjutan misalnya struktur pertemuan, prosedur komunikasi, pembagian tugas, dan sistem dokumentasi. Proses ini perlu dipelihara agar kolaborasi tidak hanya aktif di awal; dan
- g. membuat dan mendorong mekanisme pengelolaan konflik; mengingat bahwa kolaborasi pasti berpotensi memunculkan perbedaan atau ketegangan, sehingga perlu dibangun mekanisme penanganan konflik yang disepakati, seperti cara mediasi, eskalasi masalah, atau pengambilan Keputusan, untuk menjaga hubungan tetap sehat dan produktif.

3. Tahapan Kolaborasi, terdiri atas:
 - a. tahap membangun kolaborasi terdiri dari menetapkan dan mendefinisikan masalah, membangun komitmen dan menentukan stakeholder terkait, menemukan dan menentukan sumber daya yang ada;
 - b. tahap menetapkan arah kolaborasi yaitu menetapkan ruang lingkup yang menjadi dasar arah kolaborasi. Hal yang dilakukan menyusun agenda, pengorganisasian subkelompok, penyelidikan informasi, eksplorasi guna mencapai tujuan bersama; dan
 - c. tahap pelaksanaan yaitu melaksanakan dari rencana yang sudah disusun dan disepakati bersama.

III. KEPEMIMPINAN INSPIRATIF

A. Konsep Kepemimpinan Inspiratif

1. Pengertian

Memperhatikan tujuan penyelenggaraan kesejahteraan sosial antara lain meningkatkan kualitas, taraf kesejahteraan dan kelangsungan hidup, memulihkan fungsi sosial agar mencapai kemandirian, dan Meningkatkan ketahanan sosial masyarakat untuk mencegah dan menangani masalah kesejahteraan sosial. Selanjutnya, agar pilar-pilar kesejahteraan sosial dapat melaksanakan pendampingan sosial secara efektif, maka mereka perlu dibekali pengetahuan, sikap dan keterampilan dalam “Kepemimpinan Inspiratif”. Menurut KBBI bahwa Kepemimpinan artinya cara memimpin, dan Inspiratif artinya mengilhami, bahwa kepemimpinan transformasional merupakan bentuk kepemimpinan yang mampu menginspirasi dan memotivasi bawahan agar lebih dari yang mereka pikirkan sebelumnya.

Dari pengertian tersebut, bahwa kepemimpinan inspiratif merupakan gaya memimpin yang mampu mengilhami/menginspirasi orang lain untuk melakukan perubahan/inovasi agar tujuan organisasi. Selanjutnya pilar-pilar sosial sebagai garda terdepan sangat diharapkan setiap gerak dan langkahnya dapat mengilhami masyarakat untuk melakukan perubahan dirinya menjadi orang yang lebih sukses dan tidak bergantung dengan orang lain.

Pemimpin inspiratif bukan sekedar melaksanakan tugas kepemimpinan, dan memberikan arahan kepada anggotanya, tetapi memiliki kemampuan untuk menanamkan gairah/ antusiasme atau semangat mendorong anggotanya untuk berkembang dalam mencapai potensi terbaiknya.

2. Tujuan kepemimpinan inspiratif.

Tujuan kepemimpinan inspiratif bertujuan untuk mendorong pilar-pilar sosial mampu memberi teladan, memotivasi, dan menggerakkan tim secara positif, serta mengambil keputusan yang tepat, inovatif, dan bertanggung jawab dalam mencapai tujuan organisasi.
3. Karakteristik pemimpin inspiratif, terdiri atas:
 - a. memiliki visi yang jelas dan mampu mengomunikasi dengan jelas kepada timnya;
 - b. memiliki integritas yang tinggi dalam menjalankan tugasnya;

- c. mampu sebagai pendengar yang baik dan memperhatikan kebutuhan serta ide-ide dari timnya;
- d. menghargai dan memberikan pengakuan atas keberhasilan anggotanya;
- e. berinovasi dan selalu mencari cara untuk meningkatkan kualitas kerja tim;
- f. selalu mendukung perkembangan timnya dengan memberikan kesempatan belajar dan mengembangkan diri; dan
- g. menjadi suri teladan melalui sikap dan perilaku yang positif.

B. Strategi Kepemimpinan inspiratif

Beberapa strategi menjadi pemimpin inspiratif antara lain:

1. Mengembangkan Diri dan Berintegritas:
 - a. terus belajar untuk meningkatkan wawasan dan pengetahuan sehingga dapat menginspirasi orang lain;
 - b. jujur dan transparan untuk membangun kepercayaan dengan tim, dan menunjukkan kesalahan dan belajar secara bersama-sama;
 - c. konsisten antara tindakan dengan kata-kata, dan tunjukkan komitmen pada nilai-nilai organisasi;
 - d. empati dan perhatian terhadap kebutuhan dan perasaan anggota tim; dan
 - e. berfikir kritis dan analitis untuk mengambil keputusan yang tepat.
2. Berkomunikasi Efektif
 - a menyampaikan visi organisasi dengan jelas sehingga dapat menginspirasi anggota;
 - b komunikasi dua arah untuk mendengarkan dan memberikan umpan balik yang konstruktif;
 - c ciptakan lingkungan aman dan nyaman agar anggota dapat menyampaikan ide dan pendapat dengan bebas; dan
 - d berbicara dengan jelas, terbuka dan tidak takut diberikan kritik.
3. Menciptakan Budaya Kerja Positif:
 - a bekerja berkolaborasi, berbagi ide, dan saling mendukung;
 - b pemberdayaan dan mendelegasikan tugas/memberi kepercayaan pada anggota tim agar mendorong inisiatif anggota;
 - c mengapresiasi pencapaian dan kontribusi anggota tim;
 - d membangun integritas dan etika sebagai budaya mengutamakan nilai-nilai etis; dan
 - e membangun budaya jujur dan transparansi untuk menciptakan lingkungan kerja yang adil.
4. Memimpin dengan Keteladanan
 - a tunjukkan etika yang sesuai dengan nilai-nilai organisasi;
 - b berani mengambil risiko dan berinovasi serta keluar dari zona nyaman;
 - c terus berusaha untuk meningkatkan kemampuan diri; dan
 - d menjadi *role model* yaitu menunjukkan sikap dan perilaku yang ingin anda lihat pada anggota tim.
5. Berfikir di luar kotak (*out of the box*);
 - a berani mengambil keputusan yang tidak konvensional namun tetap berlandaskan nilai dan tujuan organisasi;

- a. kreatif dan inovatif dalam merespons tantangan dan perubahan;
- b. berani mengambil risiko yang terukur dan dapat dipertanggungjawabkan;
- c. terbuka terhadap ide, masukan, dan pendekatan baru dari berbagai pihak; dan
- d. fokus pada solusi dan perbaikan berkelanjutan demi peningkatan kinerja organisasi.

IV. PENANGANAN KONFLIK

A. Pengertian

Konflik dapat terjadi dalam suatu kelompok kerja atau tim. Menurut Thomas (1976), konflik muncul ketika suatu pihak menyadari adanya perbedaan kepentingan, tujuan, atau persepsi dengan pihak lain. Selanjutnya, Robbins (2005) menyatakan bahwa konflik merupakan suatu proses yang dimulai ketika satu pihak merasa bahwa pihak lain telah memengaruhi secara negatif, atau berpotensi segera memengaruhi secara negatif, sesuatu yang menjadi kepentingannya. Berdasarkan kedua pendapat tersebut, konflik dapat dipahami sebagai suatu keadaan yang timbul akibat adanya perbedaan kepentingan, tujuan, nilai, atau persepsi antarindividu atau kelompok yang dapat memengaruhi hubungan dan kinerja dalam suatu organisasi atau tim kerja.

Dalam konteks kerja tim, konflik merupakan hal yang tidak terhindarkan karena perbedaan latar belakang, persepsi, dan kepentingan antaranggota. Oleh karena itu, pengelolaan konflik menjadi hal penting dalam membangun tim yang efektif, karena konflik yang dikelola dengan baik dapat meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan kinerja tim. Sebaliknya, konflik yang tidak dikelola secara tepat dapat memicu perpecahan dan menghambat pencapaian tujuan tim.

Konflik sendiri terbagi menjadi 4 (empat) jenis, yaitu:

1. Intrapersonal
Konflik yang terjadi dalam diri seseorang. Biasanya berupa ketegangan batin karena adanya konflik antara nilai, kebutuhan, atau tujuan pribadi. Misalnya seorang pekerja sosial merasa bimbang antara mengikuti perintah atasan yang tidak sesuai dengan nilai pribadinya.
2. Interpersonal
Konflik antara 2 (dua) individu atau lebih. Ini merupakan jenis konflik yang paling umum dalam tim, biasanya disebabkan oleh perbedaan pendapat, gaya kerja, atau tujuan pribadi. Misalnya perbedaan pandangan antara dua anggota tim mengenai cara terbaik melaksanakan tugas.
3. Intragroup
Konflik ini terjadi dalam satu kelompok atau tim. Konflik ini bisa muncul karena adanya persaingan internal, pembagian kerja yang tidak adil, atau miskomunikasi di antara anggota tim. misalnya dimana anggota tim merasa ada ketidakadilan dalam pembagian beban kerja.
4. Intergroup
Konflik yang terjadi antara 2 (dua) kelompok atau lebih dalam organisasi yang sama atau berbeda. Biasanya terjadi karena perbedaan tujuan, perebutan sumber daya, atau kesalahpahaman antar kelompok. Misalnya perseteruan antara

tim keuangan dan tim lapangan karena perbedaan prioritas kerja.

B. Penyebab terjadinya konflik dalam tim

Beberapa faktor umum penyebab konflik di lingkungan kerja, seperti:

1. komunikasi yang tidak efektif, menyebabkan kesalahpahaman, informasi dan/atau gaya komunikasi yang kurang sensitif sehingga memicu terjadinya konflik;
2. ketidakjelasan peran dan tanggung jawab, menyebabkan potensi tumpang tindih tugas dan kewenangan sehingga memunculkan perselisihan;
3. perbedaan nilai dan tujuan artinya bahwa setiap individu memiliki latar belakang nilai yang berbeda dari misi tim, sehingga memunculkan ketegangan dalam prioritas kerja;
4. gaya kepemimpinan tidak akomodatif yaitu disaat pemimpin terlalu otoriter serta *micromanaging* atau sebaliknya terlalu permisif, sering menjadi sumber ketidakpuasan anggota tim;
5. perbedaan kepribadian dan gaya kerja dimana keragaman dalam kepribadian adalah kekuatan, namun tanpa saling memahami, justru dapat menjadi sumber konflik; dan
6. tekanan eksternal, disaat beban batas waktu yang ketat atau perubahan kebijakan mendadak dari luar tim juga dapat memperbesar gesekan internal.

C. Strategi pencegahan dan penanganan konflik

1. Strategi pencegahan konflik

Mencegah konflik jauh lebih baik, mudah dan murah dari pada harus menyelesaikannya. Oleh karena itu perlu dibangun budaya kerja yang sehat, antara lain:

- a. keterbukaan berkomunikasi, lakukan dengan komunikasi secara terbuka dan jujur;
- b. pembagian peran dan tugas yang jelas;
- c. sediakan forum rutin untuk berbagi ide dan menyelesaikan masalah; dan
- d. tumbuhkan sikap menghargai perbedaan pendapat.

2. Teknik penyelesaian konflik

Beberapa teknik menyelesaikan konflik di dalam tim:

a. Mediasi

Kehadiran pihak ketiga yang netral dapat membantu kedua belah pihak yang berkonflik untuk mengomunikasikan perbedaan untuk mencapai kesepakatan atau *win-win solution*. Mediasi efektif dalam konflik berat di mana emosi sudah sulit dikendalikan.

b. Negosiasi

Kedua pihak yang berkonflik berupaya mencapai tujuannya dengan melakukan kompromi dan mencari solusi yang saling menguntungkan. Ini membutuhkan keterbukaan dan itikad baik dari semua pihak.

c. Konsensus

Semua anggota tim dari kedua belah pihak terlibat dalam proses diskusi dan pengambilan keputusan yang didasarkan persetujuan kolektif, sehingga kesepakatan menjadi keputusan bersama dan saling menghargai.

- d. Klarifikasi dan Komunikasi Terbuka
Miskomunikasi perlu difasilitasi dengan menyediakan ruang dialog dengan jujur untuk meluruskan/memperjelas informasi yang kurang/tidak dipahami.
 - e. Refleksi Diri dan Umpan Balik
Konflik sering kali menjadi cermin bagi individu untuk mengevaluasi perilaku atau sikapnya. Umpan balik yang konstruktif menjadi media untuk pertumbuhan bersama.
 - f. *Cooling Down*
Memberi waktu untuk meredakan ketegangan emosional sebelum melakukan diskusi substantif diperlukan, karena jeda/waktu dapat mengurangi ketegangan sebelum mendapatkan solusi.
- Dalam banyak kasus, teknik-teknik ini tidak dipakai sendiri-sendiri melainkan dikombinasikan sesuai kebutuhan.
3. Tahapan umum penyelesaian konflik
- Pada saat terjadi konflik maka beberapa hal yang perlu dilakukan yaitu:
- a. mengidentifikasi akar konflik, dimana tidak cukup hanya melihat gejala di permukaan, namun perlu ditanyakan apa sebenarnya yang menjadi sumber masalah;
 - b. memberi ruang untuk semua pihak. setiap pihak yang terlibat perlu diberi kesempatan untuk didengarkan tanpa penghakiman;
 - c. menyepakati nilai dasar tim, menegaskan kembali misi dan prinsip bersama, fokuskan kembali pada tujuan tim, dan meminimalisir perbedaan individu;
 - d. memilih strategi yang tepat. Strategi penyelesaian dipilih berdasarkan tingkat kompleksitas konflik dan kesiapan pihak yang terlibat;
 - e. mendokumentasikan kesepakatan. Hasil kesepakatan perlu dicatat secara tertulis untuk menghindari perbedaan interpretasi di masa depan;
 - f. melakukan tindak lanjut dan evaluasi. Evaluasi rutin memastikan bahwa kesepakatan dijalankan dan mencegah konflik serupa terulang; dan
 - g. membangun empati diantara anggota tim.

V. PENUTUP

Modul Membangun Tim Efektif diharapkan menjadi rujukan praktis dalam pengembangan kerja tim yang profesional dan kolaboratif. Penerapan materi dalam modul ini akan mendukung terciptanya sinergitas kerja dan suasana kerja yang kondusif, serta peningkatan kinerja tim secara berkelanjutan. Pada akhirnya, penguatan kerja tim yang efektif dapat berkontribusi pada peningkatan kualitas sumber daya manusia dan efektivitas organisasi dalam memberikan layanan kepada 12 PAS di tempat kerja masing-masing.

BAB VI
MODUL 5
JEJARING KERJA PENYELENGGARAAN KESEJAHTERAAN SOSIAL

I. PENDAHULUAN

Permasalahan sosial semakin hari semakin meningkat baik jumlah maupun jenisnya. Pilar-pilar sosial yang merupakan *back boud* penyelenggara kesejahteraan sosial di tingkat akar rumput tidak mampu bekerja sendirian sehingga membutuhkan mitra kerja yang mendukung kinerja layanan kepada 12 PAS.

Modul jejaring kerja dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial, disajikan dalam pelatihan sinergitas pilar-pilar kesejahteraan sosial, untuk mendorong pilar-pilar sosial mampu berkoordinasi dan berkolaborasi dengan para pihak dengan ragam latar belakang organisasi atau kelembagaan dan profesi yang untuk memberikan layanan kesejahteraan sosial kepada 12 PAs.

Materi disampaikan melalui pendekatan Andragogi yaitu pembelajaran orang dewasa, dan *Inquiry Learning* yaitu pembelajaran berpusat pada peserta, bertujuan untuk mengeksplorasi kemampuan dirinya berfikir kritis dan memecahkan masalah di lapangan. Oleh karena itu metode teknik pembelajaran yang digunakan antara lain ceramah singkat, brainstorming, diskusi, roleplay, pembahasan kasus, presentasi dan lain-lainnya, agar suasana kelas menjadi lebih hidup dan bersemangat dalam belajar.

A. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi ini peserta diharapkan mampu meningkatkan jejaring kemitraan dengan para pihak dalam penyelenggaraan pelayanan kesejahteraan sosial.

B. Indikator Keberhasilan

Peserta mampu:

1. memahami konsep jejaring kerja dan kolaborasi dalam pelayanan kesejahteraan Sosial;
2. mempraktekkan berjejaring kerja; dan
3. merancang berjejaring kerja dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

C. Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan

1. konsep jejaring kerja penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
2. strategi membangun jejaring kerja; dan
3. langkah-langkah membangun jejaring kerja.

D. Metode dan Media Pembelajaran

1. Metode
 - a ceramah singkat;
 - b *brainstorming*;
 - c tanya-jawab;
 - d diskusi Kelompok;
 - e poresentasi; dan
 - f simulasi dan/atau *role Play*.
2. Media Pembelajaran
 - a laptop;
 - b *liquid crystal display* (LCD);
 - c alat tulis kantor;
 - d kasus;
 - e kertas Plano; dan
 - f spidol besar/kecil.

II. JEJARING KERJA DAN KOLABORASI PENYELENGGARAAN KESEJAHTERAAN SOSIAL

A. Konsep Jejaring Kerja

Jejaring kerja (kemitraan) sangat diperlukan dalam sebuah lembaga atau organisasi, demikian dengan pilar-pilar sosial. Di era modern saat ini dimana segala sesuatunya dapat dikendalikan dengan teknologi mutakhir, namun kesuksesan lembaga atau organisasi masih tetap tergantung pada keberhasilan menciptakan hubungan kemitraan/jejaring kerja, termasuk dalam mengatasi/penanggulangan permasalahan sosial. Dengan semakin luas dan kompleksnya masalah sosial, sehingga membangun kemitraan bermanfaat untuk meningkatkan dan memperluas jangkauan pelayanan. Disisi lain, masih terbatasnya ketersediaan sumber daya sehingga Jejaring kerja (kemitraan) sangat dibutuhkan.

Jejaring kerja dapat diartikan sebagai tata hubungan kerja sama yang bercirikan kemitraan dari berbagai unsur yang berdasarkan kriteria tertentu yang memiliki tanggung jawab sosial untuk memperkuat kinerja para pelaku pembangunan kesejahteraan sosial. Pengertian tersebut tidak jauh berbeda dengan pendapat *Dr. Frank Minirth* dalam bukunya berjudul *You Can*. Ia mengungkapkan bahwa Jejaring Kerja adalah seni berkomunikasi satu sama lain, berbagi ide, informasi dan sumber daya untuk meraih kesuksesan individu ataupun kelompok. *“Networking is a process of getting together to get ahead. It is the building of mutually beneficial relationship”* yang artinya bahwa Networking adalah proses kebersamaan. Selain itu networking merupakan jalinan hubungan yang bermanfaat dan saling menguntungkan. Secara garis besar bahwa dalam membangun jejaring haruslah bagaimana melakukan komunikasi 2 (dua) arah yang berlandaskan prinsip saling menguntungkan.

Membangun jejaring kerja (kemitraan) pada hakekatnya yaitu sebuah proses membangun komunikasi atau hubungan, berbagi ide, informasi dan sumber daya atas dasar saling percaya dan saling menguntungkan diantara pihak yang bermitra yang dituangkan dalam bentuk nota kesepahaman atau kesepakatan guna mencapai kesuksesan bersama yang lebih besar.

Dari definisi di atas dapat dijelaskan bahwa membangun jejaring Kerja (kemitraan) dapat dilakukan jika pihak-pihak yang bermitra memenuhi persyaratan berikut:

1. terdapat 2 (dua) pihak atau lebih organisasi/lembaga;
2. memiliki kesamaan visi dalam mencapai tujuan organisasi/lembaga;
3. ada kesepakatan/kesepahaman;
4. saling percaya dan membutuhkan; dan
5. komitmen bersama untuk mencapai tujuan yang lebih besar.

B. Tujuan Jejaring Kerja

Terdapat beberapa tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi/lembaga dalam membangun jejaring kerja (kemitraan) yaitu sebagai berikut:

1. Meningkatkan Partisipasi Masyarakat
Salah satu tujuan membangun jejaring kerja (kemitraan) yaitu membangun kesadaran masyarakat terhadap eksistensi organisasi/lembaga pemerintah/swasta, menumbuhkan minat dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam penanganan masalah sosial. Masyarakat disini termasuk juga instansi atau kementerian terkait, organisasi kemasyarakatan, organisasi

profesi, lembaga social masyarakat, dunia usaha dan industri, tokoh masyarakat dan *stakeholder* lainnya.

2. Peningkatan Akses

Melalui jejaring kerja sama yang semakin baik dan meluas maka secara otomatis akan memperluas akses organisasi karang taruna (akses informasi, teknologi, modal, dll). Kemitraan dengan berbagai pihak terus dibangun baik dengan pemerintah sebagai pengambil kebijakan, maupun dengan masyarakat untuk mengatasi masalah.

3. Sosialisasi, Promosi, dan Publikasi

Membangun jejaring kerja (kemitraan) dilakukan dalam upaya sosialisasi, promosi dan publikasi program unggulan dan produk organisasi dikenal oleh masyarakat luas. Dengan semakin dikenalnya organisasi oleh masyarakat secara luas maka diharapkan dapat meningkatkan jumlah permasalahan yang ditangani.

4. Pencitraan Publik

Membangun citra positif merupakan salah 1 (satu) tujuan kemitraan. citra yang positif (seperti profesional, unggul, dan kompeten) dapat dibangun melalui program kemitraan. citra positif menyangkut kredibilitas pilar-pilar sosial dimata masyarakat dan mitra kerja.

5. Mensinergikan Program

Tidak semua program dapat ditangani secara sendirian, sehingga membutuhkan komunikasi dan kolaborasi dengan para pihak, baik profesional, pemerintah maupun dunia usaha, contohnya:

- a. setiap perusahaan besar baik milik pemerintah atau swasta sudah pasti memiliki program *corporate social responcibility (CSR)* yang bisa disinergikan;
- b. dinas ketenagakerjaan menyediakan bursa kerja khusus yang bisa diakses pilar-pilar sosial; dan
- c. Pemerintah melalui dinas sosial memiliki anggaran bantuan sosial untuk masyarakat tidak mampu yang bisa diakses pilar-pilar sosial.

C. Prinsip-Prinsip Membangun Jejaring Kerja

Prinsip-prinsip yang harus diperhatikan dalam membangun jejaring kerja (kemitraan), yaitu:

1. Kesamaan Visi-Misi

Jejaring kerja hendaknya dibangun atas dasar kesamaan visi dan misi dan tujuan organisasi. Kesamaan dalam visi dan misi menjadi motivasi dan perekat jejaring kerja. 2 (dua) atau lebih lembaga dapat bersinergi untuk mencapai tujuan yang sama.

2. Kepercayaan

Kepercayaan antar pihak yang bermitra merupakan modal dasar membangun jejaring kerja. Untuk dapat dipercaya maka komunikasi yang dibangun harus dilandasi itikad (niat) yang baik dan menjunjung tinggi kejujuran.

3. Saling menguntungkan

Asas saling menguntungkan merupakan fondasi yang kuat dalam membangun jejaring kerja. Jika dalam bermitra ada salah satu pihak yang merasa dirugikan, merasa tidak mendapat manfaat lebih, maka akan mengganggu keharmonisan dalam bekerja sama. Pihak yang bermitra harus saling memberi

kontribusi sesuai peran masing-masing dan merasa diuntungkan.

4. Efisiensi dan Efektivitas

Dengan mensinergikan beberapa sumber untuk mencapai tujuan yang sama diharapkan mampu meningkatkan efisiensi waktu, biaya dan tenaga. Efisiensi tersebut tentu saja tidak mengurangi kualitas proses dan hasil. Justru sebaliknya dapat meningkatkan kualitas proses dan produk yang dicapai. Tingkat efektivitas pencapaian tujuan menjadi lebih tinggi jika proses kerja kita melibatkan mitra kerja. Dengan kemitraan dapat mencapai kesepakatan dari pihak yang bermitra tentang siapa melakukan apa sehingga pencapaian tujuan menjadi lebih efektif.

5. Komunikasi Timbal Balik

Komunikasi timbal balik atas dasar saling menghargai 1 (satu) sama lain merupakan fundamen dalam membangun kerjasama. Tanpa komunikasi timbal balik maka akan terjadi dominasi satu terhadap yang lainnya yang dapat merusak hubungan yang sudah dibangun.

6. Komitmen yang Kuat

Jejaring kerja sama akan terbangun dengan kuat dan permanen jika ada komitmen 1 (satu) sama lain terhadap kesepakatan yang dibuat bersama.

D. Strategi Membangun Jejaring Kerja

Strategi membangun jejaring kerja (kemitraan) merupakan upaya untuk mengantisipasi agar kemitraan tersebut tidak menemui kebuntuan atau kegagalan karena hal-hal yang tidak prinsip atau kesalahpahaman bisa terjadi. Dalam membangun strategi kemitraan dapat dilakukan dengan panduan berikut:

1. Membangun kemitraan bukan sekedar bertukar kartu nama dan berkenalan

Jika sebagian besar orang merasa kurang berhasil membangun jejaring kerja (kemitraan) karena mereka hanya berkenalan atau bertukar kartu nama. Setelah tiba di rumah kartu nama itu hanya disimpan dalam laci, maka akan sulit bisa mengingat siapa mereka. Sedangkan untuk membangun kekuatan jejaring kerja hanya bisa dikerjakan dengan cara yang terorganisasi dengan baik.

2. Jadilah pendengar yang baik

Kemampuan menjadi pendengar yang baik merupakan keterampilan komunikasi yang penting. Menjadi pendengar yang baik memungkinkan seseorang memperoleh informasi penting secara lebih cepat dan mendalam, sekaligus memberikan kesan positif karena lawan bicara merasa dihargai. Selain itu, kemampuan ini membantu menetapkan tujuan interaksi secara lebih tepat, sehingga jejaring yang dibangun lebih terarah dan berkualitas, bukan sekedar banyaknya jumlah relasi.

3. Upayakan terus menjalin komunikasi

Upaya menjaga hubungan perlu dilakukan secara berkelanjutan agar relasi yang telah terbangun tetap terpelihara. Bentuk komunikasi dapat dilakukan melalui pengiriman pesan singkat, aplikasi pesan instan (*WhatsApp*), panggilan telepon, maupun surat elektronik (e-mail).

4. Bersikap sabar tetapi aktif dan proaktif dalam memberi
Memberi bisa dilakukan dalam berbagai cara entah dalam bentuk pelayanan atau kontribusi kepada perorangan maupun group. Milikilah nilai tersendiri bagi orang lain dengan menciptakan kerja sama yang memberikan kemudahan dan berbagai nilai yang menguntungkan mereka.
 5. Bersikap cerdas serta menyampaikan informasi secara akurat dan objektif
Hal ini dapat dilakukan dengan terus meningkatkan pengetahuan melalui berbagai kesempatan belajar, seperti membaca, mengikuti seminar, workshop, kompetisi, dan expo. Dengan bekal pengetahuan yang memadai, seseorang akan lebih dikenal dan dipercaya karena memiliki wawasan dan informasi yang dapat diandalkan.
 6. Kesenambungan komunikasi
Kita harus selalu meluangkan waktu untuk melakukan komunikasi guna mengembangkan dan mempertahankan hubungan yang sudah terbangun. Joe Girald dalam bukunya *The Greatest Salesman in The World*, menyatakan bahwa kesinambungan komunikasi sudah dapat memperluas jejaring.
 7. Peduli lingkungan
Setiap individu perlu memiliki rasa tanggung jawab sosial terhadap lingkungan sekitarnya. Kepedulian tersebut dapat diwujudkan melalui berbagai kegiatan, seperti donor darah, menjaga kebersihan dan kesehatan lingkungan, penghijauan, pemberian bantuan atau beasiswa bagi masyarakat kurang mampu, serta partisipasi aktif dalam kegiatan kemasyarakatan.
- E. Langkah-Langkah Membangun Jejaring Kerja
- Membangun jejaring kerja berarti menghimpun kekuatan dengan menyebarkan apa yang ada pada suatu organisasi dan mendorong pihak lain melakukan hal yang sama (Kaloh, 2017). Langkah-langkah dalam membangun jejaring kerja, meliputi:
1. Pemetaan
Pemetaan dilakukan untuk memperoleh gambaran tentang pihak-pihak yang dipandang memiliki pengaruh dan potensi terhadap pemecahan masalah. Pemetaan dilakukan pada berbagai pihak, baik kementerian, lembaga pemerintah ataupun swasta, organisasi, tokoh-tokoh formal maupun nonformal.
 2. Menggali dan Mengumpulkan Informasi
Menggali informasi tentang tujuan organisasi, ruang lingkup pekerjaan (bidang garapan), visi misi dsb. Informasi ini berguna untuk menjajagi kemungkinan membangun jejaring kerja. Pengumpulan informasi dapat dilakukan dengan pendekatan personal, informal, dan formal.
 3. Menganalisis Informasi
Berdasarkan data dan informasi yang terkumpul selanjutnya dianalisis untuk menetapkan pihak yang akan ditindaklanjuti untuk penajagan kerja sama, sesuai dengan permasalahan dan kebutuhan yang dihadapi.
 4. Penajagan Kerja sama
Berdasarkan hasil analisis data, perlu dilakukan penajagan lebih mendalam dengan pihak-pihak yang berpotensi diajak bekerja sama. Penajagan dapat dilakukan melalui audiensi atau presentasi profil organisasi dan penawaran program, baik secara formal maupun nonformal.

5. **Penyusunan Rencana Kerja Sama**
Penyusunan rencana kerja sama perlu melibatkan seluruh pihak yang bermitra agar aspirasi dan kepentingan masing-masing dapat terakomodasi. Perencanaan harus memuat kejelasan ruang lingkup kegiatan, pendanaan, penyediaan sarana, serta batas waktu pelaksanaan kerja sama.
6. **Membuat Kesepakatan**
Pihak yang ingin bermitra perlu untuk merumuskan peran dan tanggungjawab masing-masing pihak pada kegiatan yang akan dilakukan bersama yang dituangkan dalam nota kesepahaman atau sering disebut *memorandum of understanding*.
7. **Penandatanganan Akad Kerja Sama**
Nota kesepahaman yang sudah dirumuskan selanjutnya ditandatangani oleh pihak-pihak yang bermitra.
8. **Pelaksanaan Kegiatan**
Tahap ini merupakan tahap implementasi dari rencana kerja sama yang sudah disusun bersama dalam rangka mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tanggung jawab dan peran masing-masing pihak yang bermitra.
9. **Monitoring dan Evaluasi**
Monitoring dan evaluasi perlu dilakukan selama pelaksanaan kerja sama untuk memantau perkembangan kegiatan, mencegah penyimpangan dari tujuan, serta mengidentifikasi dan menyelesaikan permasalahan yang muncul. Hasil monitoring menjadi dasar pelaksanaan evaluasi bersama antar pihak bermitra guna menilai ketercapaian rencana dan tujuan, serta mengidentifikasi kendala dan perbaikan yang diperlukan.
10. **Perbaikan**
Hasil evaluasi oleh pihak-pihak yang bermitra dijadikan dasar untuk melakukan perbaikan dan pengambilan keputusan tentang kelanjutan kerja sama.
11. **Perencanaan selanjutnya**
Apabila kerja sama dinilai perlu untuk dilanjutkan, para pihak menyusun rencana kegiatan untuk tahun berikutnya dengan mempertimbangkan hasil evaluasi dan refleksi. Perpanjangan kerja sama dapat dilakukan melalui pembaruan atau penyesuaian nota kesepahaman sesuai kebutuhan.

BAB VII
MODUL 6
SISTEM LAYANAN DAN RUJUKAN TERPADU DAN
PUSAT KESEJAHTERAAN SOSIAL

I. PENDAHULUAN

A. Deskripsi Pembelajaran

Permasalahan sosial di Indonesia semakin kompleks, mulai dari kemiskinan, kerentanan keluarga, kekerasan terhadap perempuan dan anak, disabilitas, keterlantaran, penyalahgunaan narkotika, hingga marginalisasi kelompok rentan, dan berbagai persoalan lainnya. SLRT dan Puskesmas sebagai lembaga layanan hadir sebagai solusi untuk mengatasi kompleksitas ini. Selanjutnya pilar-pilar sosial sebagai garda terdepan berperan penting dalam merespons permasalahan dan kebutuhan masyarakat secara cepat, tepat, dan terpadu melalui peran koordinasi dengan SLRT dan Puskesmas setempat. Materi ini akan membahas:

1. konsep SLRT dan Puskesmas;
2. kelembagaan;
3. bidang layanan; dan
4. strategi layanan Puskesmas SLRT.

Materi disampaikan melalui pendekatan andragogi yaitu pembelajaran orang dewasa, yang menempatkan peserta sebagai orang yang memiliki pengetahuan, pengalaman dan kebutuhan belajar yang berbeda-beda. Oleh karena itu, pembelajaran dirancang partisipatif, kontekstual, dan relevan, sehingga peserta dapat langsung mengaitkan SLRT dengan praktik nyata di lapangan. Melalui diskusi kasus, simulasi layanan, dan refleksi pengalaman, peserta tidak hanya memahami konsep dan mekanisme layanan, tetapi juga membangun keterampilan praktis untuk memberikan pelayanan sosial yang terpadu, inklusif, dan efektif, sehingga kesejahteraan masyarakat, khususnya terhadap kelompok rentan dapat terpenuhi secara maksimal.

B. Tujuan dan Indikator Pembelajaran

1. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran pada materi ini, peserta diharapkan mampu bersinergi dalam memberikan pelayanan sosial warga miskin dan rentan, penyandang disabilitas, serta individu dengan permasalahan psikososial lainnya secara cepat, tepat, dan terpadu.

2. Indikator Keberhasilan.

Setelah pembelajaran peserta mampu:

- a. menjelaskan konsep SLRT dan Puskesmas;
- b. menjelaskan kelembagaan SLRT dan Puskesmas
- c. Menjelaskan bidang layanan dan rujukan terpadu kesejahteraan sosial;
- d. mempraktekkan pendekatan dalam layanan dan rujukan terpadu kesejahteraan sosial;

C. Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan

1. Konsep SLRT dan Puskesmas, terdiri atas
 - a. Pengertian;
 - b. tujuan dan fungsi;
 - c. prinsip-prinsip layanan rujukan terpadu; dan

- d. sikap dasar dalam memberikan layanan.
 - 2. Kelembagaan SLRT dan Puskesmas
 - a. Sekretariat nasional;
 - b. Sekretariat provinsi;
 - c. Sekretariat kabupaten/kota; dan
 - d. Puskesmas Desa dan kelurahan.
 - 3. Bidang Layanan dan Rujukan Terpadu Kesejahteraan Sosial.
 - a. Perlindungan Sosial;
 - b. Rehabilitasi Sosial; dan
 - c. Pemberdayaan Sosial.
 - 4. Sarana dan Prasarana Puskesmas-SLRT
 - 5. Mekanisme Puskesmas-SLRT
- D. Metode dan Media Pembelajaran
- 1. Metoda
 - a. *brainstorming*;
 - b. ceramah singkat;
 - c. diskusi;
 - d. simulasi;
 - e. *roleplay*; dan
 - f. presentasi.
 - 2. Media Pembelajaran
 - a. LCD Proyektor;
 - b. *Flipchart*;
 - c. *Meta Plan*;
 - d. Kertas Plano;
 - e. *White Board*;
 - f. spidol besar dan kecil; dan
 - g. Lembar Kasus, dan lain-lainnya.

II. KONSEP SLRT

A. Pengertian.

Layanan dan rujukan terpadu, menurut Barker merupakan proses menghubungkan individu atau keluarga dengan sumber layanan yang tepat. Dalam konteks kesejahteraan sosial, layanan dan rujukan terpadu dimaknai sebagai upaya pemberian bantuan yang dilaksanakan secara terkoordinasi dan terintegrasi lintas sektor agar kebutuhan masyarakat dapat ditangani secara menyeluruh, berkesinambungan, dan berorientasi pada pemulihan fungsi sosial. Pemahaman tersebut sejalan dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial yang menegaskan bahwa kesejahteraan sosial merupakan kondisi terpenuhinya kebutuhan material, spiritual, dan sosial warga negara agar dapat hidup layak serta mampu mengembangkan diri dan menjalankan fungsi sosialnya. Oleh karena itu, penyelenggaraan kesejahteraan sosial menuntut sistem layanan yang terintegrasi, responsif, dan berkeadilan.

Sesuai Keputusan Menteri Sosial Nomor 15 Tahun 2018 tentang Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu, yang selanjutnya disingkat SLRT. Selanjutnya, SLRT didefinisikan sebagai sistem layanan yang berfungsi untuk mengidentifikasi kebutuhan dan keluhan fakir miskin dan orang tidak mampu, serta melakukan rujukan kepada pengelola program penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu di tingkat pusat maupun daerah. Pada tingkat desa/kelurahan,

penyelenggaraan SLRT dilaksanakan melalui Pusat Kesejahteraan Sosial (Puskesmas).

Berdasarkan data tahun 2024, bahwa SLRT telah beroperasi di sekitar 155 kabupaten/kota dan menjangkau lebih dari 7.474 desa/kelurahan, yang menunjukkan komitmen pemerintah dalam memperluas akses layanan sosial bagi masyarakat miskin dan rentan. Namun, luasnya cakupan tersebut menuntut penguatan kebijakan, tata kelola, dan koordinasi lintas sektor melalui komitmen seluruh pemangku kepentingan di tingkat pusat dan daerah guna meningkatkan efektivitas layanan serta mendukung pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan (*Sustainable Development Goals/SDGs*) 2025–2029, khususnya dalam pengentasan kemiskinan dan pengurangan kesenjangan sosial.

Pendekatan layanan dan rujukan terpadu merupakan bagian integral dari arah pembangunan kesejahteraan sosial nasional yang berorientasi pada pemenuhan kebutuhan dasar dan perlindungan sosial warga negara secara berkelanjutan. Pendekatan ini sejalan dengan harapan Presiden Prabowo Subianto bahwa “cita-cita bangsa kita adalah bangsa yang gemah ripah loh jinawi, toto tentrem kerto raharjo, baldatun thayyibatun wa rabbun ghafur, bangsa di mana rakyat cukup sandang, cukup pangan, dan cukup papan, serta wong cilik dapat tersenyum dan hidup sejahtera.” Komitmen tersebut diperkuat melalui visi pembangunan kesejahteraan sosial Kementerian Sosial yang dirumuskan dalam slogan “Perlindungan Sosial Sepanjang Hayat”, yang dimaknai sebagai pemenuhan kebutuhan perlindungan sosial bagi setiap warga negara sejak dalam kandungan hingga akhir hayat. Visi tersebut diwujudkan melalui penguatan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) dan Pusat Kesejahteraan Sosial (Puskesmas) sebagai mekanisme pelayanan kesejahteraan sosial yang terintegrasi, responsif, dan berkelanjutan, guna memastikan pemenuhan hak dan kebutuhan dasar masyarakat miskin dan rentan secara tepat sasaran.

Dengan demikian, SLRT dan Puskesmas tidak hanya berperan dalam penanganan permasalahan sosial yang bersifat insidental, tetapi juga menjadi instrumen perlindungan sosial jangka panjang yang mendukung keberlanjutan kesejahteraan masyarakat sepanjang siklus kehidupan. Peran pilar-pilar sosial sebagai garda terdepan pelayanan menjadi kunci dalam memastikan visi perlindungan sosial sepanjang hayat diwujudkan melalui layanan yang terkoordinasi dan berdampak langsung pada peningkatan kualitas hidup masyarakat, khususnya *wong cilik* dan kelompok rentan lainnya.

B. Tujuan

SLRT bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem perlindungan sosial untuk mengurangi kemiskinan, kerentanan dan kesenjangan. Secara khusus tujuan yang akan dicapai diantaranya:

1. menyediakan akses layanan bagi warga miskin, rentan, penyandang disabilitas, dan penyandang masalah psikososial.
2. Mengintegrasikan berbagai layanan sosial di daerah agar lebih responsif dan tidak tumpang tindih;
3. memperkuat pemutakhiran DTSEN sebagai dasar penyaluran program;
4. meningkatkan pemahaman dan keberdayaan masyarakat terhadap hak-haknya atas layanan perlindungan sosial; dan

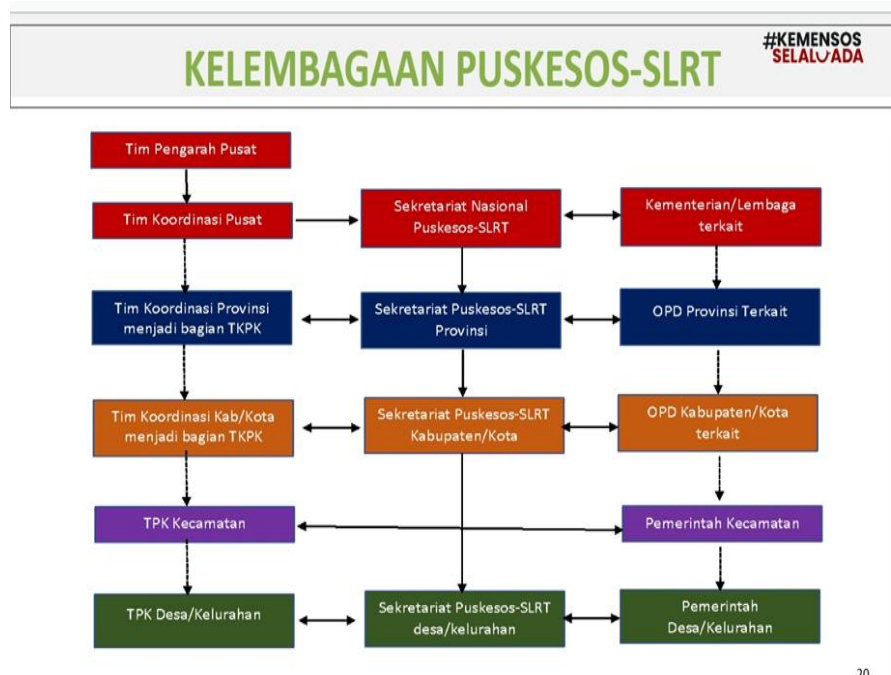
5. memperkuat kapasitas pemerintah dan Pilar-Pilar Sosial dalam koordinasi program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan.
- C. Prinsip-Prinsip Layanan dan Rujukan Terpadu
- Agar layanan berjalan sesuai standar, penyelenggaraan layanan rujukan terpadu berpedoman pada prinsip-prinsip berikut:
1. keterpaduan, yaitu layanan diberikan melalui koordinasi berbagai sektor agar penerima manfaat mendapat dukungan menyeluruh;
 2. aksesibilitas, yaitu layanan mudah dijangkau, baik secara fisik, informasi, maupun prosedur.
 3. keadilan dan keberpihakan, yaitu menempatkan kelompok rentan sebagai prioritas dan menjamin perlakuan yang setara;
 4. kerahasiaan, yaitu Informasi klien dijaga untuk melindungi keamanan dan martabatnya;
 5. partisipatif, yaitu penerima layanan dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan mengenai rencana intervensi; dan
 6. akuntabilitas; setiap proses layanan dapat dipertanggungjawabkan, terdokumentasi, dan transparan.
- D. Sikap Dasar memberikan layanan dan rujukan terpadu, terdiri atas:
1. kesadaran diri (*Self-Awareness*) merupakan kemampuan untuk mengenali dan memahami diri sendiri, seperti: perasaan, sikap, kemampuan/kekuatan diri, dan perannya sebagai Pilar-Pilar Sosial, sehingga mampu bersikap tepat dan profesional saat membantu orang lain.
 2. keselarasan (*Congruence*) merupakan keselarasan atau konsistensi antara pikiran, perasaan dan perilaku pilar-pilar sosial yang memunculkan sikap tulus dalam memberikan layanan. Hal ini sangat penting untuk membangun kepercayaan dan hubungan positif agar pelayanan sosial diterima dengan baik dan berdampak nyata bagi kesejahteraannya.
 3. penghargaan tanpa syarat (*Unconditional Positive Regard*) merupakan sikap menerima kehadiran warga masyarakat tanpa memandang latar belakang, kondisi ekonomi, agama, suku, warna kulit, ataupun masalah yang sedang dihadapi, sehingga keberadaanya merasa dihargai sebagai sesama manusia;
 4. empati (*Empathy*) merupakan kemampuan Pilar-Pilar Sosial untuk memahami perasaan warga masyarakat dan meresponsnya dengan penuh kepedulian. Sikap ini ditunjukkan melalui perhatian, penggunaan bahasa yang lembut dan kata-kata sederhana sehingga ia merasa didengarkan, dihargai, dan didukung;
 5. menjaga kerahasiaan (*Confidentiality*) berarti sikap dan perilaku menghormati dan melindungi privasi klien. Informasi tentang klien tidak boleh disebarkan kepada siapa pun, kecuali jika diperlukan untuk kepentingan dinas atau kepentingan hukum; dan
 6. *Profesionalisme dan integritas* yaitu menjalankan tugas dengan kompeten, bertanggung jawab, berlandaskan pada kode etik serta standar layanan, sehingga pelayanan sosial dapat diberikan secara adil, efektif, dan terpercaya.

III. KELEMBAGAAN PUSKESOS - SLRT

A. Sekretariat Puskesos-SLRT Nasional.

Tugas dan Tanggung Jawabnya sebagai berikut:

1. mengembangkan desain SLRT berdasarkan hasil kajian kebutuhan dan potensi daerah dan pembelajaran dari hasil uji coba;
2. menyusun pedoman umum dan panduan teknis pelaksanaan SLRT;
3. Mengembangkan sistem aplikasi, standar operasional prosedur, dan mekanisme kerja;
4. menyediakan bantuan teknis terhadap penyelenggaraan SLRT;
5. mengoordinasikan pengumpulan data yang diunggah ke dalam aplikasi dan server SLRT;
6. mengembangkan dan mendiseminasikan materi sosialisasi dan komunikasi SLRT;
7. mengembangkan kerangka pemantauan dan evaluasi bagi pelaksanaan SLRT;
8. mendukung rencana pelaksanaan SLRT di wilayah tambahan;
9. menyusun laporan kemajuan untuk disampaikan kepada Tim Koordinasi Pusat;
10. menunjuk lembaga independen untuk melakukan evaluasi;
11. menyusun rencana perluasan dan keberlanjutan SLRT atas arahan Tim Koordinasi Pusat;
12. mengembangkan model kemitraan dengan pihak nonpemerintah, termasuk pihak swasta, untuk menjamin keberlangsungan dan pengembangan SLRT ke berbagai wilayah;
13. menganalisis hasil pengumpulan data oleh SLRT dalam bentuk papan visual atau *dashboard* yang berisi:
 - a. ringkasan usulan pemutakhiran dan penambahan data penerima manfaat;
 - b. akses program pusat dan daerah;
 - c. komplementaritas dan irisan program; dan
 - d. “kesenjangan” layanan di tingkat pusat, provinsi dan kabupaten/kota. Dashboard tersebut berguna untuk perencanaan dan penganggaran perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan di pelbagai tingkatan; dan
14. bertanggung jawab menyusun agenda dan menindaklanjuti rekomendasi hasil pertemuan Tim Koordinasi.



B. Lembaga Koordinasi Puskesmas-SLRT Tingkat Provinsi

Kelembagaan Koordinasi Puskesmas-SLRT Tingkat Provinsi dilaksanakan oleh Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan provinsi. oleh Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan provinsi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dapat membentuk Sekretariat Koordinasi dan Tim Teknis Puskesmas-SLRT provinsi. Pemerintah provinsi bertanggung jawab menyediakan kontribusi natura dan anggaran untuk pengembangan dan pelaksanaan SLRT kabupaten/kota dan Puskesmas di desa/kelurahan.

Tugas dan tanggung jawab pemerintah, terdiri atas:

1. membantu pemerintah pusat dalam penyebarluasan SLRT di kabupaten/kota dan Puskesmas di desa/ kelurahan;
2. memprakarsai dan memfasilitasi pembentukan SLRT kabupaten/kota dan Puskesmas desa/kelurahan;
3. menyediakan bantuan teknis dan pengembangan kapasitas dalam penyelenggaraan SLRT kabupaten/kota dan Puskesmas desa/kelurahan;
4. memantau dan berpartisipasi dalam pemantauan dan evaluasi serta fasilitasi proses pembelajaran SLRT kabupaten/kota dan Puskesmas desa/kelurahan;
5. berkoordinasi dengan organisasi perangkat daerah teknis provinsi guna menindaklanjuti rujukan dari SLRT kabupaten/kota terkait dengan program penanggulangan kemiskinan dan perlindungan sosial yang dilakukan organisasi perangkat daerah teknis provinsi; dan
6. berkoordinasi dengan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan organisasi perangkat daerah teknis dalam pemanfaatan data dan informasi dari SLRT kabupaten/kota untuk perencanaan dan penganggaran berbagai program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan provinsi.

C. Sekretariat Puskesmas-SLRT Tingkat Kabupaten/Kota.

1. Tenaga pengelola merupakan Kepala Sekretariat (Manajer) SLRT kabupaten/kota.

Tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran untuk kegiatan Puskesmas-SLRT kabupaten/kota dan kecamatan;
- b. melakukan pengumpulan dan pengkajian data;
- c. merekrut dan mengelola Supervisor;
- d. melakukan entri data di tingkat daerah, berdasarkan data yang dikumpulkan oleh Fasilitator SLRT setelah ditelaah oleh Supervisor;
- e. melakukan rujukan keluhan yang bersifat kebutuhan program dan kepesertaan kepada pengelola program terkait, baik pusat maupun daerah;
- f. mengecek dan menindaklanjuti keluhan 12 PAS yang disampaikan kepada pengelola program terkait;
- g. melakukan analisis hasil pengumpulan data oleh Fasilitator dalam bentuk *dashboard* yang berisi:
 - 1) hasil pencatatan kepesertaan dan kebutuhan program serta keluhan;
 - 2) akses program pusat dan daerah;
 - 3) komplementaritas dan irisan program; dan
 - 4) “kesenjangan” pelayanan di kabupaten/kota.*Dashboard* tersebut berguna untuk membantu

- perencanaan dan penganggaran program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan di daerah.
- h. membangun dan menindaklanjuti kemitraan dengan lembaga nonpemerintah, termasuk dunia usaha, dalam penanggulangan kemiskinan dan perlindungan sosial;
 - i. melakukan pemantauan internal terhadap layanan yang diberikan secara berkala; dan
 - j. menyusun laporan kegiatan Puskesmas-SLRT kabupaten/kota untuk disampaikan kepada Kementerian Sosial melalui Tim Koordinasi provinsi dan pihak terkait lainnya di daerah.
2. Tenaga pelaksana terdiri atas:
- a. Supervisor SLRT, tugasnya:
 - 1) membina, mengawasi, dan membantu pendamping sosial di tingkat masyarakat;
 - 2) menelaah usulan penambahan data warga miskin dan rentan; dan
 - 3) menelaah data kepesertaan dan kebutuhan program penanganan warga miskin dan rentan.
 - b. Bagian Layanan Informasi dan Registrasi (*Front Office*), tugasnya:
 - 1) menerima keluhan warga dan melakukan registrasi laporan yang diterima;
 - 2) memberikan informasi layanan yang tersedia di Puskesmas-SLRT serta menyampaikan mekanisme penanganan keluhan;
 - 3) memberikan informasi tentang program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan baik yang berasal dari pusat, provinsi, dan kabupaten/kota serta layanan dan program yang dikelola oleh pihak nonpemerintah; dan
 - 4) memeriksa apakah warga yang melapor ada atau tidak dalam DTSEN:
 - a) apabila ada di dalam DTSEN, selanjutnya dianalisis serta meneruskan ke *back office* sesuai dengan keluhannya; dan
 - b) Apabila tidak ada dalam DTSEN, maka *Front Office* mencatat profil dasar warga yang melapor untuk diusulkan pada DTSEN,
 - c. Bagian Layanan dan Rujukan (*Back Office*), tugasnya:
 - 1) menerima aduan/keluhan warga yang telah di periksa oleh *Front Office*;
 - 2) memberikan jawaban/kepastian atas aduan/keluhan yang diterima;
 - 3) melakukan penanganan keluhan warga yang dapat ditangani di Sekretariat SLRT; dan
 - 4) terhadap masalah yang tidak dapat ditangani di tingkat kabupaten/kota, maka atas persetujuan Manajer, *Back Office* melakukan rujukan ke tingkat provinsi dan/atau kementerian/lembaga pusat serta program yang dikelola oleh pihak nonpemerintah.
- D. Puskesmas-SLRT di Tingkat Desa/Kelurahan.
- Puskesmas SLRT di tingkat desa/kelurahan merupakan lembaga yang berfungsi sebagai penyedia akses layanan kesejahteraan sosial terpadu bagi masyarakat di wilayah desa/kelurahan.

1. Peran dan fungsi sebagai berikut:
 - a. Peran:
 - 1) menyediakan akses layanan perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
 - 2) menerima pengaduan yang responsif dan tepat sasaran bagi warga yang membutuhkan layanan sosial; dan
 - 3) sebagai wadah bagi sinergitas berbagai potensi dan sumber daya masyarakat, dalam memperkuat jaringan sosial, dan membangun kebersamaan dan mengatasi permasalahan sosial di tingkat desa.
 - b. Fungsi:
 - 1) mengintegrasikan data warga dengan program layanan yang tersedia;
 - 2) mengidentifikasi dan menangani keluhan serta melakukan rujukan ke program layanan sesuai dengan kebutuhannya;
 - 3) mencatat kepesertaan dan kebutuhan program;
 - 4) mendukung penerapan standar pelayanan minimal Bidang Sosial;
 - 5) membantu verifikasi dan validasi DTSEN melalui SIKS-Pusat Kendali Kementerian, Cek Bansos dan/atau mekanisme partisipatif (musyawarah kelurahan dan musyawarah desa);
 - 6) membantu mekanisme tahapan graduasi KPM menjadi keluarga mandiri; dan
 - 7) pelibatan Pilar-Pilar Sosial dalam penjangkauan layanan dan pendampingan dalam rujukan.
2. Pelaksana tugas:
 - a. Pengelola:
 - 1) penanggung jawab Puskesmas yaitu kepala desa/lurah; dan
 - 2) koordinator Puskesmas yaitu kepala seksi kesejahteraan rakyat dari unsur aparat desa/kelurahan/nama lain.
 - b. Tenaga Sekretariat:
 - 1) Bagian Informasi dan Registrasi (*Front Office*). Bertanggung jawab melakukan registrasi dan menerima keluhan warga miskin dan rentan, disabilitas dan permasalahan psikososial lainnya.
 - 2) Bagian Layanan dan Rujukan (*Back Office*). Bertanggung jawab terhadap layanan dan rujukan (bidang pendidikan, kesehatan, sosial, dan lainnya).
 - c. Fasilitator:
Tugasnya:
 - a) penjangkauan dan pendampingan terhadap warga miskin dan rentan, penyandang disabilitas dan yang mengalami masalah psikologis lainnya;
 - b) pencatatan kepesertaan program;
 - c) pencatatan keluhan dan kebutuhan program; dan
 - d) sinergi dengan pilar-pilar sosial lainnya.

IV. SARANA DAN PRASARANA

Sarana dan prasarana pendukung utama kelancaran kegiatan SLRT, yang mencakup:

1. Tablet/telepon cerdas untuk Fasilitator

Perangkat ini untuk mencatat kepesertaan dan kebutuhan program serta keluhan di tingkat rumah tangga/keluarga. Perangkat ini

menggunakan aplikasi SLRT yang berbasis Android. Aplikasi ini juga menyediakan informasi detail program pusat maupun daerah yang ada di wilayah tersebut.

2. Laptop untuk Supervisor dan Manajer

Perangkat ini berfungsi:

- a. memeriksa informasi/data kepesertaan dan kebutuhan program serta keluhan menggunakan aplikasi yang berbasis website.
- b. melakukan pengawasan atas kualitas informasi/data seketika (*real-time*).

3. Komputer personal untuk Sekretariat SLRT dan Puskesmas

Perangkat ini menggunakan aplikasi berbasis website, di dalamnya terdapat instrumen analisis berupa *dashboard* bagi Manajer SLRT, berisi:

- a. ringkasan usulan pemutakhiran dan penambahan data penerima manfaat;
- b. akses program;
- c. komplementaritas dan irisan program; dan
- d. “kesenjangan” pelayanan. *dashboard* tersebut berguna untuk perencanaan dan penganggaran program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan di daerah.

4. *dashboard* berbasis website

dashboard berisi tampilan:

- a. ringkasan informasi hasil pencatatan kepesertaan dan kebutuhan program serta keluhan;
- b. akses program pusat dan daerah;
- c. komplementaritas dan irisan program; dan
- d. “kesenjangan” pelayanan di tingkat pusat, provinsi dan kabupaten/kota. *Dashboar*d juga berguna untuk membantu perencanaan dan penganggaran program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan di berbagai tingkatan.

5. Ruang Sekretariat SLRT dan Puskesmas

Ruang sekretariat SLRT di tingkat kabupaten/kota, tersedia:

- a. papan nama;
- b. papan informasi;
- c. ruang tunggu;
- d. ruang penerima pengaduan/*front office*;
- e. ruang pemberi layanan dan rujukan/*back office*;
- f. ruang Manajer; dan
- g. ruang rapat/konsultasi.

6. Ruang puskesmas di tingkat desa/kelurahan paling tidak meliputi:

- a. papan nama;
- b. papan informasi;
- c. ruang tunggu;
- d. ruang penerima pengaduan/*front office*; dan
- e. ruang pemberi layanan dan rujukan/*back office*.

V. BIDANG LAYANAN DAN RUJUKAN TERPADU

Bidang Layanan dan Rujukan Terpadu layanan kesejahteraan sosial, terdiri atas:

A. Perlindungan sosial

Dalam konteks SLRT, perlindungan sosial merupakan layanan yang diberikan untuk membantu warga miskin dan kelompok rentan dalam memperoleh pemenuhan hak-hak dasar serta perlindungan dari berbagai risiko sosial. Layanan ini bertujuan menjaga

keberlangsungan hidup yang layak dan mendukung keberfungsian sosial individu maupun keluarga.

Layanan perlindungan sosial melalui SLRT meliputi fasilitasi akses terhadap bantuan pangan, sandang, papan, kesehatan, dan pendidikan, serta layanan advokasi sosial dan bantuan hukum apabila diperlukan. SLRT berperan sebagai pintu masuk layanan dengan memastikan warga memperoleh program yang sesuai dengan kebutuhan dan kriteria yang berlaku.

Contoh layanan perlindungan sosial antara lain bantuan sosial non-tunai seperti Program Keluarga Harapan, Bantuan Pangan Non Tunai, bantuan pendidikan, jaminan sosial, serta perlindungan khusus bagi kelompok rentan seperti anak terlantar, korban kekerasan, dan penyandang disabilitas. Melalui mekanisme rujukan yang terintegrasi, SLRT memastikan layanan perlindungan sosial dapat diakses secara tepat, terpadu, dan berkelanjutan.

B. Rehabilitasi sosial

Rehabilitasi Sosial dalam konteks SLRT dilaksanakan secara inklusif dan terpadu, yaitu layanan yang memastikan setiap individu dan keluarga memperoleh dukungan sesuai kebutuhannya tanpa diskriminasi berdasarkan kondisi fisik, ekonomi, suku, budaya, agama, maupun ras. Melalui SLRT, Pilar-Pilar Sosial bekerja secara sinergis dengan pekerja sosial dan lembaga layanan terkait untuk mendorong kesetaraan kesempatan, meningkatkan keberfungsian sosial, serta mengurangi hambatan yang menghambat partisipasi individu dan keluarga dalam kehidupan sosial.

Layanan rehabilitasi sosial ditujukan bagi individu atau kelompok yang mengalami permasalahan sosial, antara lain penyandang disabilitas, individu dengan gangguan psikososial, serta kelompok rentan lainnya. Bentuk layanan dapat meliputi rujukan ke Lembaga Kesejahteraan Sosial, layanan konseling, pendampingan sosial, serta fasilitasi akses terhadap layanan pendukung lainnya sesuai kebutuhan.

Pelaksanaan rehabilitasi sosial melalui SLRT sejalan dengan amanat Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yaitu melindungi segenap bangsa Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, dan mewujudkan keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia.

C. Pemberdayaan Sosial

Pemberdayaan Sosial merupakan layanan kesejahteraan sosial yang diberikan secara holistik dan berkelanjutan untuk membantu masyarakat miskin dan rentan meningkatkan kemampuan serta kemandiriannya. Dalam konteks SLRT, pemberdayaan sosial bertujuan tidak hanya membantu pemenuhan kebutuhan hidup, tetapi juga mendorong warga agar mampu keluar dari lingkaran kemiskinan melalui penguatan kapasitas, keterampilan, dan akses terhadap sumber daya ekonomi dan sosial.

Bentuk layanan pemberdayaan sosial meliputi peningkatan keterampilan melalui pelatihan kewirausahaan atau pendidikan vokasi, peningkatan akses ekonomi melalui bantuan permodalan, kredit mikro, atau kemitraan usaha, serta peningkatan partisipasi sosial melalui keterlibatan dalam forum warga, kelompok swadaya, dan pengembangan komunitas, seperti PKK, Karang Taruna, kelompok usaha bersama, dan kelompok dukungan sebaya.

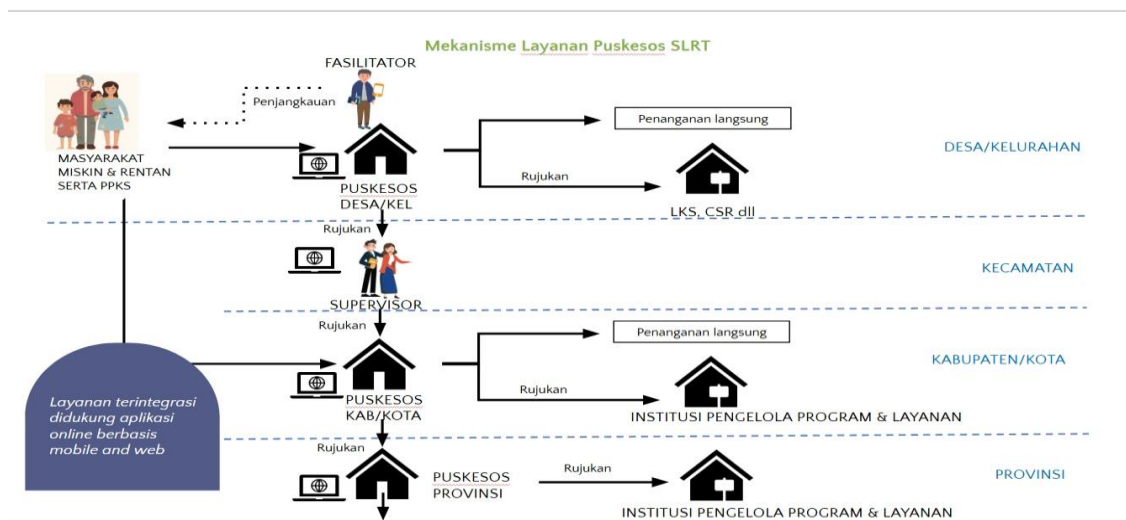
Dalam pelaksanaannya, pilar-pilar sosial berperan mendorong warga agar memanfaatkan bantuan secara produktif, mengembangkan keterampilan usaha, serta mengakses berbagai sumber dukungan, baik formal maupun informal. Pengembangan usaha dan kegiatan pemberdayaan perlu disesuaikan dengan minat, bakat, dan potensi sumber daya lokal. Sebagai contoh, wilayah pesisir dapat mengembangkan usaha berbasis perikanan, sedangkan daerah wisata dapat mengembangkan produk atau jasa yang mendukung sektor pariwisata.

VI. MEKANISME LAYANAN PADA PUSKESOS

Mengingat keterbatasan jumlah fasilitator, peran Pilar-Pilar Sosial sangat penting dalam mendukung pelaksanaan pendampingan kepada masyarakat. Peran tersebut antara lain meliputi:

1. **Penerimaan Informasi Permasalahan Warga**
Petugas menerima informasi dari warga yang mengalami kondisi miskin dan rentan, penyandang disabilitas, dan/atau warga dengan permasalahan psikososial.
2. **Penjangkauan**
Penjangkauan dilakukan untuk memastikan kondisi warga yang membutuhkan pertolongan atau bantuan serta untuk memperoleh gambaran awal mengenai permasalahan yang dihadapi.
 - a. Jika penjangkauan dilakukan oleh fasilitator, maka dapat langsung ditindaklanjuti melalui tablet/telepon cerdasnya untuk identifikasi ketercatatan dalam DTSEN, dan penanganan lanjutan sesuai dengan kondisi dan kebutuhannya.
 - b. Apabila penjangkauan dilakukan oleh Pilar-Pilar Sosial lainnya, maka warga dirujuk ke Puskesmas setempat untuk dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:
 - 1) Identifikasi dan verifikasi identitas warga. Apabila yang bersangkutan telah tercatat dalam DTSEN, maka dilanjutkan dengan pemberian layanan sesuai dengan kebutuhannya, seperti layanan kesehatan, Lembaga Kesejahteraan Sosial, CSR, dan layanan terkait lainnya.
 - 2) Apabila yang bersangkutan belum tercatat dalam DTSEN, maka diarahkan atau dibantu untuk memenuhi persyaratan agar dapat didaftarkan sebagai penerima Atensi. Layanan rujukan ke Puskesmas tingkat kabupaten/kota.
 - c. Jika ternyata Puskesmas-SLRT tingkat kelurahan/desa fasilitas layanannya terbatas, maka dapat dirujuk ke puskesmas-slrt tingkat kabupaten/kota dengan menggunakan rujukan dari Supervisor.
 - d. Jika ternyata Puskesmas-SLRT tingkat kabupaten/kota fasilitas layanannya terbatas, maka dapat dirujuk ke institusi pengelola program di tingkat provinsi dengan menggunakan rujukan dari Manajer kabupaten/kota.

Di bawah ini mekanisme Layanan Puskesmas-SLRT



VII. PENUTUP

Akhir kata, semoga pemahaman yang diperoleh mengenai SLRT Kesejahteraan Sosial tidak berhenti sebagai pengetahuan, tetapi tumbuh menjadi kesadaran, kepedulian, dan praktik nyata dalam pelayanan. Sinergi antar pilar sosial adalah kunci agar layanan semakin tepat, berkeadilan, dan berkelanjutan, sehingga warga miskin, penyandang disabilitas, serta individu dengan gangguan psikososial lainnya memperoleh ruang untuk kembali berdaya dan berperan di tengah masyarakat.

Teruslah menimba ilmu dan memperkuat komitmen, karena setiap pengetahuan adalah cahaya yang menuntun langkah pengabdian. Jadilah lilin kecil yang menebar terang meski sederhana, kehadirannya mampu menghangatkan, menguatkan, dan memberi harapan bagi sesama.

Semoga ikhtiar ini menjadi bagian dari upaya bersama dalam mewujudkan kesejahteraan sosial yang inklusif dan bermartabat.

BAB VIII
MODUL 7
EVALUASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT

I. PENDAHULUAN

A. DESKRIPSI PEMBELAJARAN

Materi ini membahas tentang evaluasi kegiatan dan penyusunan rencana tindak lanjut yang meliputi konsep evaluasi, langkah evaluasi dan metode evaluasi untuk melihat apakah penanganan permasalahan sosial yang telah dilaksanakan oleh Pilar-Pilar Sosial sesuai antara masalah dan solusinya, memenuhi kebutuhan sasaran atau tidak, sesuai dengan prosedur atau tidak dan bagaimana hambatan yang dialami. Disamping mengajak peserta untuk dapat menyusun rencana tindak lanjut guna menangani permasalahan sosial yang terjadi di lingkungannya setelah selesai mengikuti Pelatihan.

B. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran, peserta diharapkan mampu melakukan evaluasi terhadap kegiatan yang sudah dilakukan dalam menangani permasalahan sosial yang terjadi di lingkungannya dan menyusun rencana tindak lanjut terkait dengan apa yang akan dilakukan selanjutnya.

C. Indikator Keberhasilan

Setelah mengikuti pembelajaran materi pelatihan ini, peserta mampu:

1. mengevaluasi penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang dilakukan oleh pilar sosial sesuai tabel evaluasi; dan
2. menyusun rencana tindak lanjut penyelenggaraan kesejahteraan sosial sesuai tabel rencana tindak lanjut.

D. Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan

1. Evaluasi kegiatan; dan
2. Rencana Tindak lanjut

E. Metode dan Media Pembelajaran

1. Metode
 - a. ceramah.
 - b. tanya jawab.
 - c. curah pendapat (*brainstorming*).
 - d. diskusi kelompok
 - e. simulasi
2. Media
 - a. laptop.
 - b. *liquid crystal display* (LCD).
 - c. alat tulis kantor.
 - d. lembar kerja.
 - e. modul/bahan bacaan.
 - f. bahan tayang/PPT.

II. EVALUASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT

A. Evaluasi

1. Pengertian

Evaluasi merupakan suatu alat atau prosedur yang digunakan untuk mengetahui dan mengukur keberhasilan suatu kegiatan dengan cara dan aturan yang sudah ditentukan. Dari hasil evaluasi biasanya diperoleh gambaran dan capaian dari kegiatan, beserta kendala dan solusi yang telah

dilakukan. Evaluasi kegiatan dapat dilakukan dengan berbagai cara baik test, questioner, wawancara maupun observasi. Sebagaimana disampaikan “selain menggunakan tes, data juga dapat dihimpun dengan menggunakan angket, observasi dan wawancara atau bentuk instrumen lainnya yang sesuai (Nurhasan, 2001). Sedangkan menurut Brinkerhoff dalam Sawitri (2007) evaluasi adalah penyelidikan (proses pengumpulan informasi) yang sistematis dari berbagai aspek pengembangan kegiatan profesional dan pelatihan untuk mengevaluasi kegunaan dan kemanfaatannya.

Evaluasi juga merupakan proses yang digunakan untuk menilai. Hal senada dikemukakan oleh Djaali, Mulyono dan Ramly (2000) mendefinisikan evaluasi sebagai proses menilai sesuatu berdasarkan kriteria atau standar objektif. Evaluasi sebagai kegiatan investigasi yang sistematis tentang kebenaran atau keberhasilan suatu tujuan.

Secara eksplisit evaluasi mengacu pada pencapaian tujuan sedangkan secara implisit evaluasi harus membandingkan apa yang telah dicapai dengan apa yang seharusnya dicapai berdasarkan standar yang telah ditetapkan. Evaluasi merupakan kegiatan yang dilakukan secara sengaja dan sistematis untuk mengetahui sejauh mana suatu kegiatan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2. Beberapa tujuan dilakukan evaluasi terdiri atas:
 - a. menilai keberhasilan, yaitu menentukan sejauh mana kegiatan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
 - b. meningkatkan efektivitas, yaitu mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan kegiatan untuk melakukan perbaikan.
 - c. mengambil Keputusan, yaitu memberikan dasar yang kuat untuk pengambilan keputusan tentang kelanjutan, modifikasi, atau penghentian kegiatan.
 - d. meningkatkan akuntabilitas, yaitu menunjukkan bagaimana sumber daya digunakan dan hasil yang dicapai.
3. Tahapan Evaluasi, terdiri atas:
 - a. Perencanaan Evaluasi
Menentukan tujuan, pertanyaan evaluasi, metode dan sumber daya yang dibutuhkan.
 - b. Pengumpulan Data
Mengumpulkan data yang relevan melalui berbagai metode, seperti survei, wawancara, observasi dan analisis dokumen.
 - c. Analisis Data
Mengolah dan menganalisis data yang dikumpulkan untuk mengidentifikasi temuan dan kesimpulan.
 - d. Penyampaian Hasil
Menyajikan temuan dan kesimpulan evaluasi kepada pemangku kepentingan.
 - e. Penggunaan Hasil
Menggunakan hasil evaluasi untuk pengambilan keputusan dan perbaikan kegiatan.
4. Langkah Evaluasi
 - a. Evaluasi kegiatan merupakan suatu proses yang sistematis dan terencana yang melibatkan beberapa langkah. Langkah tersebut dapat berbeda tergantung pada model atau

pendekatan evaluasi yang digunakan. Namun secara garis besar, langkah-langkah evaluasi kegiatan terdiri atas:

- b. Menetapkan pertanyaan evaluasi.
langkah ini meliputi menentukan tujuan, ruang lingkup, fokus dan kriteria evaluasi yang sesuai dengan kebutuhan serta konteks kegiatan.
 - c. Merancang desain evaluasi
langkah ini meliputi menentukan metode, teknik, instrumen, sampel, sumber data dan analisis data yang akan digunakan dalam proses pengumpulan serta pengolahan data.
 - d. Melaksanakan pengumpulan data
langkah ini meliputi melakukan observasi, wawancara, survei, dokumentasi, tes, atau teknik lainnya untuk mengumpulkan data yang relevan dengan pertanyaan evaluasi.
 - e. Melaksanakan analisis data
langkah ini meliputi melakukan koding, klasifikasi, tabulasi, interpretasi, atau teknik lainnya untuk mengolah data menjadi informasi yang bermakna dan dapat diandalkan.
 - f. Menyajikan hasil evaluasi
langkah ini meliputi menyusun laporan atau presentasi yang menjelaskan temuan, kesimpulan, dan rekomendasi dari proses evaluasi secara jelas dan komunikatif kepada audiens yang dituju.
 - g. Melakukan tindak lanjut
langkah ini meliputi melakukan monitoring atau penilaian terhadap implementasi rekomendasi evaluasi serta dampaknya terhadap perbaikan atau pengembangan kegiatan.
5. Jenis Evaluasi terdiri atas:
- a. evaluasi formatif yaitu evaluasi yang dilakukan selama pelaksanaan kegiatan untuk memberikan umpan balik dan perbaikan.
 - b. evaluasi sumatif yaitu evaluasi yang dilakukan di akhir kegiatan untuk menilai keberhasilan dan efektivitas secara keseluruhan.
 - c. evaluasi kontekstual yaitu evaluasi yang meneliti konteks di mana kegiatan dilaksanakan.
 - d. evaluasi proses yaitu evaluasi yang meneliti bagaimana kegiatan dilaksanakan; dan
 - e. evaluasi dampak yaitu evaluasi yang meneliti dampak jangka panjang kegiatan.
6. Model Evaluasi
- Banyak model evaluasi kegiatan yang dikembangkan oleh para ahli yang dapat dipakai untuk mengevaluasi kegiatan. Beberapa model evaluasi, di antaranya:
- a. *Discrepancy Model* (Provus)
Evaluasi model kesenjangan (*discrepancy model*) menurut Provus (dalam Fernandes, 1984) adalah untuk mengetahui tingkat kesesuaian antara baku (*standard*) yang sudah ditentukan dalam kegiatan dengan kinerja (*performance*) sesungguhnya dari kegiatan tersebut.

- b. *CIPP Model* (Daniel Stufflebeam's)
Model CIPP (*Context, Input, Process, dan Product*) merupakan model evaluasi di mana evaluasi dilakukan secara keseluruhan sebagai suatu sistem. Evaluasi model CIPP merupakan konsep dengan pandangan bahwa tujuan penting evaluasi adalah bukan membuktikan tetapi untuk memperbaiki (Stufflebeam, H McKee and B McKee, 2003). Nana Sudjana dan Ibrahim (2004) menterjemahkan masing-masing dimensi tersebut dengan makna sebagai berikut:
 - 1) *context* yaitu situasi atau latar belakang yang mempengaruhi perencanaan kegiatan;
 - 2) *input* yaitu kualitas masukan yang dapat menunjang ketercapaian kegiatan;
 - 3) *process*, yaitu pelaksanaan kegiatan dan penggunaan fasilitas sesuai dengan apa yang telah direncanakan; dan
 - 4) *product* yaitu hasil yang dicapai dalam penyelenggaraan kegiatan.
- 7. Prinsip Evaluasi terdiri atas:
 - a. berkesinambungan;
 - b. obyektif;
 - c. kooperatif;
 - d. komprehensif; dan
 - e. praktis.
- B. Rencana Tindak Lanjut
Rencana Tindak Lanjut merupakan kegiatan yang akan dilakukan setelah melakukan evaluasi dan refleksi dari kegiatan sebelumnya. Rencana tindak lanjut dapat dibuat untuk berbagai tujuan, di antaranya meningkatkan kualitas layanan, memperbaiki kinerja, dan meningkatkan pengetahuan dan Keterampilan.
 - 1. Tujuan Rencana tindak lanjut terdiri atas:
 - a. meningkatkan kualitas layanan;
 - b. memperbaiki kinerja;
 - c. meningkatkan pengetahuan dan keterampilan;
 - d. memberikan pendampingan dan dukungan;
 - e. memberikan manfaat kepada peserta; dan
 - f. menjadi referensi bagi berbagai pihak.
 - 2. Cara Menyusun Rencana tindak lanjut terdiri atas:
 - a. buat rencana kegiatan yang spesifik dan realistis;
 - b. buat rencana kegiatan yang berkelanjutan;
 - c. buat rencana kegiatan setelah melakukan evaluasi dan refleksi dari kegiatan sebelumnya; dan
 - d. buat rencana kegiatan yang memberikan kebermanfaatan yang sama kepada pihak lain.
- C. 5W1H
Baik evaluasi kegiatan maupun penyusunan rencana tindak lanjut dilakukan dengan memperhatikan 5W1H. 5W1H merupakan singkatan dari 5 (lima) pertanyaan yang digunakan untuk mengumpulkan informasi dan memahami situasi atau peristiwa. Kelima pertanyaan tersebut yaitu:
 - 1. 5 W
 - a. Apa (*What*)
Pertanyaan ini digunakan untuk mengumpulkan informasi tentang apa yang terjadi atau apa yang sedang dibahas.

- b. Siapa (*Who*)
Pertanyaan ini digunakan untuk mengumpulkan informasi tentang siapa yang terlibat dalam suatu peristiwa atau situasi, siapa penyandang masalah.
 - c. Kapan (*When*)
Pertanyaan ini digunakan untuk mengumpulkan informasi tentang kapan suatu peristiwa atau situasi terjadi.
 - d. Dimana (*Where*)
Pertanyaan ini digunakan untuk mengumpulkan informasi tentang di mana suatu peristiwa atau situasi terjadi, Di mana informasi ini bisa diakses? Di mana target audiens berada? Informasi lokasi memberikan detail penting untuk pemahaman yang lebih lengkap.
 - e. Mengapa (*Why*)
Pertanyaan ini digunakan untuk mengumpulkan informasi tentang mengapa suatu peristiwa atau situasi terjadi. Pertanyaan "mengapa" menggali alasan di balik suatu peristiwa atau informasi. Mengapa hal ini penting? Mengapa hal ini terjadi? Mengapa kita perlu tahu? Menjawab "mengapa" memberikan pemahaman yang lebih mendalam dan meyakinkan.
2. 1 H yaitu Bagaimana (*How*)
Pertanyaan "bagaimana" menjelaskan proses atau cara. Bagaimana cara melakukannya? Bagaimana cara mengaplikasikannya? Bagaimana dampaknya? Penjelasan "bagaimana" memberikan panduan praktis dan solusi. Pertanyaan ini digunakan untuk mengumpulkan informasi tentang bagaimana suatu peristiwa atau situasi terjadi.
3. Manfaat 5W1H
- a. Mengumpulkan Informasi
5W1H dapat membantu mengumpulkan informasi yang lengkap dan akurat tentang suatu peristiwa atau situasi.
 - b. Memahami Situasi
5W1H dapat membantu memahami situasi atau peristiwa dengan lebih baik.
 - c. Mengambil Keputusan
5W1H dapat membantu mengambil keputusan yang lebih tepat dengan mempertimbangkan informasi yang lengkap dan akurat.

III. PENUTUP

Modul ini ditujukan terutama bagi Pilar-Pilar Sosial untuk meningkatkan keterampilannya dalam mengisi dan menyusun form evaluasi dan form rencana tindak lanjut. Dalam proses pembelajaran diharapkan:

- 1. peserta mengikuti semua tahapan pembelajaran yang telah ditetapkan;
- 2. kesemua komponen bahan pembelajaran dalam modul ini dipadukan dengan bahan tayang yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari materi pembelajaran modul; dan
- 3. semua latihan pada modul wajib diikuti saat pembelajaran berlangsung. Saat pembelajaran dimigrasi kedalam e-learning dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

BAB IX PENUTUP

Modul Pelatihan Teknis Bidang Kesejahteraan Sosial bagi Pelatihan Sinergitas Pilar-Pilar Sosial dalam Penanganan 12 PAS ini disusun sebagai acuan bersama dalam meningkatkan kapasitas, profesionalisme, dan kualitas pelaksanaan peran Pilar-Pilar Sosial di tingkat kabupaten/kota. Modul ini diharapkan dapat digunakan oleh lembaga penyelenggara pelatihan bidang kesejahteraan sosial, baik pemerintah maupun nonpemerintah, sebagai pedoman dalam pelaksanaan pelatihan yang terstandar.

Melalui materi dasar, materi inti, dan materi penunjang yang disajikan secara sistematis, peserta diharapkan mampu memahami kebijakan dan program kesejahteraan sosial, memperkuat kerja sama dan jejaring, serta mengoptimalkan peran Pilar-Pilar Sosial dalam memberikan layanan kesejahteraan sosial di lingkungan tempat Kerja masing-masing.

Ke depan, modul ini diharapkan dapat terus disempurnakan sesuai dengan dinamika kebijakan, kebutuhan lapangan, dan perkembangan permasalahan sosial, sehingga mampu mendukung terwujudnya pelayanan kesejahteraan sosial yang efektif, inklusif, dan berkelanjutan.

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd

ROBBEN RICO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum

Rizi Umi Utami
197801282006042003