

LAPORAN PRAKTIKUM INSTITUSI TAHUN 2024

**RENDAHNYA MOTIVASI KLIEN “MS” DALAM
MENGIKUTI KEGIATAN DI PANTI SOSIAL
BINA NETRA RUNGU WICARA
CAHAYA BATIN JAKARTA**

Oleh :
ELIS ARSITA DEWI
NRP. 21.04.120



**PROGRAM STUDI PEKERJAAN SOSIAL
PROGRAM SARJANA TERAPAN
POLITEKNIK KESEJAHTERAAN SOSIAL BANDUNG
2024**

**LAPORAN PRAKTIKUM INSTITUSI PADA PANTI SOSIAL
BINA NETRA RUNGU WICARA CAHAYA BATHIN
JAKARTA TIMUR**

Oleh :

ELIS ARSITA DEWI

NRP. 21.04.120

Telah disetujui pada tanggal:

Oleh:

Pembimbing



Dwi Yuliani, M.Si., PhD

Mengetahui:

Ketua Program Studi Pekerjaan Sosial

Program Sarjana Terapan

Politeknik Kesejahteraan Sosial



Dr. Denti Kardeti, M.Si

KATA PENGANTAR

Puji syukur Kehadirat Allah SWT praktikan panjatkan atas segala limpahan, rahmat, dan hidayah-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan penyusunan laporan hasil kegiatan Praktikum Institusi di Panti Sosial Bina Netra Rungu Wicara “Cahaya Bathin” Jakarta. Laporan ini berjudul “Laporan Praktikum Institusi Program Studi Pekerjaan Sosial Program Sarjana Terapan”. Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan Praktikum Institusi.

Dalam proses pelaksanaan Praktikum Institusi ini, tentunya tidak terlepas dari bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu praktikan dalam proses penyelesaian Praktikum Institusi ini, diantaranya yaitu:

1. Suharma, PhD selaku Direktur Politeknik Kesejahteraan Sosial (Poltekesos) Bandung.
2. Dwi Yuliani M.Si., PhD., selaku Supervisor Praktikum Institusi yang telah memberikan arahan, masukan dan dukungan kepada praktikan selama melaksanakan kegiatan praktikum dan menyelesaikan laporan ini.
3. Dr. Denti Kardeti M.Si, selaku Kepala Program Studi Pekerjaan Sosial Program Sarjana Terapan.
4. Dr. Rahmat Syarif Hidayat, selaku Kepala Institusi Program Studi Pekerjaan Sosial Program Sarjana Terapan.
5. Dra.Ucu Rahayu Lesmanawati,M.M., selaku Kepala PSB NRW Cahaya Bathin Jakarta Timur yang telah menerima praktikan serta membantu kelancaran Praktikum Institusi.
6. Bapak Ibu Staff serta seluruh warga binaan sosial PSB NRW Cahaya Bathin Jakarta yang membantu seluruh proses praktikum Institusi praktikan.
7. Kepada seluruh keluarga serta orang-orang terdekat saya yang telah memberikan dukungan dalam proses penyusunan laporan ini.
8. Teman-teman anggota kelompok Praktikum Institusi Nurul Aulia, Muhammad Rafly, Lutfi Junior, Aufa Andini dan Ivana Marnadi Aritonang atas kerjasama dan kebersamaannya.

9. Seluruh pihak yang telah membantu selama pelaksanaan praktikum dan penyusunan laporan Praktikum Institusi ini.

Praktikan menyadari bahwa penyusunan laporan ini masih jauh dari kesempurnaan, untuk itu praktikan mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun kepada semua pihak, guna perbaikan yang akan datang.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR MATRIK	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Praktikum Institusi.....	1
1.2 Tujuan dan manfaat Praktikum Institusi	2
1.3 Sasaran.....	3
1.4 Sistematika Penulisan Laporan.....	4
BAB II LANDASAN KONSEPTUAL PRAKTIKUM INSTITUSI	6
2.1 Metode Pekerjaan Sosial	6
2.1.1. Pekerjaan Sosial dengan Individu/Keluarga (Case Work) : tujuan, teknik dan keterampilan dalam Case Work)	6
2.1.2. Pekerjaan Sosial dengan Kelompok (Group Work) : tujuan, tipe- tipe kelompok, teknik dan keterampilan dalam Group Work	10
2.2. Tahapan dalam Proses Pekerjaan Sosial	15
2.2.1. Engagement	15
2.2.2. Asesmen.....	16
2.2.3. Rencana Intervensi	17
2.2.4. Intervensi	18
2.2.5. Evaluasi	18
2.2.6. Terminasi dan Rujukan.....	19
BAB III KONTEKS PRAKTIKUM INSTITUSI	23
3.1. Gambaran Umum Institusi Lokasi Praktikum.....	23
3.1.1 Profil Lembaga.....	23
BAB IV PENANGANAN KASUS	43
4.1 Tahap Intake dan Engagement	43
4.1.1 Intake	43

4.1.2 Engagement.....	44
4.2 Tahap Asesmen	44
4.2.1 Asesmen Awal	45
4.2.2 Asesmen Lanjutan.....	48
4.3 Tahap Rencana Intervensi.....	50
4.4 Tahap Intervensi	54
4.4.1 Social Casework.....	54
4.4.2. Social Groupwork	60
4.5 Tahap Evaluasi	61
4.5.1 Evaluasi Proses	61
4.5.2 Evaluasi Hasil	62
4.6 Tahap Terminasi dan Rujukan	62
4.6.1. Tahap Terminasi.....	62
4.6.2 Tahap Rujukan	63
BAB V PRAKTIK BAIK PRAKTIKUM INSTITUSI	64
5.1. Integrasi/Keterkaitan/ Saling Melengkapi Metoda Case Work dan Group Work dan Capaian terbaik dari Praktikum Institusi	64
5.2. Refleksi Praktikan (Pengalaman Praktikum untuk pengembangan Diri dan Pengembangan Profesional Calon Pekerja Sosial, Dilema etik yang dihadapi dan solusinya)	65
5.3. Keterlibatan Praktikan dalam Kegiatan Lainnya di Lokasi Sentra Terpadu/Sentra dan institusi lainnya	66
5.4. Tantangan Praktikum Institusi.....	67
BAB VI SIMPULAN DAN REKOMENDASI.....	69
6.1. Simpulan (Temuan-temuan penting selama Praktikum).....	69
6.2. Rekomendasi (untuk pengembangan layanan di Sentra Terpadu/Sentra dan institusi lainnya).....	70
DAFTAR PUSTAKA.....	71

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1.....	29
Gambar 3. 2.....	30
Gambar 3. 3.....	31
Gambar 3. 4.....	32
Gambar 3. 5.....	48
Gambar 3. 6.....	49

DAFTAR FOTO

Foto 4. 1 Lobbying dengan pihak PSBNRW Cahaya Bathin	55
Foto 4. 2 Pemberian Nasihat pada Klien “MS”	58
Foto 4. 3 Pemberian Positive Reinforcement	59
Foto 4. 4 Pembentukan kelompok melalui Dinamika Kelompok	61
Foto 4. 5 Pendampingan Orientasi Mobilitas	67

DAFTAR MATRIKS

Matriks 3. 1 Daftar Bangunan PSBNRW Cahaya Batin Cawang Tahun 2023	37
Matriks 3. 2 Daftar Bangunan PSBNRW Cahaya Batin LBK Jagakarsa Tahun 2021	38
Matriks 3. 3 Daftar Bangunan PSBNRW Cahaya Batin LBK Malaka Tahun 2021	39
Matriks 3. 4 Daftar Bangunan PSBNRW Cahaya Batin Panti Pijat Tunanetra Harapan 1 (Papitun) Cempaka Putih Tahun 2023	39
Matriks 3. 5 Daftar Sarana Bimbingan dan Fasilitas PSBNRW Cahaya Batin Tahun 2023	40

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Hadir Praktikum Institusi	72
Lampiran 2 Case Conference Tahap I	78
Lampiran 3 Case Conference Tahap II.....	80

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Praktikum Institusi

Politeknik Kesejahteraan Sosial (Poltekesos) Bandung menyelenggarakan Praktikum Institusi sebagai bagian dari kontinum praktikum di Poltekesos, yaitu diawali dengan Praktikum Laboratorium, Praktikum Institusi dan diakhiri dengan Praktikum Komunitas. Praktikum Institusi dilaksanakan pada setting primer dan sekunder. Hal ini sejalan dengan kompetensi yang diharapkan dikuasai mahasiswa agar mampu menangani permasalahan kesejahteraan sosial dalam setting primer (primary setting) seperti kemiskinan, kedisabilitas, keterlantaran, ketunaan sosial, keterbelakangan, keterasingan dan perubahan lingkungan yang secara mendadak tidak menguntungkan, seperti bencana alam maupun bencana sosial. Mahasiswa juga diharapkan mampu bekerja sebagai calon pekerja sosial pada setting sekunder seperti bidang pendidikan, kesehatan, koreksional dan industri/Corporate Social Responsibility.

Kompetensi yang diharapkan dicapai mahasiswa meningkat untuk setiap praktikum. Mahasiswa diwajibkan meningkatkan kompetensinya pada Praktikum Laboratorium dalam penerapan nilai, pengetahuan dan keterampilan aras mikro, mezzo dan makro pada tahapan pertolongan engagement dan asesmen. Pendekatan pembelajaran mahasiswa yang diterapkan adalah shadowing, tandem dan mandiri. Kompetensi yang diharapkan dicapai dari Praktikum Institusi adalah penguasaan dan penerapan nilai, pengetahuan, keterampilan serta mengimplementasikannya dalam seluruh tahapan pertolongan pekerjaan sosial, yaitu engagement, asesmen, rencana intervensi, intervensi, evaluasi, terminasi dan rujukan secara mandiri.

Praktikum Institusi merupakan proses pembelajaran yang memadukan hasil belajar di kelas, pembekalan intensif sebelum praktikum, supervisi pra lapangan dan penerapan di lapangan pada konteks institusi atau Lembaga pelayanan. Praktikum institusi dilakukan melalui penerapan kompetensi pekerjaan sosial aras mikro dan mezzo pada tahapan pertolongan engagement, asesmen, penyusunan rencana intervensi, pelaksanaan intervensi, evaluasi hingga terminasi dan rujukan

dan akan dilaksanakan di Sentra Terpadu/Sentra milik Kementerian Sosial, Unit Pelaksana Teknis Daerah milik Provinsi dan lembaga lainnya.

1.2 Tujuan dan manfaat Praktikum Institusi

Pada bagian ini dijelaskan tujuan dan manfaat praktikum institusi sebagai berikut:

1. Tujuan

Tujuan praktikum Institusi terbagi kedalam tujuan umum dan tujuan khusus.

a. Tujuan umum

Tujuan umum praktikum institusi adalah mahasiswa mampu menguasai dan menerapkan kompetensi pekerjaan sosial generalis pada aras mikro dan mezzo pada semua tahapan pertolongan pekerjaan sosial mulai dari engagement, asesmen, penyusunan rencana intervensi, intervensi, evaluasi, sampai dengan terminasi dan rujukan.

b. Tujuan khusus

Tujuan khusus Praktikum Institusi adalah mahasiswa mampu :

- 1) Menerapkan prinsip-prinsip dasar, nilai dan etika pekerjaan sosial dalam seluruh pelaksanaan praktikum.
- 2) Memahami dan menerapkan tahapan pertolongan pekerjaan sosial generalis.
- 3) Mengidentifikasi dan memahami beberapa teori yang digunakan dalam praktik pekerjaan sosial pada aras mikro dan mezzo serta regulasi yang relevan.
- 4) Memahami konteks praktikum dan sasaran praktikum di lembaga.

2. Manfaat

Manfaat praktikum Institusi (magang) bagi mahasiswa adalah memperoleh pembelajaran dalam :

- a. Menerapkan prinsip-prinsip dasar, nilai dan etika pekerjaan sosial dalam seluruh pelaksanaan praktikum.
- b. Melakukan identifikasi dan memahami tahapan pertolongan pekerjaan sosial generalis.

- Memahami konteks praktikum baik di lembaga maupun di komunitas
- c. Melakukan identifikasi dan memahami beberapa teori yang digunakan dalam praktik pekerjaan sosial pada aras mikro, mezzo dan makro serta regulasi yang relevan.
 - d. Mengenali masalah sosial di lingkup institusi dan komunitas
 - e. Mempraktikan dan menerapkan pengetahuan dan keterampilan pekerjaan sosial pada aras mikro, mezzo dan makro, khususnya pada tahap pendekatan awal/engagement dan asesmen.
 - f. Manfaat praktikum bagi Sentra Terpadu dan Sentra adalah mendapatkan dukungan dalam pelayanan untuk seluruh penerima manfaat dari berbagai kluster; mendokumentasikan praktik baik yang dilakukan oleh Sentra Terpadu dan Sentra. Sedangkan bagi Politeknik Kesejahteraan Sosial, praktikum Institusi (magang) merupakan wahana untuk menerapkan dan menguji efektivitas berbagai kompetensi yang telah diajarkan di kelas kepada mahasiswa; memberikan kesempatan kepada mahasiswa dan dosen untuk terlibat dalam berbagai program Sentra Terpadu/Sentra serta menyediakan kesempatan untuk melakukan supervisi pekerjaan sosial bagi para dosen pembimbing dari kampus.
 - g. Mempraktikan nilai, pengetahuan dan keterampilan pekerjaan sosial pada aras mikro dan mezzo, khususnya pada tahap pendekatan awal/engagement, asesmen, penyusunan rencana intervensi, intervensi, evaluasi, sampai dengan terminasi dan rujukan melalui penanganan kasus klien

1.3 Sasaran

Selama melaksanakan praktikum mahasiswa diharapkan mampu:

- a. Menyadari dan menerapkan etik pekerjaan sosial yang relevan sesuai dengan konteks praktikum.
- b. Memahami, memilih dan menerapkan teori, metode dan regulasi yang relevan untuk praktik.
- c. Menunjukkan kemampuan relasi yang konstruktif dengan individu, keluarga, dan kelompok serta berbagai pihak lainnya dalam lingkup praktikum.

- d. Menunjukkan kemampuan dalam melakukan proses pertolongan pekerjaan sosial terhadap individu, keluarga, dan kelompok menggunakan berbagai pengetahuan, keterampilan dan teknik aras mikro dan mezzo yang telah dipelajari melalui pembelajaran di kelas dan kegiatan review/penguatan selama pembekalan.

1.4 Sistematika Penulisan Laporan

Sistematika penulisan Laporan Praktikum Institusi Prodi Pekerjaan Sosial sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Praktikum Institusi
- 1.2. Tujuan dan manfaat Praktikum Institusi
- 1.3. Sasaran
- 1.4. Sistematika Penulisan Laporan

BAB II LANDASAN KONSEPTUAL PRAKTIKUM INSTITUSI

- 2.1. Metode Pekerjaan Sosial
 - 2.1.1. Pekerjaan Sosial dengan Individu/Keluarga (Case Work) : tujuan, teknik dan keterampilan dalam Case Work)
 - 2.1.2. Pekerjaan Sosial dengan Kelompok (Group Work) : tujuan, tipe-tipe kelompok, teknik dan keterampilan dalam Group Work
- 2.2. Tahapan dalam Proses Pekerjaan Sosial
 - 2.2.1. Engagement
 - 2.2.2. Asesmen
 - 2.2.3. Rencana Intervensi
 - 2.2.4. Intervensi
 - 2.2.5. Evaluasi
 - 2.2.6. Terminasi dan Rujukan
- 2.3. Peranan Pekerja Sosial dalam Case Work dan Group Work
- 2.4. Tinjauan konseptual yang terkait dengan kasus yang ditangani
- 2.5. Regulasi yang mendukung penanganan kasus

BAB III KONTEKS PRAKTIKUM INSTITUSI

- 3.1. Gambaran Umum Institusi Lokasi Praktikum
- 3.2. Program/Layanan yang diberikan Institusi
- 3.3. Profil Penerima Manfaat Program/Layanan Institusi

BAB IV PENANGANAN KASUS

- 4.1. Tahap Intake and Engagement
- 4.2. Tahap Asesmen
- 4.3. Tahap Rencana Intervensi
- 4.4. Tahap Intervensi
- 4.5. Tahap Evaluasi
- 4.6. Tahap Terminasi dan Rujukan

BAB V PRAKTIK BAIK PRAKTIKUM INSTITUSI

- 5.1. Integrasi/Keterkaitan/ Saling Melengkapi Metoda Case Work dan Group Work dan Capaian terbaik dari Praktikum Institusi
- 5.2. Refleksi Praktikan (Pengalaman Praktikum untuk pengembangan Diri dan Pengembangan Profesional Calon Pekerja Sosial, Dilema etik yang dihadapi dan solusinya)
- 5.3. Keterlibatan Praktikan dalam Kegiatan Lainnya di Lokasi Sentra Terpadu/Sentra dan institusi lainnya
- 5.4. Tantangan Praktikum Institusi

BAB VI SIMPULAN DAN SARAN

- 5.1. Simpulan (Temuan-temuan penting selama Praktikum)
- 5.2. Rekomendasi (untuk pengembangan layanan di Sentra dan Praktikum yang lebih baik)

BAB II

LANDASAN KONSEPTUAL PRAKTIKUM INSTITUSI

2.1 Metode Pekerjaan Sosial

2.1.1. Pekerjaan Sosial dengan Individu/Keluarga (Case Work) : Tujuan, Teknik dan Keterampilan dalam Case Work

Pekerjaan sosial dengan individu/keluarga, yang sering disebut Case Work, adalah pendekatan profesional dalam pekerjaan sosial yang bertujuan untuk membantu klien (individu, keluarga, atau kelompok kecil) mengatasi masalah sosial dan psikologis mereka. Pendekatan ini berpusat pada hubungan pekerja sosial dengan klien dan proses pemecahan masalah yang berkelanjutan melalui berbagai teknik dan keterampilan yang diterapkan secara individual.

Berikut adalah penjelasan tentang tujuan, teknik, dan keterampilan yang terlibat dalam Case Work:

1. Tujuan Pekerjaan Sosial dengan Individu/Keluarga (Case Work)

Secara umum, tujuan Case Work dapat dirangkum menjadi beberapa poin kunci berikut:

a. Penyelesaian Masalah

Tujuan utama Case Work adalah membantu klien menyelesaikan masalah spesifik yang mereka hadapi, seperti masalah kesehatan mental, ekonomi, hubungan keluarga, atau kesulitan sosial lainnya. Pekerja sosial membantu klien memahami situasi, mengidentifikasi hambatan, dan merumuskan solusi yang dapat diterapkan.

b. Peningkatan Fungsi Sosial

Banyak klien yang mengalami penurunan fungsi sosial karena stres, trauma, atau masalah sosial-ekonomi. Case Work bertujuan untuk memulihkan atau meningkatkan kemampuan klien untuk berinteraksi secara efektif dalam masyarakat, seperti dalam peran mereka sebagai orang tua, pekerja, atau anggota komunitas.

c. Penguatan Kapasitas Mandiri

Pekerja sosial berupaya memberdayakan klien untuk mengembangkan keterampilan dalam menyelesaikan masalah secara mandiri di masa mendatang. Ini bisa melibatkan peningkatan kemampuan komunikasi, pengelolaan emosi, atau pengembangan keterampilan menghadapi tekanan hidup.

d. Peningkatan Kesejahteraan Psikologis

Selain membantu menyelesaikan masalah, pekerjaan sosial dengan individu/keluarga juga bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan psikologis klien. Dengan memberikan dukungan emosional dan membantu klien memahami situasi mereka, pekerja sosial dapat membantu klien merasa lebih terkendali dan memiliki harapan dalam hidup mereka.

2. Teknik dalam Pekerjaan Sosial dengan Individu/Keluarga (Case Work)

Dalam Case Work, pekerja sosial menggunakan berbagai teknik untuk berinteraksi dengan klien dan membantu mereka mencapai tujuan yang ditetapkan. Berikut adalah beberapa teknik utama yang digunakan:

a. Wawancara Terapeutik

Wawancara adalah alat dasar yang digunakan pekerja sosial untuk membangun hubungan dengan klien, memahami situasi klien, dan menggali informasi yang relevan. Wawancara ini sering bersifat terapeutik, di mana pekerja sosial mendengarkan dengan empati, mengajukan pertanyaan terbuka, dan menciptakan lingkungan yang aman bagi klien untuk berbicara secara bebas.

b. Asesmen (Assessment)

Proses asesmen adalah langkah awal yang penting dalam Case Work. Pekerja sosial menilai masalah, kekuatan, kebutuhan, dan sumber daya yang dimiliki klien. Asesmen mencakup berbagai aspek kehidupan klien, termasuk faktor psikologis, sosial,

ekonomi, dan lingkungan. Informasi ini digunakan untuk merumuskan rencana intervensi yang spesifik dan tepat.

c. **Konseling**

Dalam Case Work, konseling berfokus pada membantu klien mengatasi tekanan emosional atau konflik yang mungkin mereka alami. Konseling dapat membantu klien memahami masalah mereka, mengeksplorasi perasaan dan perilaku mereka, serta mengembangkan keterampilan baru untuk mengelola stres atau konflik.

d. **Intervensi Krisis**

Intervensi krisis digunakan ketika klien menghadapi situasi darurat atau krisis yang membutuhkan tindakan cepat. Pekerja sosial membantu klien meredakan ketegangan, mengevaluasi situasi, dan menyusun strategi jangka pendek untuk mengatasi krisis. Misalnya, seorang klien yang mengalami kekerasan dalam rumah tangga mungkin membutuhkan rencana pelarian dan perlindungan segera.

e. **Pembuatan Kontrak (Contracting)**

Kontrak dalam konteks pekerjaan sosial merujuk pada kesepakatan antara klien dan pekerja sosial mengenai tujuan dan langkah-langkah yang harus diambil. Kontrak ini membantu menciptakan rasa tanggung jawab bersama, menetapkan ekspektasi, dan memberikan arah yang jelas bagi proses intervensi.

f. **Penggunaan Sumber Daya (Resource Mobilization)**

Salah satu peran penting pekerja sosial adalah membantu klien mengakses sumber daya yang mereka butuhkan, baik itu bantuan finansial, layanan kesehatan mental, bantuan hukum, atau layanan sosial lainnya. Pekerja sosial bertindak sebagai penghubung antara klien dan sistem layanan yang tersedia.

3. Keterampilan dalam Case Work

Untuk menjadi efektif dalam pekerjaan sosial dengan individu/keluarga, pekerja sosial harus memiliki sejumlah keterampilan profesional. Berikut beberapa keterampilan utama yang dibutuhkan:

a. Keterampilan Komunikasi

Kemampuan berkomunikasi dengan jelas dan empatik sangat penting dalam Case Work. Pekerja sosial harus mampu mendengarkan klien dengan penuh perhatian, mengungkapkan pikiran mereka secara tepat, dan mengajukan pertanyaan yang dapat menggali informasi yang dibutuhkan. Komunikasi non-verbal juga sangat penting dalam membangun kepercayaan dan hubungan dengan klien.

b. Keterampilan Empati

Empati adalah inti dari hubungan pekerja sosial dan klien. Dengan menempatkan diri dalam posisi klien, pekerja sosial dapat lebih memahami perspektif mereka dan memberikan dukungan yang lebih relevan. Namun, empati harus diseimbangkan dengan objektivitas profesional agar pekerja sosial dapat tetap membantu klien secara efektif.

c. Penilaian (Assessment)

Pekerja sosial harus mampu menilai situasi klien secara menyeluruh dan tepat, termasuk faktor-faktor sosial, psikologis, ekonomi, dan budaya yang mempengaruhi klien. Penilaian yang baik memungkinkan pekerja sosial merumuskan rencana intervensi yang sesuai dengan kebutuhan klien.

d. Keterampilan Pemecahan Masalah (Problem-Solving)

Pekerja sosial perlu memiliki kemampuan analitis yang baik untuk membantu klien mengidentifikasi masalah mereka, merancang solusi, dan merencanakan langkah-langkah yang akan

diambil. Keterampilan ini mencakup kemampuan untuk berpikir kreatif, mempertimbangkan berbagai alternatif, dan bekerja sama dengan klien untuk memutuskan solusi terbaik.

e. Keterampilan Krisis

Menghadapi situasi krisis membutuhkan keterampilan yang cepat dan tepat. Pekerja sosial harus mampu menangani situasi darurat dengan tenang, mengevaluasi risiko, dan membuat keputusan yang mendesak untuk melindungi kesejahteraan klien.

f. Pengembangan Relasi (Building Rapport)

Membangun hubungan yang saling percaya antara pekerja sosial dan klien adalah dasar dari intervensi yang sukses. Kemampuan untuk membangun kepercayaan ini membutuhkan keterbukaan, kehangatan, dan kepekaan terhadap kebutuhan klien.

2.1.2. Pekerjaan Sosial dengan Kelompok (Group Work) : tujuan, tipe-tipe kelompok, teknik dan keterampilan dalam Group Work

Pekerjaan Sosial dengan Kelompok (Group Work) adalah metode intervensi dalam pekerjaan sosial yang memanfaatkan dinamika kelompok untuk membantu anggotanya mencapai tujuan tertentu, baik itu meningkatkan keterampilan, mengatasi masalah sosial, atau memperoleh dukungan emosional. Pekerjaan sosial kelompok berfokus pada pengembangan kapasitas individu melalui interaksi dalam kelompok serta memberikan kesempatan bagi anggota kelompok untuk saling mendukung dan belajar.

Berikut adalah penjelasan tentang Pekerjaan Sosial dengan Kelompok yang mencakup tujuan, tipe-tipe kelompok, teknik, serta keterampilan yang dibutuhkan dalam Group Work.

1. Tujuan Pekerjaan Sosial dengan Kelompok (Group Work)

Tujuan utama dari Group Work adalah memfasilitasi interaksi antaranggota kelompok untuk mencapai hasil yang bermanfaat, baik bagi individu maupun kelompok secara keseluruhan. Beberapa tujuan umum pekerjaan sosial kelompok meliputi:

- a. Peningkatan Kesadaran Diri: Membantu anggota kelompok memahami diri mereka lebih baik melalui interaksi sosial dan umpan balik dari anggota lain.
 - b. Pengembangan Keterampilan Sosial: Melatih keterampilan interpersonal, komunikasi, dan pemecahan masalah dalam lingkungan kelompok.
 - c. Dukungan Emosional: Memberikan platform bagi anggota untuk berbagi pengalaman, perasaan, dan mendapatkan dukungan emosional dari sesama anggota kelompok.
 - d. Pemberdayaan dan Penguatan Kapasitas: Mendorong partisipasi aktif dalam pemecahan masalah dan pengambilan keputusan yang memberdayakan individu dan kelompok.
 - e. Pembelajaran Kolektif: Mendorong pembelajaran bersama melalui diskusi, refleksi, dan kegiatan kolaboratif.
 - f. Pemecahan Masalah Bersama: Membantu kelompok mengidentifikasi dan menemukan solusi untuk masalah yang dihadapi bersama.
 - g. Peningkatan Fungsi Sosial: Membantu anggota kelompok mengembangkan keterampilan dan perilaku sosial yang positif dalam konteks kehidupan sehari-hari.
2. Tipe-Tipe Kelompok dalam Pekerjaan Sosial

Ada beberapa tipe kelompok dalam pekerjaan sosial yang berbeda berdasarkan tujuan, struktur, dan sifat intervensinya. Berikut adalah tipe-tipe kelompok yang umum dalam pekerjaan sosial:

a. Kelompok Terapeutik (Therapeutic Group)

Kelompok ini berfokus pada pemulihan atau peningkatan kesejahteraan emosional dan psikologis anggotanya. Dalam kelompok terapeutik, para anggota berbagi pengalaman pribadi dan menerima dukungan dari sesama anggota kelompok. Kelompok ini

sering dipimpin oleh seorang pekerja sosial atau profesional kesehatan mental.

b. Kelompok Dukungan (Support Group)

Kelompok dukungan dirancang untuk memberikan ruang aman bagi anggota untuk berbagi pengalaman, tantangan, dan memberikan dukungan emosional satu sama lain. Kelompok ini sering dibentuk untuk orang yang menghadapi masalah yang sama, seperti kehilangan, penyakit kronis, atau kecanduan.

c. Kelompok Pengembangan Sosial (Socialization Group)

Kelompok ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan sosial, mengurangi isolasi sosial, dan meningkatkan interaksi sosial antara anggota. Biasanya kelompok ini tidak fokus pada masalah terapeutik yang mendalam tetapi lebih pada pengembangan keterampilan sosial dan komunikasi.

d. Kelompok Pendidikan (Educational Group)

Kelompok ini dirancang untuk memberikan informasi, pendidikan, atau pelatihan tertentu kepada anggotanya. Pekerja sosial dalam kelompok ini berfungsi sebagai fasilitator untuk membantu anggota memperoleh keterampilan atau pengetahuan baru.

e. Kelompok Tugas atau Pemecahan Masalah (Task Group)

Kelompok tugas dibentuk untuk mencapai tujuan spesifik yang terkait dengan penyelesaian suatu masalah atau pencapaian tujuan tertentu. Kelompok ini sering melibatkan perencanaan, kolaborasi, dan pengambilan keputusan kolektif.

f. Kelompok Swadaya (Self-Help Group)

Kelompok swadaya adalah kelompok yang dibentuk dan dipimpin oleh anggota untuk saling membantu dalam menghadapi masalah bersama. Kelompok ini biasanya tidak dipimpin oleh seorang profesional tetapi lebih difasilitasi oleh anggota itu sendiri.

3. Teknik dalam Pekerjaan Sosial dengan Kelompok

Pekerja sosial menggunakan berbagai teknik untuk memfasilitasi interaksi, mengelola dinamika kelompok, dan mencapai tujuan kelompok. Beberapa teknik yang sering digunakan dalam Group Work adalah:

a. Teknik Diskusi Terarah (Structured Discussion)

Teknik ini melibatkan diskusi yang direncanakan dan dipimpin oleh pekerja sosial. Pekerja sosial menentukan topik dan membantu menjaga diskusi agar tetap fokus pada tujuan kelompok.

b. Brainstorming

Ini adalah teknik di mana anggota kelompok diminta untuk mengemukakan ide atau solusi tanpa takut dihakimi. Pekerja sosial bertindak sebagai fasilitator untuk memastikan semua ide disampaikan dan didiskusikan.

c. Role-Playing (Bermain Peran)

Anggota kelompok diberi peran untuk dimainkan dalam situasi simulasi tertentu. Role-playing membantu anggota kelompok mengembangkan pemahaman lebih dalam tentang situasi yang dihadapi orang lain dan melatih keterampilan interpersonal.

d. Sharing (Berbagi Pengalaman)

Anggota kelompok didorong untuk berbagi pengalaman pribadi yang relevan dengan masalah yang dihadapi kelompok. Teknik ini sangat umum dalam kelompok dukungan dan terapeutik.

e. Problem Solving (Pemecahan Masalah)

Teknik ini melibatkan proses sistematis untuk mengidentifikasi masalah, menganalisis akar penyebabnya, dan merancang solusi. Anggota kelompok diajak untuk berkolaborasi dalam mencari solusi yang tepat.

f. Konsensus

Teknik ini melibatkan pengambilan keputusan secara kolektif di mana kelompok mencapai kesepakatan bersama setelah mendiskusikan berbagai perspektif.

g. Ice Breakers (Pemecah Suasana)

Kegiatan ini digunakan untuk mencairkan suasana, terutama di awal pertemuan, agar anggota kelompok merasa lebih nyaman dan terbuka dalam berinteraksi.

h. Feedback dan Refleksi

Pekerja sosial memberikan umpan balik konstruktif kepada anggota kelompok mengenai partisipasi atau kontribusi mereka dalam kegiatan kelompok. Selain itu, anggota didorong untuk merefleksikan apa yang telah mereka pelajari selama proses kelompok berlangsung.

4. Keterampilan yang Dibutuhkan dalam Group Work

Pekerja sosial yang bekerja dengan kelompok membutuhkan keterampilan khusus untuk mengelola dinamika kelompok, memfasilitasi diskusi, dan menciptakan lingkungan yang mendukung. Berikut adalah keterampilan yang penting dalam pekerjaan sosial kelompok:

a. Keterampilan Fasilitasi (Facilitation Skills)

Mengarahkan Diskusi: Mampu menjaga fokus diskusi pada tujuan kelompok, serta memastikan semua anggota memiliki kesempatan untuk berbicara. Mempertahankan Dinamika Positif: Mengelola konflik antar anggota kelompok dan mendorong partisipasi aktif dari setiap anggota.

b. Keterampilan Komunikasi

Mendengarkan Aktif: Mendengarkan dengan penuh perhatian dan merespon secara tepat apa yang disampaikan oleh anggota kelompok. Komunikasi Non-verbal: Menyadari bahasa tubuh dan ekspresi wajah anggota kelompok untuk memahami perasaan atau dinamika yang tidak diungkapkan secara verbal.

c. Keterampilan Observasi

Membaca Dinamika Kelompok: Memahami interaksi yang terjadi dalam kelompok, mengidentifikasi anggota yang mungkin merasa terpinggir.

2.2. Tahapan dalam Proses Pekerjaan Sosial

2.2.1. Engagement

Engagement adalah fase keterlibatan, Pekerja Sosial dan klien secara menyeluruh membahas situasi yang menantang serta memperjelas tujuan dari hubungan mereka. Dalam fase dialog ini, praktisi dan klien berkolaborasi untuk membangun kemitraan yang didasarkan pada penerimaan, penghargaan, dan kepercayaan. Mereka juga mendefinisikan peran masing-masing, membahas pengalaman klien terkait situasi yang menantang, menetapkan tujuan kerja sama, memotivasi klien untuk berubah, dan mengatasi kebutuhan krisis (Dubois, “*Generalist Social Work Practice An Empowering Approach*”)

Proses keterlibatan ini memerlukan pertukaran informasi yang terbuka dan penuh rasa hormat. Proses spesifik yang terkait dengan fase ini termasuk pembentukan kemitraan, menjelaskan situasi, dan mendefinisikan arah.

1. Membentuk Kemitraan

Membentuk kemitraan melibatkan proses di mana pekerja sosial dan sistem klien menetapkan hubungan kerja mereka untuk mencerminkan tujuan pekerjaan sosial dan prinsip etika. Mereka berkolaborasi untuk memahami situasi dan mencapai perubahan.

2. Menjelaskan Situasi

Dalam menjelaskan situasi, pekerja dan klien bersama-sama mengembangkan pemahaman tentang apa yang mendorong klien mencari bantuan pekerjaan sosial. Pekerja sosial secara aktif mendengarkan klien dan merespons baik informasi maupun perasaan yang disampaikan. Mereka juga mengakui keberagaman budaya dalam komunikasi dan meletakkan perspektif klien sebagai fokus utama.

3. Menentukan Arah

Penetapan arah melibatkan praktisi dan klien dalam mengarahkan upaya mereka menuju tujuan tertentu. Rencana tindakan yang jelas ini menentukan sumber daya dan kekuatan klien yang dapat dimanfaatkan untuk membangun solusi. Proses menetapkan arah yang diinginkan juga memotivasi klien untuk berpartisipasi aktif dalam perubahan yang diinginkan.

2.2.2. Asesmen

Selama tahap asesmen, Pekerja Sosial dan klien terus melakukan penilaian yang sistematis, menggali sumber daya yang dapat dimanfaatkan untuk menciptakan solusi yang efektif. Mereka juga mengatur informasi yang terkumpul untuk merancang rencana perubahan yang sesuai. Langkah-langkah spesifik dalam fase ini meliputi mengeksplorasi kekuatan klien sebagai sumber daya untuk perubahan, mengevaluasi potensi sumber daya di lingkungan klien, mengumpulkan informasi relevan dari sumber kolateral, menilai kapasitas sistem sumber daya yang tersedia, menetapkan tujuan hasil dan objektif yang konkret, merancang rencana tindakan, serta bernegosiasi kontrak untuk pencapaian perubahan yang diinginkan.

Proses penemuan untuk penilaian yang dapat diterapkan secara universal untuk klien pada semua tingkat sistem sosial mencakup mengidentifikasi kekuatan klien dan kontekstual, menilai kemampuan sumber daya, dan merumuskan solusi.

1. Mengidentifikasi Kekuatan

Proses identifikasi kekuatan mengasumsikan bahwa kekuatan individu menjadi titik fokus utama untuk perubahan, dan oleh karena itu harus ditekankan dan diakui secara rutin. Ketika kekuatan klien diberdayakan, harapan muncul, dan klien merasa memiliki potensi untuk berperan sebagai mitra aktif dalam proses perubahan.

2. Menilai Kemampuan Sumber Daya

Pekerja dan klien bersama-sama mengevaluasi berbagai sistem, mulai dari personal hingga sosial dan politik, untuk menggambarkan gambaran menyeluruh tentang sumber daya yang tersedia bagi klien. Dengan fokus pada evaluasi yang mengutamakan kekuatan, pekerja dan klien dapat mengidentifikasi sistem mana yang dapat mereka manfaatkan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

3. Merumuskan Solusi

Proses merumuskan solusi melibatkan kerja sama antara pekerja sosial dan klien dalam merencanakan tindakan lanjutan. Rencana tindakan ini mencakup pernyataan jelas tentang tujuan yang diharapkan klien capai, serta strategi konkret yang akan diambil untuk mencapai tujuan tersebut.

Pada tahapan proses ini bersifat dua arah yaitu antara pekerja sosial dengan klien. Sementara klien pun menilai kepribadian, keterampilan, profesionalisme, dan sikap pekerja sosial. Selama penilaian pekerja sosial generalis juga menghubungkan individu atau makro atau situasi yang lebih luas. Penilaian ini nantinya akan menentukan proses pertolongan berikutnya yaitu tahap perencanaan.

2.2.3. Rencana Intervensi

Tahap perencanaan melibatkan penyusunan rencana tindakan yang jelas dan sistematis untuk membantu klien mencapai tujuan tertentu. Pada tahap ini, pekerja sosial dan klien bekerja sama untuk menetapkan tujuan yang realistis, menentukan langkah-langkah yang diperlukan, serta merancang strategi intervensi yang efektif.

Langkah-langkah dalam Planning:

1. Menetapkan Tujuan: Bersama klien, pekerja sosial menetapkan tujuan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan berbatas waktu (SMART).
2. Merumuskan Rencana Intervensi: Pekerja sosial dan klien menyusun strategi yang akan digunakan untuk mencapai tujuan tersebut.

3. Menyusun Kontrak Sosial: Dalam beberapa kasus, pekerja sosial dan klien membuat kesepakatan tertulis tentang peran masing-masing dan tanggung jawab dalam proses intervensi.

2.2.4. Intervensi

Intervensi adalah tahap di mana rencana yang telah disusun diimplementasikan untuk membantu klien mencapai perubahan yang diinginkan. Tahap ini melibatkan pekerja sosial dalam melakukan berbagai tindakan seperti konseling, mediasi, advokasi, dan merujuk klien ke sumber daya yang relevan. Pekerja sosial juga bekerja sama dengan klien untuk mengatasi hambatan yang mungkin muncul selama proses ini.

Langkah-langkah dalam Intervention:

1. Melaksanakan Rencana: Pekerja sosial mulai melaksanakan strategi intervensi sesuai dengan rencana yang telah disusun.
2. Memfasilitasi Proses Perubahan: Pekerja sosial membantu klien menghadapi tantangan yang muncul selama proses intervensi.
3. Memberikan Dukungan: Pekerja sosial memberikan dukungan emosional dan praktis untuk membantu klien mencapai tujuan.

2.2.5. Evaluasi

Tahap evaluasi berfungsi untuk menilai efektivitas intervensi yang telah dilakukan. Pekerja sosial dan klien secara bersama-sama mengukur kemajuan yang telah dicapai dan mengevaluasi apakah tujuan yang ditetapkan telah terpenuhi. Evaluasi juga membantu dalam mengidentifikasi aspek-aspek yang perlu disesuaikan atau diubah dalam rencana intervensi.

Langkah-langkah dalam Evaluation:

1. Mengukur Pencapaian Tujuan: Pekerja sosial mengevaluasi sejauh mana tujuan-tujuan yang telah ditetapkan tercapai.
2. Menganalisis Hambatan: Jika hasil yang diinginkan belum tercapai, pekerja sosial mengidentifikasi hambatan dan faktor yang mungkin mempengaruhi hasil.
3. Menyesuaikan Intervensi: Berdasarkan hasil evaluasi, pekerja sosial mungkin menyesuaikan rencana atau strategi intervensi.

2.2.6. Terminasi dan Rujukan

Termination adalah tahap di mana hubungan profesional antara pekerja sosial dan klien diakhiri. Pada tahap ini, pekerja sosial menutup intervensi dengan cara yang mendukung, memastikan bahwa klien merasa siap untuk melanjutkan kehidupan mereka tanpa dukungan langsung dari pekerja sosial. Termination juga dapat mencakup refleksi bersama mengenai pencapaian, proses belajar, dan strategi untuk keberlanjutan perubahan yang telah dicapai.

Langkah-langkah dalam Termination:

1. **Meninjau Pencapaian:** Pekerja sosial dan klien merefleksikan kemajuan yang telah dicapai selama proses intervensi.
2. **Membantu Klien Mempersiapkan Diri:** Pekerja sosial memastikan bahwa klien memiliki strategi untuk menjaga perubahan yang telah dicapai dan mampu menghadapi tantangan di masa depan.
3. **Menyediakan Sumber Daya Tambahan:** Jika diperlukan, pekerja sosial merujuk klien ke sumber daya lain yang mungkin dibutuhkan di masa mendatang.

2.3. Peranan Pekerja Sosial dalam Case Work dan Group Work

Pekerja sosial memiliki peran yang sangat penting dan spesifik dalam konteks pekerjaan sosial dengan individu dan keluarga (Case Work) serta pekerjaan sosial dengan kelompok (Group Work). Peran ini berhubungan langsung dengan tujuan, proses, serta hasil yang ingin dicapai dalam intervensi sosial. Berikut penjelasan peranan pekerja sosial dalam Case Work dan Group Work secara rinci:

2.3.1 Peranan Pekerja Sosial dalam Case Work

Case Work adalah metode pekerjaan sosial yang berfokus pada individu dan keluarganya untuk membantu mereka mengatasi masalah pribadi atau sosial yang dihadapi. Peran pekerja sosial dalam Case Work sangat kompleks karena melibatkan intervensi yang berpusat pada kebutuhan dan situasi spesifik klien.

1. Pekerja Sosial sebagai Konselor

Pekerja sosial memberikan dukungan emosional dan psikologis kepada klien untuk membantu mereka mengatasi masalah pribadi, trauma, atau stres yang sedang dialami. Peran konselor ini menuntut pekerja sosial untuk menggunakan pendekatan empatik, keterampilan mendengarkan aktif, serta mampu memberikan panduan yang dapat membantu klien dalam proses pemulihan.

2. Pekerja Sosial sebagai Advokat

Dalam kasus di mana klien menghadapi hambatan yang berkaitan dengan kebijakan atau sistem (seperti akses terhadap layanan sosial, pendidikan, atau perawatan kesehatan), pekerja sosial bertindak sebagai advokat. Mereka memperjuangkan hak-hak klien dan membantu mereka memperoleh akses terhadap layanan dan dukungan yang diperlukan.

3. Pekerja Sosial sebagai Mediator

Sering kali, konflik muncul di antara klien dan pihak lain, seperti keluarga atau institusi. Pekerja sosial dalam Case Work bertindak sebagai mediator untuk membantu menyelesaikan konflik tersebut secara damai. Mereka berperan dalam menciptakan komunikasi yang terbuka dan efektif antara pihak-pihak yang berselisih, baik dalam lingkungan keluarga maupun komunitas.

4. Pekerja Sosial sebagai Fasilitator

Pekerja sosial juga memfasilitasi klien dalam mengakses sumber daya yang relevan. Peran ini mencakup membantu klien menemukan layanan yang sesuai dengan kebutuhan mereka, seperti bantuan keuangan, perawatan kesehatan, konseling, atau program pelatihan kerja. Sebagai fasilitator, pekerja sosial memastikan bahwa klien tidak terjebak dalam birokrasi yang rumit.

5. Pekerja Sosial sebagai Evaluator

Selama proses Case Work, pekerja sosial secara berkala mengevaluasi perkembangan klien dan efektivitas dari intervensi yang telah diterapkan.

Peran evaluator ini memastikan bahwa rencana intervensi dapat disesuaikan jika diperlukan dan bahwa solusi yang diberikan benar-benar membantu klien mencapai perubahan positif.

2.3.2 Peranan Pekerja Sosial dalam Group Work

Group Work adalah metode pekerjaan sosial yang melibatkan dinamika kelompok untuk mencapai perubahan sosial atau pribadi melalui interaksi kelompok. Peran pekerja sosial dalam Group Work lebih berfokus pada pengelolaan kelompok, memfasilitasi interaksi yang sehat, serta mendorong proses belajar dan dukungan kolektif.

1. Pekerja Sosial sebagai Fasilitator Kelompok

Pekerja sosial berperan sebagai fasilitator yang mengarahkan jalannya kelompok. Mereka merencanakan kegiatan, mengelola diskusi, dan menjaga dinamika kelompok agar produktif. Fasilitator membantu setiap anggota kelompok untuk terlibat secara aktif dan merasa didengar. Mereka juga mengatur bagaimana kelompok beroperasi, mengatur jadwal pertemuan, serta memastikan bahwa kelompok berfungsi sesuai dengan tujuannya.

2. Pekerja Sosial sebagai Pemimpin Kelompok

Sebagai pemimpin kelompok, pekerja sosial bertanggung jawab untuk memastikan kelompok berfungsi dengan baik. Mereka mengatasi konflik antar anggota, menjaga hubungan yang sehat di dalam kelompok, dan memastikan setiap anggota kelompok mendapatkan manfaat dari kegiatan. Pekerja sosial juga menetapkan batasan dan aturan untuk menjaga struktur dan fokus kelompok.

3. Pekerja Sosial sebagai Motivator

Pekerja sosial memotivasi anggota kelompok untuk berpartisipasi dan mengambil peran aktif dalam proses kelompok. Mereka memberikan dorongan agar anggota kelompok saling mendukung dan berbagi pengalaman. Motivasi ini penting agar anggota kelompok tetap terlibat dan termotivasi untuk mencapai tujuan yang telah disepakati bersama.

4. Pekerja Sosial sebagai Pengamat

Pekerja sosial dalam Group Work juga berperan sebagai pengamat yang memperhatikan dinamika kelompok. Mereka memonitor bagaimana anggota kelompok berinteraksi, mengidentifikasi potensi masalah, dan memahami kekuatan serta kelemahan anggota kelompok. Observasi ini penting agar pekerja sosial dapat menyesuaikan intervensi mereka dengan kebutuhan spesifik kelompok.

5. Pekerja Sosial sebagai Pendamping

Pekerja sosial dalam Group Work bertindak sebagai pendamping yang mendukung setiap anggota kelompok, terutama dalam situasi sulit. Pendampingan ini memungkinkan pekerja sosial memberikan dukungan secara individu kepada anggota kelompok yang mungkin membutuhkan perhatian lebih atau mengalami masalah dalam kelompok.

2.3.3 Perbedaan Peran dalam Case Work dan Group Work

Pendekatan Intervensi: Dalam Case Work, pendekatan lebih individualistik, sedangkan dalam Group Work, pendekatan yang digunakan adalah kolektif. Pekerja sosial dalam Case Work berfokus pada satu klien atau keluarga, sementara dalam Group Work, mereka bekerja dengan beberapa individu sekaligus dalam dinamika kelompok.

Fokus pada Hubungan: Dalam Case Work, hubungan antara pekerja sosial dan klien menjadi pusat intervensi. Sementara itu, dalam Group Work, hubungan antara anggota kelompok juga menjadi elemen penting, dan pekerja sosial berperan sebagai pengelola dinamika tersebut.

Pengelolaan Dinamika: Case Work melibatkan penanganan masalah interpersonal satu klien, sedangkan Group Work membutuhkan pengelolaan dinamika kelompok yang lebih kompleks, termasuk menangani berbagai tipe kepribadian dan konflik antar anggota kelompok.

Proses Pengambilan Keputusan: Dalam Case Work, keputusan cenderung lebih kolaboratif antara pekerja sosial dan klien. Dalam Group Work, keputusan bisa diambil berdasarkan konsensus atau kesepakatan di antara anggota kelompok dengan fasilitasi dari pekerja sosial.

BAB III

KONTEKS PRAKTIKUM INSTITUSI

3.1. Gambaran Umum Institusi Lokasi Praktikum

3.1.1 Profil Lembaga

Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara (PSBRW) Cahaya Batin Jakarta Timur berada di Jalan Dewi Sartika Nomor 200, Taman Harapan RT 01/ RW 03 Kelurahan Cawang, Kecamatan Kramatjati, Kota Administrasi Jakarta Timur, Provinsi DKI Jakarta. Nomor telepon 021-8092357 Fax. 021-8092357. Website <https://www.panticahayabatin.com>. Email cahaya.batin@yahoo.co.id.

PSBNRW Cahaya Batin adalah panti sosial di bawah naungan Dinas Sosial Provinsi DKI Jakarta sesuai dengan Keputusan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 163 Tahun 2002 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Sosial Mental Spiritual dan Kesejahteraan Sosial Provinsi DKI Jakarta. Tahun 2014 di keluarkan regulasi yang baru yaitu Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 290 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Panti Sosial Bina Netra Cahaya Batin.

PSBNRW Cahaya Batin memiliki sarana dan prasana yang digunakan sebagai penunjang kegiatan pelayanan dan pembinaan bagi warga binaan sosial, Sarana dan prasana Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin terbagi menjadi Lima tempat yaitu:

Sarana Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin

1. Loka Bina Karya (LBK) Jaka Karsa.
2. Loka Bina Karya (LBK) Kelapa Dua.
3. Loka Bina Karya (LBK) Malaka.
4. Sarana Panti Pijat Tuna Netra Harapan I/ PAPITUN Cempaka Putih.

Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin memiliki

kapasitas untuk Warga Binaan Sosial (WBS) sebanyak 110 orang dan tahun 2023 di Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin Cawang sendiri menampung 80 WBS yang terdiri dari disabilitas netra sejumlah 55 orang dan rungu wicara secara 25 orang, LBK Jagakarsa sejumlah 25 orang rungu wicara, LBK Malaka day care 17 orang rungu wicara dan LBK Kelapa Dua day care sejumlah 8 orang rungu wicara.

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial.
- b. Undang-Undang Nomor 8 tahun 2016 tentang penyandang disabilitas
- c. Peraturan pemerintah nomor 43 tahun 1998 tentang upaya peningkatan kesejahteraan sosial penyandang cacat
- d. Peraturan pemerintah nomor 39 tahun 2012 tentang penyelenggaraan e. kesejahteraan sosial
- f. Peraturan pemerintah nomor 52 tahun 2019 tentang penyelenggaraan kesejahteraan sosial bagi penyandang disabilitas
- g. Peraturan daerah provinsi daerah khusus ibukota Jakarta nomor 10 tahun 2008 tentang organisasi perangkat daerah
- h. Peraturan gubernur nomor 45 tahun 2010 tentang penerapan dan rencana pencapaian standar pelayanan minimal bidang sosial
- i. Peraturan gubernur nomor provinsi daerah khusus ibukota republic Indonesia nomor 162 tahun 2013 tentang pedoman penatausahaan keuangan daerah.
- j. Peraturan gubernur nomor 357 tahun 2016 tentang organisasi tata kerja panti sosial bina dan rungu wicara cahaya batin
- k. Peraturan gubernur provinsi daerah khusus ibukota Jakarta nomor 57 tahun 2022 tentang organisasi dan tata kerja pemerintah provinsi DKI

2. Visi Misi, dan Motto.

a. Visi

Menjadi lembaga terpercaya di DKI Jakarta untuk membina dan mewujudkan disabilitas netra dan rungu wicara yang mandiri serta berkualitas.

b. Misi

- 1) Merehabilitasi disabilitas netra dan rungu wicara agar mandiri, hidup layak dan normative;
- 2) Meningkatkan profesionalitas pelayanan sosial disabilitas netra dan rungu wicara;
- 3) Meningkatkan peran serta masyarakat dalam penanganan disabilitas netra dan rungu wicara;
- 4) Meningkatkan sarana dan prasarana dalam pelayanan disabilitas netra dan rungu wicara.

c. Motto

Bukan belas kasih anda yang kami harapkan, tetapi bimbingan dan kesempatan yang kami perlukan, agar kami bisa mandiri.

Kecacatan netra bukan merupakan halangan bagi kami untuk berprestasi

d. Kedudukan, tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 357 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin, maka kedudukan, tugas, dan fungsi Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin adalah sebagai berikut:

1) Kedudukan

Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahya Batin merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Sosial dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial penyandang disabilitas netra dan rungu wicara.

Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahya Batin dipimpin oleh seorang kepala panti yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas sosial Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta.

2) Tugas

Panti sosial mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas netra dan rungu wicara.

3) Fungsi

Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahya Batin Jakarta menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- (1) Penjangkauan, pendataan, identifikasi, orientasi, konsultasi, motivasi, dan seleksi serta penerimaan warga binaan sosial
- (2) Pelayanan, penampungan dan pengasramaan warga binaan sosial.
- (3) Pembinaan mental, fisik, sosial, dan intelektual
- (4) Melaksanakan Pendidikan dasar bagi bagi disabilitas netra
- (5) Melaksanakan bimbingan keterampilan kerja.
- (6) Melaksanakan pembinaan lanjut.

4) Tata Kerja

Penjabaran terkait tata kerja organisasi Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahya Batin Jakarta Timur tercantum pada pasal 12

s.d. pasal 17 ayat

Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 357 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin. Tata kerja tersebut dijabarkan sebagai berikut:

(1) Dalam menjalankan tugas dan fungsi Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin wajib taat dan berpedoman pada ketentuan peraturan peraturan-undangan.

(2) Kepala panti mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dan masyarakat dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin.

(3) Kepala panti, Kepala Subbagian Tata Usaha, para Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin wajib melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas, dan efisiensi.

(4) Kepala panti, Kepala Subbagian Tata Usaha, para Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin wajib memimpin, mengoordinasikan, mengarahkan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina, dan menilai kinerja bawahan masing-masing.

(5) Kepala panti, Kepala Subbagian Tata Usaha, para Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin wajib

mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan- undangan.

- (6) Kepala panti, Kepala Subbagian Tata Usaha, para Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah- langkah yang diperlukan jika ditemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan
- (7) Kepala panti, Kepala Subbagian Tata Usaha, para Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan. Atasan yang menerima laporan dan mengakui laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.
- (8) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan RB melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan, dan reformasi birokrasi terhadap Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin.

5) Susunan Organisasi dan Personalia

(1) Susunan Organisasi

Susunan organisasi Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin Jakarta Timur, terdiri dari:

- (a) Kepala Panti
- (b) Sub Bagian Tata Usaha
- (c) Satuan Pelaksana Pelayanan Sosial

(d) Satuan Pelaksana Pembinaan Sosial

(e) Sub Kelompok Jabatan Fungsional

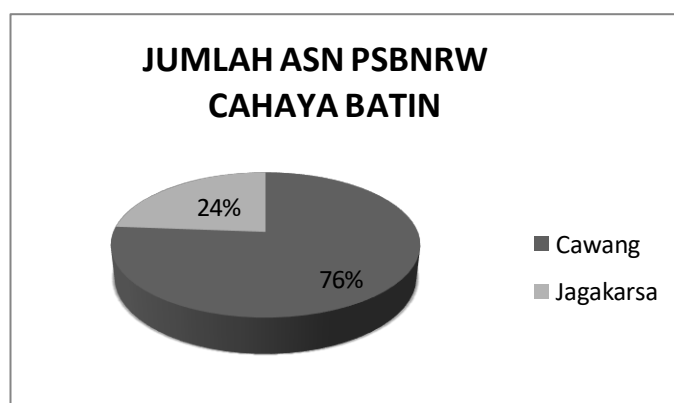
(2) Personalia

Jumlah pegawai di Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin berdasarkan jenisnya, yaitu ditunjukkan melalui gambar berikut ini:

(a) ASN (15 Orang)

Jumlah ASN di Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin Jakarta Timur berjumlah 15 orang dengan rincian 10 orang perempuan dan 5 orang laki-laki. Jabaran jabatan dari ASN di Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin Jakarta Timur yaitu Kepala Panti, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Satuan Pelayanan Pelayanan dan Pembinaan Sosial, Pekerja Sosial, Bendahara Pengeluaran, Pengurus Barang, dan Pengadministrasian.

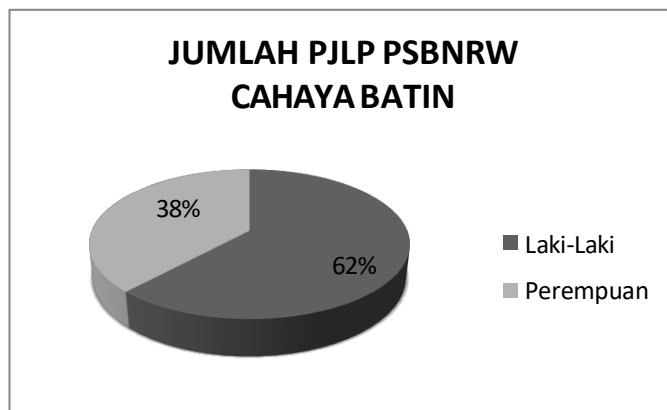
Berikut di bawah ini merupakan diagram menggambarkan jumlah ASN di PSBNRW :



Gambar 3. 1
Jumlah ASN di PSBNRW Cahaya Batin
Sumber: Profil PSBNRW Cahaya Batin 2023

(b) PJLP

PJLP adalah orang perorangan yang diperoleh dari hasil pengadaan jasa melalui penyedia orang perorangan guna mendukung pelaksanaan pekerjaan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pemerintah Provinsi. Tugas PJLP diatur dalam Peraturan Gubernur atau Pergub Nomor 249 Tahun 2016. Adapun tugas PJLP antara lain meliputi bidang kebersihan dan administrasi, serta lainnya. Di Jakarta, PJLP di bidang kebersihan biasanya diperkerjakan sebagai petugas Penanganan Prasarana dan Sarana Umum (PPSU).

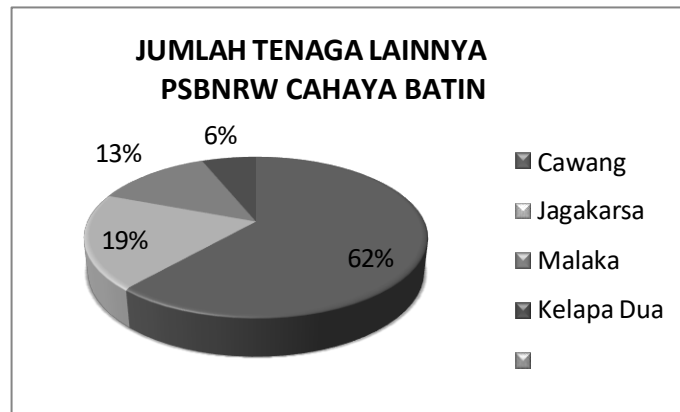


Gambar 3. 2

Jumlah pegawai PJLP di PSBNRW Cahaya Batin Sumber: Profil PSBNRW Cahaya Batin 2024

Berdasarkan gambar 3.2 diketahui bahwa jumlah PJLP di Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin Jakarta Timur berjumlah 21 orang dengan rincian 8 orang perempuan dan 13 orang laki- laki.

Tenaga Lainnya



Gambar 3. 3

Jumlah tenaga lainnya di PSBNRW Cahaya Batin Sumber: Profil
PSBNRW Cahaya Batin 2024

Berdasarkan gambar 3.3 diketahui bahwa jumlah tenaga lainnya di Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin Jakarta Timur berjumlah 20 orang dengan rincian 8 orang tenaga keamanan, 6 orang tenaga kebersihan, 5 orang juru masak, 1 orang tenaga M.E, dan 1 orang juru cuci.

6) Sasaran dan Jumlah Warga Binaan Sosial

Sasaran

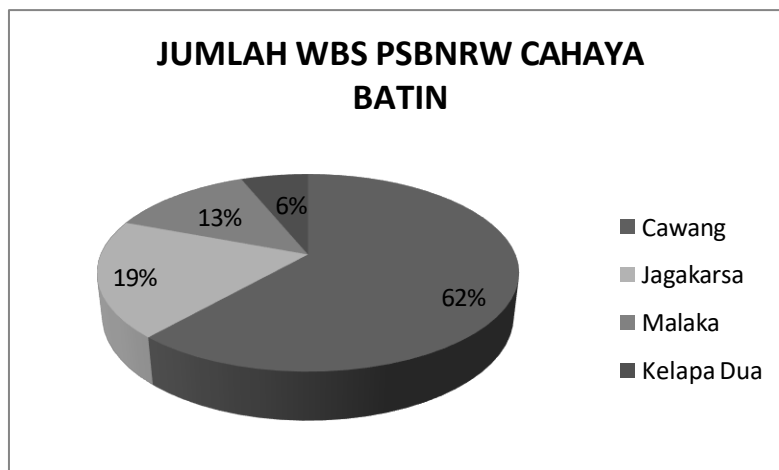
Sasaran dari Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin Jakarta Timur adalah penyandang disabilitas sensorik netra dan rungu wicara yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- (a) Berjenis kelamin laki – Laki dan perempuan
- (b) Usia 7 s.d 45 tahun
- (c) Diutamakan warga DKI Jakarta
- (d) Tidak cacat ganda
- (e) Tidak Psikotik/Gangguan Jiwa
- (f) Tidak mempunyai penyakit menular/berbahaya

- (g) Mempunyai BPJS
- (h) Mempunyai hasil pemeriksaan mata bagi calon WBS Tuna Netra dan tes bera bagi calon WBS Tuna Rungu
- (i) Mempunyai hasil tes IQ
- (j) Surat keterangan tidak mampu dari RT, RW dan Kelurahan
- (k) Fotokopi KK dan KTP bagi yang sudah memiliki sebanyak 2 (dua) lembar
- (l) Pas foto ukuran 4x6 sebanyak 4 lembar
- (m) Bersedia diasramakan
- (n) Wajib mentaati tata tertib

7) Jumlah Warga Binaan Sosial

Jumlah warga binaan sosial di PSBNRW Cahaya Batin berdasarkan lokasinya ditunjukkan melalui gambar berikut:



Gambar 3. 4

Jumlah WBS berdasarkan Lokasi

Sumber: Profil PSBNRW Cahaya Batin 2023

Berdasarkan gambar 3.4 di atas terlihat bahwa warga binaan sosial

yang ada di seluruh lokasi PSBNRW Cahaya Batin ada sebanyak 130 orang yang tersebar di 4 lokasi. Lokasi yang terbanyak, yaitu berada di PSBNRW Cawang Cahaya Batin.

8) Prosedur Pelayanan

Prosedur Pelayanan Panti Sosial Bina Netra Rungu Wicara Cahaya Batin memiliki alur tahapan pelayanan, yaitu sebagai berikut:

(a) Pendekatan Awal

Pendekatan awal dilaksanakan dengan melakukan sosialisasi program, penjangkauan/penjangkauan calon WBS, seleksi calon WBS, dan pendaftaran dan registrasi calon WBS.

(b) Asesmen

Tahap asesmen merupakan tahap yang dilaksanakan dengan tujuan untuk menganalisis calon WBS, menganalisis kondisi keluarga calon WBS, menganalisis lingkungan, karakteristik masalah, sebab dan implikasi masalah, sumber daya yang dibutuhkan, dan konferensi kasus serta keputusan dan hasil seleksi.

(c) Penerimaan

Dalam tahap ini WBS akan menerima kartu tanda WBS, penyerahan WBS Ke asrama, pemenuhan kebutuhan WBS, pendampingan harian WBS di Asrama, serta kegiatan harian yang dapat dilaksanakan WBS di asrama.

(d) Pembinaan

Dilakukan melalui beberapa kegiatan, yaitu:

- 1) Pendidikan
- 2) Bimbingan Keterampilan
- 3) Bimbingan Fisik Pendampingan

- 4) Pelayanan Kesehatan
 - 5) Bimbingan Mental
 - 6) Bimbingan Sosial
 - 7) Bimbingan Seni
 - 8) Resosialisasi
 - 9) Integrasi Sosial
 - 10) PBK (Praktek Belajar Mengajar)
 - 11) Magang
 - 12) Bina Lanjut
 - 13) Parenting skills
 - 14) Penyaluran
 - 15) Membantu Usaha Mandiri
- (e) Terminasi

Terminasi merupakan tahap pengakhiran hubungan.

Pelayanan yang ada di dalam PSBNRW Cahaya Batin terdiri dari empat jenis, yaitu:

- 1) Pemenuhan Kebutuhan Pangan
- 2) Makan tiga kali sehari (pagi, siang, dan malam).
- 3) Snack dua kali sehari (pagi dan sore).
- 4) Pemenuhan Kebutuhan Sandang
- 5) Pemberian pakaian seragam panti, yaitu seragam batik, muslim, kemeja dan pakaian olahraga.
- 6) Pemenuhan Kebutuhan Awal
- 7) Perlengkapan kebersihan diri WBS, yaitu pemberian sampo, sabun

mandi, sikatgigi, pasta gigi, pembalut, dan lain-lain.

8) emenuhan Kesehatan

Pemeriksaan kesehatan rutin, pemberian vitamin, dan rujukan pemeriksaan.

3. Pendanaan

Dalam upaya mensejahterakan dan memberikan pelayanan yang terbaik untuk warga binaan sosial, diperlukan dana untuk memenuhi kebutuhan warga binaan sosial. Adapapun anggaran atau dana yang diterima oleh PSBNRW Cahaya batin adalah berasal dari APBD dan bersumber pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Tahun Anggaran 2022.

4. Program Pelayanan

Program dan kegiatan bagi WBS di PSBNRW Cahaya Batin dibagi menjadi dua, yaitu:

a. Program dan kegiatan bagi Disabilitas Netra

Program diawali dengan penerimaan WBS netra. Setelah diterima, WBS akan diseleksi oleh Psikolog dan Pekerja Sosial. Mereka akan diobservasi dan dikategorikan menjadi dua, yaitu:

1) Anak Formal akan bersekolah di SD/SMP/SMA/Perguruan Tinggi.

Dewasa informal akan mendapatkan pelatihan Massage dan Shi-atsu. WBS Dewasa informal akan dilatih masing-masing selama satu tahun. Setelah itu, akan menjalani magang selama satu tahun. Jika WBS Dewasa informal mampu menjalani tahapan dengan baik, maka terminasi dapat dilaksanakan. Adapun kategori Pembinaan Disabilitas Netra di PSBNRW Cahaya Batin, yaitu sebagai berikut

(1) Activity of Daily Living yang terdiri dari ADL telur asin, tata boga, dan binadiri.

- (2) Sanggar Seni yang terdiri dari tari, band, dan hadroh.
- (3) Keterampilan yang terdiri dari handycraft, komputer braille, Al'Quran braille, baca tulis braille, dan salon.
- (4) Orientasi mobilitas yang terdiri dari pengenalan lingkungan sekitar panti.
- (5) Massage yang terdiri dari spot massage, media massage, zona terapi, dan akuvesior.
- (6) Olahraga yang terdiri dari kebugaran dan prestasi.

b. Program dan kegiatan bagi Disabilitas Rungu Wicara

- (1) Sanggar seni yang terdiri dari tari.
- (2) Keterampilan yang terdiri dari handycraft, keterampilan membuat sapu dan pel, menjahit, hidroponik, salon, bahasa isyarat, dan membatik.
- (3) Orientasi Mobilitas (OM). Pengenalan lingkungan panti dan sekolah panti.
- (4) Activity of daily living: yang terdiri dari tata boga dan bina diri.
- (5) Olahraga yang terdiri dari kebugaran.
- (6) Kegiatan Tahunan Pembinaan yang terdiri dari:
Kegiatan di Bulan Ramadhan seperti sholat tarawih, kultum, dan pesantrenkilat.
- (7) Parenting skills.
- (8) Kewirausahaan.
- (9) Bimbingan sosial.
- (10) Lomba dan hiburan dalam rangka Hari Kemerdekaan RI.
- (11) Pengenalan lingkungan di luar panti.

(12) Perayaan Hari Besar Nasional.

(13) Dinamika kelompok oleh Pekerja Sosial.

5. Sarana dan Prasarana

Panti Sosial Bina Netra Rungu Wicara (PSBNRW) Cahaya Batin memiliki luas area tanah 3.975 m² dan luas bangunan 3.600 m² dengan beberapa jenis bangunan ,yaitu: gedung serbaguna (aula), ruang kantor, asrama, mushola, klinik, ruang rapat, ruang makan dan sebagainya.

Daftar Bangunan PSBNRW Cahaya Batin Cawang Tahun 2023

Matriks 3. 1 Daftar Bangunan PSBNRW Cahaya Batin Cawang Tahun 2023

No.	Sarana Panti	Jumlah
1.	Asrama	15 ruang
2.	Ruang Dapur dan Ruang Makan	1 ruang
3.	Rumah Dinas	2 ruang
4.	Ruang Kantor	3 ruang
5.	Ruang Gudang	2 ruang
6.	Ruang Komputer Braille	8 ruang
7.	Ruang Rapat	1 ruang
8.	Ruang Aula	1 ruang
9.	Ruang Work Shop	1 ruang
10.	Kamar Mandi	39 ruang
11.	Lapangan Olahraga	1 ruang
12.	Mushola	1 ruang
13.	Griya Pijat	2 ruang
14.	Ruang kelas belajar	6 ruang
15.	Ruang Musik	1 ruang
16.	Ruang Perpustakaan	1 ruang
17.	Ruang Lab. Bahasa Inggris	1 ruang
18.	Ruang Piano	1 ruang
19.	Ruang Cuci dan	1 ruang

	Menggosok	
20.	Ruang Praktek Massage dan Shi-atsu	2 ruang
21.	Ruang Pelatihan Salon	1 ruang
22.	Ruang Konsultasi	1 ruang
23.	Ruang Klinik Kesehatan	1 ruang
24.	Ruang Isolasi	1 ruang
25.	Kamar Laktasi/Menyusui	1 ruang

Sumber: Laporan Tahunan 2021 PSBNRW

Berdasarkan Matriks 3.1 PSBNRW Cahaya Batin memiliki 97 ruangan yang layak digunakan untuk pegawai yang ada di panti dan Warga Binaan Sosial Panti Sosial Bina Netra dan Rung Wicara Cahaya Batin Jakarta Timur.

Daftar Bangunan PSBNRW Cahaya Batin LKB Jagakarsa Tahun 2023

Matriks 3. 2 Daftar Bangunan PSBNRW Cahaya Batin LKB Jagakarsa Tahun 2021

No.	Sarana Panti	Jumlah
1.	Asrama	2 ruang
2.	Ruang Dapur dan Ruang Makan	1 ruang
3.	Ruang Kantor	2 ruang
4.	Ruang Work Shop	1 ruang
5.	Kamar Mandi	6 ruang
6.	Ruang Tamu	1 ruang
7.	Mushola	1 ruang

Sumber: Laporan Tahunan 2023 PSBNRW

Berdasarkan Matriks 3.2 Panti Sosial Bina Netra dan Rung Wicara Cahaya Batin LKB Jagakarsa 15 ruangan yang layak dan bersih untuk digunakan para pegawai dan Warga Binaan Sosial Panti Sosial Bina Netra dan Rung Wicara Cahaya Batin LKB Jaga Karsa.

Daftar Bangunan PSBNRW Cahaya Batin LBK Malaka Tahun 2023

Matriks 3. 3 Daftar Bangunan PSBNRW Cahaya Batin LBK Malaka Tahun 2021

No	Sarana Panti	Volume
1.	Ruang Dapur	1 ruang
2.	Ruang Makan	1 ruang
3.	Ruang Kantor	1 ruang
4.	Ruang Work Shop	1 ruang
5.	Kamar Mandi	2 ruang
6.	Ruang Tamu	1 ruang
7.	Gudang	1 ruang

Sumber: Laporan Tahunan 2023 PSBNRW

Berdasarkan Matriks 3.3 Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin Malak 8 ruangan yang layak dan bersih untuk digunakan para pegawai dan Warga Binaan Sosial Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin LBK Malaka.

Daftar Bangunan PSBNRW Cahaya Batin Sarana Panti Pijat Tunanetra Harapan 1 (Papitun) Cempaka Putih Tahun 2021

Matriks 3. 4 Daftar Bangunan PSBNRW Cahaya Batin Panti Pijat Tunanetra Harapan 1 (Papitun) Cempaka Putih Tahun 2023

No	Sarana Panti	Volume
1.	Asrama	4 ruang
2.	Ruang Dapur dan Ruang Makan	1 ruang
3.	Gudang	1 ruang
4.	Griya Pijat	3 ruang
5.	Kamar Mandi	3 ruang
6.	Ruang Tamu	1 ruang

Sumber: Laporan Tahunan 2023 PSBNRW

Selain sarana yang disajikan di atas, ada juga berbagai prasarana yang digunakan sebagai penunjang sarana guna memberikan pelayanan dan pembinaan yang optimal kepada warga binaan sosial. Prasarana yang ada antara lain: AC, meja, kursi, kursi putar staf, kursi susun serbaguna, komputer pc braille, printer braille dan printer. Adapun sarana dan fasilitas lainnya yang ada di PSBNRW Cahaya, Batin, yaitu:

Sarana Transportasi

Sarana transportasi yang ada di Panti Sosial Bina Netra Rungu Wicara (PSBNRW) Cahaya Batin terdiri dari dua kendaraan, yaitu satu bis sekolah dan dua mobil operasional. Meskipun hanya tersedia tiga kendaraan, ketiga transportasi tersebut sangat berguna dan mempermudah mobilitas para pegawai maupun mobilitas warga binaan sosial apabila ada suatu kegiatan diluar panti, seperti berangkat ke sekolah dapat menggunakan bis sekolah.

6. Fasilitas Warga Binaan Sosial

Fasilitas yang didapat oleh warga binaan sosial adalah asrama/tempat tinggal, pakaian seragam, kebutuhan dasar, permakanan dan pelayanan konseling dan kesehatan.

7. Sarana Bimbingan

Sarana bimbingan berupa alat-alat yang dibutuhkan dan menunjang dalam keberlangsungan penyelenggaraan kegiatan bimbingan rutin yang dilaksanakan di PSBNRW Cahaya Batin.

Sarana bimbingan dan fasilitas PSBNRW Cahaya Batin dapat dilihat dalam matriks berikut:

Matriks 3. 5 Daftar Sarana Bimbingan dan Fasilitas PSBNRW CahayaBatin Tahun 2023

No	Sarana Bimbingan	Fasilitas
1.	Bimbingan Fisik dan Kesehatan	1) Lapangan
		2) Klinik

2.	Bimbingan Keterampilan	1) Peralatan keterampilan computer
		2) Peralatan keterampilan massage
		3) Peralatan keterampilan pembuatan telur asin
		4) Peralatan keterampilan menjahit, salon dan mute
		5) Peralatan keterampilan shi-atsu
3.	Bimbingan Ekstrakurikuler	1) Bela diri
		2) Tenis meja
		3) Catur
		4) Musik
		5) Renang
		6) Atletik
		7) Hadroh

Sumber: Laporan Tahunan 2023 PSBNRW

7. Jaringan Kerja

Beberapa jaringan kerja Pantii Sosial Bina Netra Rungu Wicara (PSBNRW)

Cahaya Batin, yaitu:

- a. Sekolah Luar Biasa (SLB)
- b. Dinas/Instansi Sosial Provinsi/Kabupaten/Kota,
- c. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
- d. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
- e. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
- f. Dinas Perindustrian dan Perdagangan
- g. Dinas Pemuda dan Olahraga DKI Jakarta

- h. Pusat Pelatihan Kerja Daerah (PPKD) Jakarta Timur
- i. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)
- j. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- k. Ikatan Tuna Netra Kristen Indonesia
- l. Ikatan Tuna Netra Muslim Indonesia (ITMI)
- m. PERTUNI (Persatuan Tuna Netra Indonesia)
- n. GERKATIN DKI Jakarta
- o. UNJ (Universitas Negeri Jakarta)
- p. Universitas Binawan

BAB IV

PENANGANAN KASUS

4.1 Tahap Intake dan Engagement

4.1.1 Intake

1. Proses Intake

Proses intake dalam pekerjaan sosial adalah tahap awal ketika seorang pekerja sosial bertemu dengan klien untuk pertama kali. Pada tahap ini, pekerja sosial mengumpulkan informasi dasar dan memahami masalah atau kebutuhan yang dialami klien. Tujuannya adalah untuk membangun hubungan awal dan mendapatkan pemahaman mendalam tentang situasi klien sehingga dapat merancang intervensi yang tepat. Proses Intake dilaksanakan pada tanggal 21 Agustus 2024 bertempat di depan Kamar 3 PSBNRW Caaya Bathin Jakarta. Dalam proses intake keterampilan yang digunakan oleh praktikan yaitu keterampilan komunikasi dasar berupa small talk. Kegiatan yang dilakukan dalam proses intake diantaranya adalah :

- a. Mengunjungi klien di depan kamarnya sepulang klien sekolah
- b. Memperkenalkan diri serta berkenalan dengan klien
- c. Menyampaikan maksud dan tujuan praktikan agar terbangun hubungan serta kepercayaan dari klien kepada praktikan.
- d. Mewawancarai klien tentang kesulitan yang dialami mengenai beragam kegiatannya sehari-hari

2. Hasil Intake

Hasil dari Intake yang dilakukan oleh praktikan yaitu terjalinnya hubungan dan kepercayaan klien terhadap praktikan dan menyetujui proses penanganan masalah yang akan dilakukan.

4.1.2 Engagement

1. Proses Engagement

Proses *engagement* dalam praktik pekerjaan sosial adalah tahap di mana pekerja sosial mulai membangun hubungan kerja yang efektif dan profesional dengan klien. Tahapan engagement dilaksanakan pada tanggal 29 Agustus 2024 dengan penandatanganan inform concern. Kegiatan yang dilaksanakan dalam tahap engagement yaitu :

- a. Mempersiapkan Inform Concern yang akan ditandatangani klien
- b. Membacakan serta menjelaskan poin-poin yang terdapat di dalam inform concern.
- c. Memastikan klien memahami isi dari inform concern
- d. Memastikan klien menyetujui tahap pertolongan yang akan dilaksanakan.

2. Hasil Engagement

Hasil dari engagement yaitu terjalinnya hubungan kerja yang efektif dan profesional berupa penandatanganan inform concern serta kesepakatan untuk melanjutkan proses ke tahap berikutnya yaitu Asesmen.

4.2 Tahap Asesmen

Asesmen bertujuan memperoleh informasi tentang masalah, sistem sumber dan harapan klien, serta mengetahui kondisi orang dalam situasi atau lingkungan klien (*person-in-situation*). Hal ini sebagai dasar praktikan dan klien membangun suatu rencana intervensi pekerjaan sosial dalam mengatasi masalah yang dihadapi klien. Asesmen dilaksanakan dengan menyusun kegiatan asesmen masalah, menyusun instrumen asesmen masalah dan melaksanakan kegiatan asesmen masalah.

4.2.1 Asesmen Awal

1. Proses Asesmen Awal

Asesmen awal dilakukan dengan wawancara dan observasi langsung kepada klien menggunakan tools Asesmen Biopsikososialispiritual (BPSS). Keterampilan yang praktikan terapkan dalam proses ini yaitu keterampilan mengajukan pertanyaan, active listening, probing, wawancara terstruktur dan empati. Kegiatan yang dilakukan praktikan dalam tahapan Asesmen awal yaitu :

- a. Menyusun dan menyiapkan tools Asesmen yang sesuai dengan kebutuhan klien serta jenis kedisabilitasannya klien.
- b. Mewawancarai klien melalui beberapa pertanyaan yang diajukan oleh praktikan.

2. Hasil Asesmen Awal

a. Latar Belakang

Klien adalah seorang anak dengan gangguan penglihatan. Klien lahir premature di usia kehamilan 28 minggu. Penglihatan klien awalnya normal hingga mengalami penurunan sejak di bangku Taman kanak-kanak. Orangtua klien merupakan keluarga kurang mampu serta ayah ibunya bercerai hingga akhirnya klien ditinggalkan di Panti Sosial Cahaya Batin. Kemudian klien bersekolah di SLB dan tinggal di Panti Cahaya batin sejak umur 6 tahun. Setelah orangtua klien bercerai, ayah dan ibu klien masing-masing menikah lagi sehingga perhatian dari kedua orangtua klien sangat kurang. Setiap kali klien pulang kerumah klien merasa kurang betah dan ingin segera kembali ke Panti. Ayah tiri klien kurang menerima keberadaan klien begitupun dengan ayah kandungnya yang jarang memberikan perhatian.

Perilaku klien di panti cukup baik, pandai bergaul dengan temantemannya, mengikuti kegiatan dengan baik tetapi harus di ingatkan oleh pendamping maupun peksos. Klien merupakan pribadi yang kritis,

berani membantah kepada pihak panti.

b. Hasil asesmen BPSS

1) Identitas Klien

Nama Klien : M. Septian
Jenis Kelamin : Laki-laki
Umur : 12 tahun
Asal Klien : Jakarta
Kluster : Disabilitas Sensosrik Netra
Alamat : Jl. Ciracas Gg. Mesjid No. 36 Rt. 001 Rw. 001 Kec.
Ciracas Jakarta Timur

2) Aspek Biologis

Gambaran fisik klien :

Klien adalah seorang anak berusia 12 tahun berjenis kelamin laki-laki dengan berat badan 30 kg tinggi badan 130 cm memiliki kecacatan di bagian mata. Kedua kelopak mata klien tidak dapat terbuka. Tingkat kecacatan klien adalah total blind. Penampilan klien cukup bersih dan rapi. Cara bicara klien lancar, cukup ekspresif, respon terhadap pertanyaan cukup baik dan menanggapi pertanyaan dengan serius tetapi gerak tubuh klien memmperlihatkan bahwa klien ingin sesi wawancara segera selesai. Kondisi Kesehatan klien cukup baik, klien memiliki Riwayat kelahiran premature. Klien lahir di usia kehamilan 28 minggu dengan berat badan kurang dan gangguan penglihatan. Selain hal tersebut klien tidaak memiliki Riwayat penyakit lainnya.

3) Aspek Psikologis

Klien memiliki cara bicara yang cukup kritis terhadap sesuatu, merespon segala kejadian dengan pertanyaan-pertanyaa, mampu mengungkapkan segala bentuk kekecawaan yang dirasakannya serta memiliki keberanian untuk memprotes kondisi yang kurang menguntungkan dirinya seperti saat grup band klien gagal tampil karena

digantikan grup band lain. Klien sering mempertanyakan kondisi keluarganya yang menurut klien membingungkan seperti mengapa keluarga rumit dikarenakan kedua orangtuanya bercerai dan masing-masing sudah menikah lagi.

3) Aspek Sosial

Klien sudah berada di Panti sejak umur 6 tahun. Klien merupakan warga asal DKI Jakarta. Klien saat itu diantar oleh ibunya. Keluarga klien memiliki kondisi ekonomi yang sulit sehingga ibu klien menitipkan klien di panti meskipun ayah kandung klien kurang menyetujuinya. Ayah klien merasa tidak perlu menitipkan klien di Panti karena tidak ingin dianggap tidak mampu membiayai klien. Klien sangat jarang pulang ke tempat tinggal asalnya. Klien merasa kurang nyaman dengan keberadaan ayah tirinya serta penerimaan yang kurang dari ayah tiri klien. Klien lebih senang tinggal di panti. Saat waktunya pulang seperti pada hari raya. Klien hanya berada 2 hari di tempat tinggal ibunya. Klien selalu ingin cepat-cepat kembali ke panti. Klien sangat senang tinggal di panti. Hubungan klien dengan temannya di kamar terja;in sangat baik, begitupun dengan pendamping kamar, orangtua asuh, pekerja sosial dan staf lainnya di panti. Hubungan klien dengan ibunya cukup baik, ibu kandung klien cukup sering mengunjungi klien. Hubungan klien dengan ayah tiri pun cukup baik. Saat ini diketahui ayah tiri klien mulai menerima kondisi dan keberadaan klien. Terkadang ayah tiri klien mengunjungi klien di Panti. Hubungan klien dengan ayah kandungnya tidak terlalu dekat. Ayah kandung klien sangat jarang mengunjungi klien di Panti begitupun dengan klien yang tidak pernah mengunjungi orangtua kadnungnya.

4) Aspek Spiritual

Klien memandang hidupnya dengan optimis. Klien memiliki cita-cita menjadi Musisi terkenal khususnya sebagai pemain drum. Klien memiliki kebiasaan beribadah yang cukup baik. Klien melaksanakan sholat berjamaah di musholla meskipun kegiatan tersebut harus diingatkan oleh pendamping kamar.

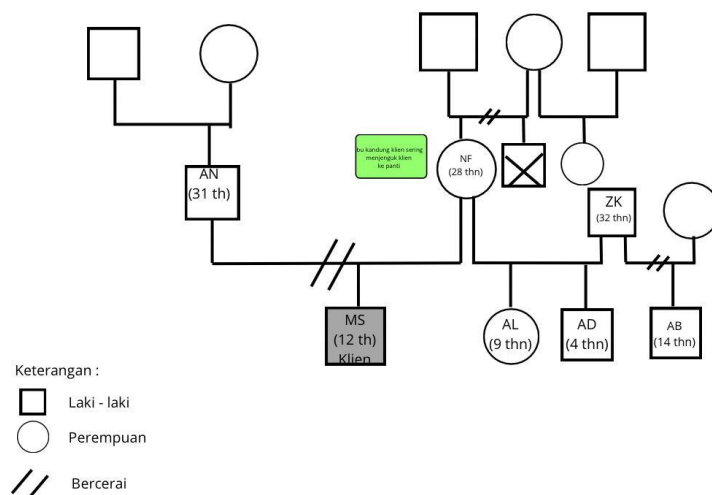
4.2.2 Asesmen Lanjutan

1. Proses Asesmen Lanjutan

Asesmen lanjutan dilaksanakan untuk memperoleh informasi mengenai latar belakang klien, latar belakang keluarga klien, susunan keluarga klien, penyebab kedisabilitas klien, hubungan klien dengan keluarga dan orang di sekitar klien dan penyebab rendahnya motivasi klien dalam mengikuti kegiatan di Pantis. Asesmen lanjutan dilaksanakan dengan wawancara kepada pendamping kamar serta orangtua klien.

2. Hasil Asesmen Lanjutan

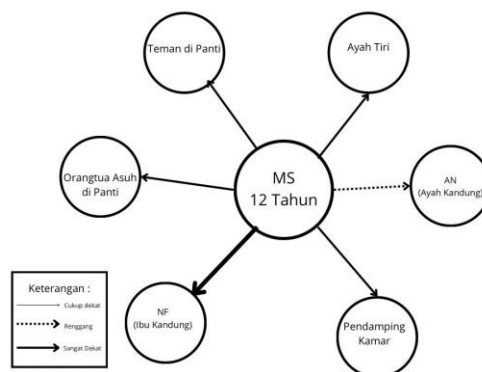
a. Genogram



Gambar 3. 5
Genogram Klien “MS”

Berdasarkan asesmen lanjutan yang telah dilaksanakan maka dapat disusunlah genogram seperti diatas. Ibu kandung klien bernama “NF” berusia 28 tahun merupakan anak pertama dari 2 bersaudara. NF menikah dengan AN. Dari pernikahan tersebut lahirlah “MS”. Pernikahan NF dan AN berakhir saat AN menjadi tersangka pencabulan dan AN dipenjara. Kemudian NF menikah dengan ZK dengan status pernikahan masih siri dikarenakan perceraian AN dan NF baru selesai diurus di tahun 2023. ZK merupakan seorang duda dan memiliki satu orang anak dari pernikahan sebelumnya. ZK yang merupakan ayah sambung klien MS kurang menerima keberadaan MS dikarenakan mendapat omongan dari mantan istrinya yang berpikir bahwa ZK lebih membiayai “MS” yang disabilitas netra dibandingkan dengan anak kandungnya. Penikahan NF dan ZK menghasilkan 1 orang anak perempuan yang saat ini berusia 9 tahun dan 1 orang anak laki-laki berusia empat tahun. ZK ayah sambung “MS” kurang menerima kehadiran “MS”. Tetapi setelah “MS” lama tinggal di Pantti dan melihat bakat “MS” maka ZK mulai menerima kehadiran “MS”. Begitupun AN ayah kandung “MS” sempat tidak setuju jika “MS” berada di Pantti. Namun ibu kandung “MS” khawatir jika “MS” tidak tinggal di pantti maka “MS” akan terlantar dikarenakan ayah kandung dan ibu kandung “MS” sudah memiliki kehidupan masing-masing.

b. Ecomap



Gambar 3. 6

Ecomap yang menggambarkan relasi klien “MS”

Ecomap diatas menggambarkan kondisi hubungan klien dengan orang-orang di hidup klien. Hubungan klien dengan ibu kandung klien sangat dekat dikarenakan ibu kandung klien rutin mengunjungi klien di Panti. Hubungan klien dengan ayah kandungnya renggang dikarenakan klien ditinggalkan ayahnya sejak klien masih bayi akibat ayahnya terkena kasus dan dipenjara. Hubungan klien dengan ayah tiri cukup baik karena ayah tiri klien mulai menerima klien. Hubungan klien dengan teman-teman di panti, orangtua asuh serta pendamping kamar pun cukup baik.

4.3 Tahap Rencana Intervensi

Setelah memperoleh data dan hasil asesmen terhadap klien “MS” maka disusunlah rencana intervensi sebagai berikut:

1. Tujuan Intervensi

Intervensi pekerjaan sosial dilakukan praktikan bersama dengan klien “MS” memiliki tujuan secara umum dan tujuan khusus, yaitu:

a. Tujuan Umum

Tujuan Umum dalam penanganan masalah klien “MS”, yaitu meningkatkan motivasi klien dalam mengikuti kegiatan di Panti.

b. Tujuan Khusus

- (1) Meningkatkan partisipasi klien dalam kegiatan di Panti
- (2) Meningkatkan konsistensi mengikuti setiap kegiatan di Panti
- (3) Meningkatkan ketertarikan klien dalam mengikuti kegiatan di Panti

2. Sasaran Intervensi

Berdasarkan hasil asesmen yang dilakukan praktikan maka sasaran dari intervensi ini adalah “MS”, yaitu seseorang yang mengalami permasalahan kurangnya motivasi dalam mengikuti kegiatan di Panti

sehingga memerlukan penanganan untuk meningkatkan motivasinya.

3. Pelaksana Intervensi

Adapun pihak lain yang dilibatkan dalam pelaksanaan intervensi adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan;
- b. Pekerja Sosial di Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin;
- c. Pendamping kamar klien “MS” di Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin.

4. Sistem Sumber

a. Sistem Sumber Internal

Sistem sumber internal adalah sistem sumber yang ada dalam diri klien “MS”. Adapun sistem sumber internal yang dimiliki oleh “MS” adalah sebagai berikut:

- 1) MS memiliki minat dan bakat di bidang musik yang harus dikembangkan
- 2) MS memiliki kesempatan pengembangan diri di bidang atletik yaitu berenang

b. Sistem Sumber Eksternal

Sistem sumber eksternal adalah sistem sumber dari lingkungan sekitar klien “MS”. Adapun sistem sumber eksternal yang dimiliki oleh “MS” adalah sebagai berikut:

- 1) Dukungan dari Kepala Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin
- 2) Dukungan dari Pekerja Sosial
- 3) Dukungan dari keluarga
- 4) Dukungan dari pendamping kamar
- 5) Dukungan dari teman “MS” di panti

5. Metode dan Teknik

Berdasarkan rencana intervensi yang telah disusun, pada tahap pelaksanaan intervensi praktikan akan menggunakan metode dan teknik sebagai berikut:

a. *Social Case Work*

Social Case Work adalah metode yang digunakan untuk membantu seorang klien mengembangkan potensi diri sehingga “MS” mampu memecahkan masalahnya atau memiliki keberfungsian sosial. Adapun teknik-teknik yang digunakan adalah:

- 1) *Small Talk*, yaitu teknik yang digunakan dalam *social case work* yang pada saat memulai pembicaraan dengan klien “MS”. Teknik *small talk* memiliki tujuan untuk memberikan rasa nyaman dan menciptakan keterbukaan dalam percakapan kepada klien ataupun pihak-pihak lain yang akan dilibatkan dalam proses intervensi.
- 2) *Ventilation*, teknik ini digunakan oleh praktikan untuk memberikan klien “MS” kesempatan dalam mengemukakan perasaan-perasaan emosional yang dipendamnya sehingga klien mampu terbuka dan merasa tenang.
- 3) *Support*, yaitu teknik pemberian dukungan dan dorongan kepada klien “Ms” agar semangat dalam memecahkan setiap masalah yang dimilikinya dan mencapai setiap keinginannya sehingga klien tidak mudah putus asa dan patah semangat.
- 4) *Advice giving*, yaitu teknik dengan memberikan pendapat berupa nasihat yang didasarkan pada pengalaman pribadi atau hasil pengamatan praktikan kepada klien “MS” agar klien memahami masalah yang sedang dialami.
- 5) *Positive Reinforcement*, yaitu teknik yang digunakan oleh praktikan berupa pemberian penguatan positif untuk meningkatkan dan mempertahankan perilaku yang diinginkan.

b. Social Group Work

Metode pekerjaan sosial dengan kelompok atau disebut juga *social group work* adalah metode untuk bekerja dengan menghadapi individu-individu di dalam suatu kelompok guna peningkatan kemampuan untuk melaksanakan fungsi sosial serta guna pencapaian tujuan yang secara sosial dianggap baik. Adapun beberapa teknik yang digunakan dalam metode pekerjaan sosial dengan kelompok di antaranya, yaitu:

- 1) Recreational Group dalam bentuk Dinamika kelompok, yaitu teknik yang membantu klien sebagai anggota kelompok untuk dapat meningkatkan kepercayaan diri, kerjasama, dukungan psikososial, dan mengembangkan potensi yang dimiliki.

6. Program Intervensi

Program Intervensi dibuat dengan menggunakan susunan rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh praktikan bersama-sama klien.

Adapun rencana kegiatan adalah sebagai berikut :

HARI/ TANGGAL	RENCANA KEGIATAN	TEKNIK YANG DIGUNAKAN	CAPAIAN/ HASIL KEGIATAN
Rabu, 18 September	Menemui klien dan memberikan nasihat kepada klien tentang cara menyampaikan pendapat yang baik	Advice Giving	Klien mampu menerapkan etika ketika berkomunikasi menyampaikan pendapatnya
Kamis, 19 September	Mendampingi klien dalam kegiatan Latihan Atletik Renang kemudian memberikan pujian setelah kegiatan dilaksanakan Contoh kalimat pujian : Kamu hebat sekali saat Latihan tadi. Terimakasih yaa sudah bersedia mengikuti Latihan renang hari ini. Kita yakin kamu akan jadi atlet yang hebat.	Positif Reinforcement	Klien merasa lebih semangat dalam mengikuti Latihan renang serta meningkatnya prestasi klien dalam olahraga renang

Jum'at, 20 September	Memberikan pelatihan komunikasi Asertif dengan mengajak anak untuk mengekspresikan kebutuhan dan pendapat mereka dengan cara yang jelas namun tetap menghargai oranglain	Communication skill	Klien mampu merasakan empati dan cara berkomunikasi dengan memperhatikan perasaan oranglain
Sabtu, 21 September	Menghubungi orangtua klien melalui telepon atau bertemu langsung jika orangtua datang menjenguk klien ke Panti	Counseling	Orangtua klien mengetahui bahwa bertengkar dengan pasangan didepan anak adalah contoh buruk bagi anak
Minggu, 22 September	Pemberian Positif Reinforcement berupa pemberian tambahan waktu Latihan band	Positif Reinforcement	Klien merasa lebih semangat dalam mengikuti Latihan renang serta meningkatnya prestasi klien dalam olahraga renang
Senin, 23 September	Mendampingi klien dalam kegiatan Latihan Atletik Renang kemudian memberikan pujian setelah kegiatan dilaksanakan Contoh kalimat pujian : Kamu hebat sekali saat Latihan tadi. Terimakasih yaa sudah bersedia mengikuti Latihan renang hari ini. Kita yakin kamu akan jadi atlet yang hebat.	Positif Reinforcement	Klien merasa lebih semangat dalam mengikuti Latihan renang serta meningkatnya prestasi klien dalam olahraga renang
Selasa, 25 September	Menghubungkan klien dengan Psikolog yang ada di Panti	Counseling	Klien memperoleh terapi dari psikolog
Rabu, 26 September	Merujuk Klien kepada tim Pekerja Sosial di Panti	Evalauasi dan Rujukan	Agar intervensi lanjutan dapat dilaksanakan

4.4 Tahap Intervensi

4.4.1 Social Casework

1. Proses Casework

Berdasarkan rencana intervensi yang telah disusun maka pelaksanaan program intervensi yang dilakukan terhadap klien “CBM”

sebagai berikut:

a. Tahap Pembentukan Relasi Pertolongan

Tahap pembentukan relasi pertolongan adalah tahap kegiatan untuk membangun kepercayaan pihak-pihak yang akan dilibatkan kepada praktikan sehingga dalam melaksanakan proses pertolongan dapat terjalin kerjasama yang baik. Kegiatan yang dilakukan dalam upaya pembentukan relasi pertolongan

Tahap Pembentukan Relasi Pertolongan dilakukan dengan tujuan untuk memohon kerja sama dalam melaksanakan intervensi dengan berbagai pihak yang ada di panti seperti pendamping kamar, pekerja sosial, Warga Binaan Sosial, dan instruktur kelas. Praktikan melakukan *lobbying* dan Konsultasi dengan berbagai pihak yang ada di PSBNRW Cahaya Batin pada tanggal 26 – 30 Agustus 2024.



Foto 4. 1
Lobbying dengan pihak PSBNRW Cahaya Bathin

Tahap ini bertujuan untuk membentuk relasi yang baik antara praktikan dengan berbagai pihak yang akan dilibatkan dalam penanganan masalah klien. Selain itu, tujuan dari lobbying juga untuk memohon kerja sama dalam melaksanakan intervensi dengan berbagai pihak seperti pendamping kamar, pekerja sosial, dan instruktur kelas. Hasil yang dicapai dalam kegiatan ini adalah praktikan memperoleh informasi lebih banyak mengenai PSBNRW Cahaya Batin, informasi

terkait keadaan Warga Binaan Sosial yang memerlukan penanganan, dukungan dan saran dari pihak-pihak terkait dalam penanganan masalah klien, serta terjalinnya relasi yang baik dengan pihak PSBNRW Cahaya Batin.

Tahap Konsultasi dilakukan dengan tujuan untuk berdiskusi mengenai hasil asesmen yang dilakukan oleh praktikan serta melengkapi informasi mengenai klien. Praktikan melakukan konsultasi dengan pekerja sosial, pendamping kamar dan pendamping belajar klien “MS” pada tanggal 26 – 30 Agustus 2024. Kegiatan ini bertujuan untuk berdiskusi mengenai hasil asesmen yang dilakukan oleh praktikan serta melengkapi informasi mengenai klien. Pada kegiatan ini, pekerja sosial, pendamping kamar dan pendamping belajar banyak memberikan arahan dan informasi tambahan mengenai klien.

Metode yang digunakan dalam tahap ini, yaitu metode social case work dengan teknik small talk dan keterampilan berkomunikasi. Hasil yang diperoleh adalah terciptanya relasi yang baik antara praktikan dengan pekerja sosial, pendamping kamar dan instruktur kelas. Selain itu, praktikan juga memperoleh informasi mengenai latar belakang klien “MS” dan keseharian klien “MS” selama berada di PSBNRW Cahaya Batin. Pekerja sosial, pendamping kamar dan pendamping belajar memberikan nasehat dan dukungan kepada praktikan untuk membantu permasalahan klien “MS”.

b. Tahap Pemberian Motivasi

1) Pemberian Dukungan (Support)

Pemberian dukungan dilaksanakan saat klien hendak berangkat berlatih renang. Praktikan hadir mendampingi klien. Sebelumnya dalam setiap sesi latihan renang terkadang klien merasa kelelahan dan kurang bersemangat. Selain itu praktikan memberi dukungan saat klien berlatih hadroh malam hari di musholla. Kegiatan

dilakukan dengan teknik support untuk meningkatkan semangat serta kepercayaan diri klien. Contoh kalimat motivasi yang praktikan sampaikan kepada klien “MS” adalah : “Ayo semangat latihan berenangmu, yakin kamu akan jadi atlet sukses di masa depan !”

2) Pemberian Nasihat (Advice Giving)

Pada sesi ini praktikan memberikan pengetahuan dan kesadaran bagi klien, bahwa masa lalu penting, tetapi tidak boleh larut dengan kegagalan atau hal-hal buruk di masa lalu. Bahwa hidup harus dijalani terus dengan mengoptimalkan potensi yang dimiliki, dan semangat untuk menjadi lebih baik.

Kondisi keluarga klien tidak perlu menjadi penghalang bagi klien untuk lebih maju dan mengembangkan bakat serta potensi diri. Kondisi keluarga justru harus menjadi pemicu agar klien “MS” lebih bersemangat membangun kemandirian.

Kegiatan pemberian nasehat dilakukan pada tanggal 18 September 2023. Metode yang digunakan adalah metode social case work dengan teknik advice giving yang bertujuan untuk memberikan arahan kepada klien “MS”. Praktikan memberikan nasihat seperti: “Meskipun kondisi keluarga “MS” tidak seutuh keluarga lainnya tetapi ibu kamu sangat menyayangi kamu dan mendukung masa depan kamu. “MS” harus lebih bersemangat dalam menjalani setiap kegiatan di Panti. Setiap kegiatan di Panti yang kamu ikuti bertujuan untuk membentuk masa depan kamu. Kakak yakin bakat dan potensi yang ada di dalam diri kamu bisa membuat bangga orangtua kamu”.



Foto 4. 2 Pemberian Nasihat pada Klien “MS”

3) Pemberian Positif Reinforcement

Pemberian Positif Reinforcement dilakukan dengan pemberian tambahan waktu untuk kegiatan yang paling klien”MS” senangi yaitu bermain band. Praktikan bekerja sama dengan pendamping latihan band agar pemberian waktu tambahan dapat diberikan. Positif reinforcement ini diberikan saat klien “MS” bersemangat mengikuti kegiatan lainnya di Panti selain bermain band yaitu latihan berenang, latihan hadroh serta belajar malam mengerjakan tugas sekolah. Selain itu pemberian positif reinforcement diberikan dalam bentuk pujian atas aktivitas dan kegiatan yang klien ikuti dengan penuh antusias dan semangat. Contoh pujian yang praktikan ucapkan : “Wah, terimakasih yaa sudah semangat berlatih hari ini. Latihan kamu hari ini ada peningkatan lho menurut pelatih.”



Foto 4. 3 Pemberian Positive Reinforcement

2. Hasil Intervensi

Hasil dari intervensi yang diberikan membuat klien lebih bersemangat dalam mengikuti kegiatan di Panti. Hal tersebut dapat dilihat dari ketepatan waktu klien saat datang di kegiatan tanpa harus diingatkan oleh praktikan maupun pendamping kamar. Pemberian support meningkatkan kepercayaan diri klien serta keyakinan diri klien bahwa setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh Panti merupakan hal yang bermanfaat untuk masa depan dirinya. Selain itu klien “MS” mampu berkomitmen bahwa ia akan patuh pada peraturan di Panti dalam setiap penyelenggaraan kegiatan di Panti.

Dalam sesi advice giving atau pemberian nasihat klien mampu menyadari bahwa kondisi masa lalu dan kondisi keluarganya tidak perlu menjadi penghalang untuk kemajuan dan masa depan dirinya. Klien “MS” pun menyadari betapa kasih sayang ibunya justru merupakan sebuah motivasi bagi diri klien. Klien “MS” yang sebelumnya kebingungan dengan kondisi keluarganya yang bercerai dan memiliki ayah serta ibu sambung dan saudara tiri kini memiliki pemahaman bahwa hal tersebut bukan hal yang perlu dipertanyakan apalagi mempengaruhi semangatnya.

Pemberian Positif reinforcement sangat berpengaruh pada peningkatan motivasi klien. Klien “MS” sangat senang memperoleh tambahan waktu bermain band. Hal tersebut pun menjadi ajang klien “MS” pembuktian kemampuannya dalam bermain drum. Selama ini klien “MS” ingin sekali menjadi pemain utama dalam group band di Panti.

4.4.2. Social Groupwork

1. Proses Intervensi melalui *Recreational Groupwork*.

Pembentukan kelompok melalui recreational groupwork dibentuk dengan tujuan pemberian intervensi kepada klien dengan mengumpulkan klien yang memiliki permasalahan hamper sama.

Sesi ini bertujuan untuk meningkatkan kedekatan klien dengan teman-teman di panti, dan meningkatkan motivasi klien dalam mencapai keinginan, harapan dan juga meyakinkan klien, bahwa dia tidak sendiri dan teman-temannya akan selalu mendukung keinginan atau harapannya.

Kegiatan dinamikakelompok ini dilakukan pada tanggal 30 Agustus 2024 di ruang auditorium PSBNRW Cahaya Batin Jakarta Timur. Tujuan dari dinamika kelompok ini adalah untuk meningkatkan kedekatan klien dengan teman-teman di panti dan meningkatkan motivasi klien dalam mencapai keinginannya. Kegiatan ini dilakukan dengan menggunakan metode *social group work* dengan tipe kelompok *recreational group*, yaitu melalui permainan *mini games* dan bermain peran. Kegiatan ini dihadiri oleh 20 Warga Binaan Sosial yang terbagi menjadi empat kelompok.



Foto 4. 4 Pembentukan kelompok melalui Dinamika Kelompok

2. Hasil

Hasil yang dicapai adalah klien “MS” mampu bekerja sama dengan teman satu tim nya. Meskipun tim nya kalah, tetapi klien tidak menyalahkan teman satu tim nya. Kemudian pada permainan bermain peran, klien mampu menyebutkan keinginannya dan mampu memerankannya dengan cukup baik. Dengan adanya permainan ini diharapkan klien dapat termotivasi sehingga ia bisa semangat untuk mewujudkan keinginannya.

4.5 Tahap Evaluasi

4.5.1 Evaluasi Proses

Proses intervensi berjalan dengan lancar dimulai dari hari Rabu tanggal 18 September 2022 sampai dengan 26 September 2024. Berdasarkan hasil intervensi yang telah dilakukan oleh praktikan, dapat diambil kesimpulan bahwa proses intervensi yang telah dilakukan dapat terlaksana dengan lancar walaupun tujuan intervensi yang telah ditetapkan belum tercapai secara maksimal dan masih membutuhkan dukungan dari pihak Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin Jakarta Timur untuk melanjutkan proses intervensi yang sudah dijalankan. Berdasarkan tujuan intervensi, maka evaluasi yang diperoleh adalah meningkatnya motivasi klien “MS” dalam mengikuti kegiatan di Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin Jakarta Timur.

Faktor-faktor yang mendukung adalah banyaknya dukungan atau dari berbagai pihak seperti pekerja sosial, pendamping kamar, pendamping

belajar, dan teman-teman klien di panti serta dukungan dari ibu kandung klien “MS”. Selain faktor tersebut, faktor pendukung yang paling besar berasal dari dalam diri klien “MS” sendiri dengan sangat terbukanya klien kepada praktikan sehingga proses intervensi dapat berjalan dengan lancar. Selain faktor pendukung praktikan juga menemukan faktor penghambat selama proses intervensi berlangsung, yaitu terbatasnya waktu untuk melaksanakan proses intervensi karena praktikan sudah harus mengakhiri kegiatan praktikum institusi.

4.5.2 Evaluasi Hasil

Evaluasi dilaksanakan berdasarkan perubahan-perubahan yang telahterlihat di dalam diri klien “MS”. Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan oleh praktikan terhadap klien “MS” setelah dilakukan proses intervensi, klien “MS” menunjukkan adanya kemajuan. Setelah praktikan menerapkan berbagai metode dan teknik proses pertolongan terhadap kasus klien, maka dapat diperoleh hasil bahwa klien “MS” sudah mulai:

1. Bersemangat dalam mengikuti kegiatan di Panti
2. Datang tepat waktu di setiap kegiatan di Panti
3. Inisiatif dalam mengikuti kegiatan di Panti
4. Tidak merisaukan kondisi masalah dan keadaan keluarganya
5. Melaksanakan komitmen untuk taat pada peraturan Panti

4.6 Tahap Terminasi dan Rujukan

4.6.1. Tahap Terminasi

Mengingat waktu intervensi terhadap klien “MS” sudah selesai dengan waktu yang telah disepakati dan bertepatan dengan berakhirnya pelaksanaan praktikum institusi di Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin Jakarta Timur maka dilakukan terminasi. Terminasi dilakukan pada tanggal 26 September 2024. Tujuan dilakukannya terminasi untuk menghindari ketergantungan klien “MS” terhadap praktikan. Terminasi dilakukan dengan cara menyampaikan secara langsung kepada

klien “MS” bahwa intervensi yang dilakukan bersama klien telah berakhir dan untuk selanjutnya klien akan dirujuk kepada pekerja sosial di Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin Jakarta Timur.

4.6.2 Tahap Rujukan

Sehubungan dengan intervensi terhadap klien “MS” yang mengalami masalah kurangnya interaksi sosial harus ditindaklanjuti maka dilakukan rujukan. Rujukan dilaksanakan pada tanggal 27 September 2024 kepada pihak Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin Jakarta Timur, yaitu pekerja sosial dan pendamping kamar. Pada saat dirujuk, klien “MS” dalam kondisi antara lain:

1. Meningkatnya motivasi klien dalam mengikuti kegiatan di Panti
2. Meningkatnya kepercayaan diri klien dalam mengembangkan bakat dan potensi diri klien.
3. Masih rendahnya inisiasi belajar dalam mengerjakan tugas dari sekolah.

BAB V

PRAKTIK BAIK PRAKTIKUM INSTITUSI

5.1. Integrasi/Keterkaitan/ Saling Melengkapi Metoda Case Work dan Group Work dan Capaian terbaik dari Praktikum Institusi

Social casework merupakan tahap pertolongan yang dilakukan terhadap individu dan Social Groupwork merupakan sebuah intervensi yang juga dilakukan terhadap individu namun di dalam kelompok. Sebuah intervensi group work sangat mempengaruhi pada keberhasilan intervensi terhadap individu. Social casework dan social groupwork memiliki keterkaitan yang erat, terutama pada tahap intervensi dalam pekerjaan sosial. Keduanya merupakan metode intervensi penting dalam pekerjaan sosial, namun memiliki pendekatan yang berbeda berdasarkan fokus individual (casework) dan kelompok (groupwork). Meskipun demikian, keduanya dapat saling melengkapi dalam membantu individu atau kelompok mencapai perubahan yang diinginkan.

Social Casework berfokus pada intervensi individu untuk membantu seseorang mengatasi masalah pribadi, sosial, atau lingkungan. Pada tahap intervensi, pekerja sosial bekerja dengan individu untuk mengembangkan rencana, mengidentifikasi sumber daya, dan memberikan dukungan sesuai kebutuhan personal. Social Groupwork, di sisi lain, bertujuan membantu kelompok orang yang memiliki masalah atau kebutuhan yang sama melalui dinamika kelompok. Pada tahap intervensi, pekerja sosial memfasilitasi interaksi antar anggota kelompok untuk mencapai perubahan melalui dukungan bersama, diskusi, dan aktivitas kelompok.

Pada kegiatan yang dilakukan dalam group work yaitu pembentukan kelompok dengan tipe recreational group berupa kegiatan permainan bagi klien dengan kelompoknya dalam dinamika kelompok berdampak pada interaksi klien dengan teman-temannya. Klien merasa tidak hanya klien yang memiliki permasalahan keluarga yang broken home. Dalam kegiatan tersebut klien dikelompokkan dengan temannya yang juga memiliki permasalahan yang sama. Pada tahap intervensi dalam pekerjaan sosial, social casework dan social groupwork

memiliki pendekatan yang berbeda tetapi saling melengkapi. Casework memberikan dukungan personal dan spesifik, sementara groupwork memperkuat dukungan melalui dinamika sosial dan hubungan interpersonal.

5.2. Refleksi Praktikan (Pengalaman Praktikum untuk pengembangan Diri dan Pengembangan Profesional Calon Pekerja Sosial, Dilema etik yang dihadapi dan solusinya)

Pengalaman praktikum di PSBNRW Cahaya Bathin memberi praktikan kesempatan untuk mengembangkan diri secara pribadi dan profesional. Praktikan belajar untuk berempati dengan individu-individu yang memiliki kebutuhan khusus, memahami tantangan yang mereka hadapi, dan mencari solusi yang sesuai dengan prinsip-prinsip pekerjaan sosial. Praktikan juga belajar untuk berkomunikasi secara efektif dengan berbagai pihak terkait, bekerja dalam tim, dan mengambil keputusan yang tepat dalam situasi yang kompleks dan menantang. Dalam menghadapi dilema etik ini, praktikan perlu terus menggali pengetahuan dan keterampilan praktikan, berkonsultasi dengan anggota kelompok dan supervisor, serta mempertimbangkan nilai-nilai etika dan prinsip-prinsip profesional dalam pekerjaan sosial.

Pengalaman melaksanakan praktik pekerjaan sosial mulai dari Intake dan engagement, asesmen awal dan lanjutan, perencanaan intervensi, pelaksanaan intervensi, evaluasi serta terminasi dan rujukan menjadi tambahan bagi praktikan sebagai pondasi pengembangan diri praktikan dan itu cukup baik sebagai pengalaman bagi praktikan.

Pelaksanaan praktikum Institusi di PSBNRW Cahaya Bathin bertujuan untuk mengimplementasikan keterampilan dan pengetahuan tentang proses pertolongan pada tahap praktik pekerjaan sosial dalam aras yaitu mikro dan mezzo.

Pelaksanaan praktikum Institusi di PSBNRW Cahaya Bathin bertujuan untuk mengimplementasikan keterampilan dan pengetahuan tentang proses pertolongan pada tahap Intake dan engagement, asesmen awal dan lanjutan, perencanaan intervensi, pelaksanaan intervensi hingga evaluasi serta terminasi dan rujukan. Dalam praktikum institusi ini menggunakan metode *social casework* dan *social groupwork*, namun pada implementasi di lapangan metode ini tidak

sepenuhnya dapat terlaksana sehingga perlunya pendalaman penguasaan materi sehingga kami dapat lebih siap lagi dalam pelaksanaan praktikum institusi ini.

5.3. Keterlibatan Praktikan dalam Kegiatan Lainnya di Lokasi Sentra Terpadu/Sentra dan institusi lainnya

Selain menjalankan praktik pekerjaan sosial pada tahap Intake dan engagement, asesmen awal dan lanjutan, perencanaan intervensi, pelaksanaan intervensi hingga evaluasi serta terminasi dan rujukan praktikan pun terlibat dalam kegiatan lainnya di Panti. Adapun kegiatannya adalah :

1. Pendataan Warga Binaan Sosial (WBS) melalui Aplikasi KPU

Pendataan NIK WBS melalui aplikasi KPU adalah bertujuan untuk mengecek pencatutan data WBS untuk kegiatan Pilkada DKI Jakarta. Praktikan Bersama seluruh Praktikan di Lingkungan Dinas Sosial Provinsi DKI Jakarta melaksanakan kegiatan Bersama. Data yang di cek oleh praktikan sejumlah lebih dari 400 data WBS dari seluruh Panti Sosial milik Dinas Sosial Provinsi DKI Jakarta. Tugas ini merupakan tugas khusus yang diinstruksikan langsung oleh Kepala Dinas Sosial Provinsi DKI Jakarta kepada Praktikan untuk per bantuan. Pelaksanaan kegiatan dilakukan hanya satu hari dimulai pukul 13.00 WIB hingga pukul 18.00 WIB di hari Jumat setelah pelaksanaan kegiatan pengenalan kota Jakarta sebagai Kota Global.

2. Apel Pagi

Apel pagi rutin dilaksanakan setiap hari Senin di Lingkungan PSBNRW Cahaya Bathin. Apel pagi dilaksanakan Bersama seluruh pegawai Panti, PJLP serta Warga Binaan Sosial. Apel pagi dipimpin oleh Pembina Apel dengan penyampaian berbagai hal-hal penting yang harus diperhatikan serta arahan-arahan dari pemimpin apel untuk dilaksanakan.

3. Pendampingan Kegiatan Orientasi Mobilitas dan Activity Daily Living Disabilitas Sensorik Netra

Kegiatan Orientasi Mobilitas (OM) rutin dilaksanakan setiap hari Selasa. Semua Warga Binaan Sosial di Panti mempelajari seluruh teknik-teknik dasar Orientasi

Mobilitas sebagai salah satu bentuk peningkatan kemandirian. Orientasi Mobilitas yang dipelajari oleh WBS diantaranya adalah teknik berjalan, teknik mengenali lingkungan sekitar Panti dan teknik menggunakan tongkat. Sedangkan untuk Acitivity Daily Living kegiatan yang dilaksanakan yaitu mempelajari cara memasak, membuat telur asin dan cara melipat pakaian.



Foto 4. 5 Pendampingan Orientasi Mobilitas

4. Pendampingan Kegiatan belajar Bahasa isyarat Disabilitas Rungu Wicara

Beberapa kegiatan yang dilaksanakan untuk disabilitas rungu wicara di PSBNRW Cahaya Bathin adalah Terapi Wicara, alquran isyarat, dan matematika dasar. Praktikan melakukan pendampingan setiap kegiatan bergantian dengan praktikan lain.

5.4. Tantangan Praktikum Institusi

Selama praktikum institusi di PSBNRW Cahaya Bathin, praktikan dihadapkan pada berbagai tantangan yang memerlukan adaptasi, penyesuaian, dan pengembangan keterampilan. Salah satu tantangan utama adalah berinteraksi

dengan berbagai klien/wbs yang memiliki kebutuhan dan latar belakang yang beragam. Praktikan perlu belajar untuk berempati, memahami, dan merespons dengan tepat terhadap kebutuhan klien/wbs tersebut. Selain itu, praktikan juga akan dihadapkan pada situasi-situasi yang memunculkan dilema etik, yang memerlukan pengambilan keputusan yang mempertimbangkan nilai-nilai etika dan prinsip-prinsip profesional dalam kerja sosial. Beradaptasi dengan lingkungan kerja yang baru, termasuk aturan, prosedur, dan dinamika tim di PSBNRW Cahaya Bathin, juga mungkin menjadi tantangan tersendiri bagi praktikan. Selain itu, praktikan juga perlu mengelola waktu dan tugas dengan efisien, berkolaborasi dengan staf dan praktikan lainnya dalam tim, serta mengembangkan keterampilan praktis dalam pekerjaan sosial.

BAB VI

SIMPULAN DAN REKOMENDASI

6.1. Simpulan (Temuan-temuan penting selama Praktikum)

Politeknik Kesejahteraan Sosial Bandung merupakan salah satu lembaga pendidikan tinggi yang mendidik calon pekerja sosial profesional yang mampu mengatasi berbagai tantangan maupun permasalahan yang ada di masyarakat dan bertanggung jawab untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia yang ahli dalam bidang kesejahteraan sosial dan pekerjaan baik di pemerintahan maupun lembaga masyarakat.

Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin Jakarta Timur merupakan lembaga pelayanan sosial yang berada di bawah naungan Dinas Sosial Provinsi DKI Jakarta sesuai dengan Keputusan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 163 Tahun 2002 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknik Di Lingkungan Dinas Sosial Mental Spiritual dan Kesejahteraan Sosial Provinsi DKI Jakarta yang bergerak dalam pelaksanaan pembinaan, perlindungan serta rehabilitasi bagi seseorang yang mengalami kedisabilitas netra dan rungu wicara.

Klien "MS" merupakan salah satu Warga Binaan Sosial (WBS) di PSBNRW Cahaya Batin yang mengalami kedisabilitas netra totally. Saat praktikan melaksanakan asesmen, praktikan menemukan bahwa klien "MS" memiliki masalah rendahnya motivasi dalam mengikuti setiap kegiatan di Panti diakibatkan kebingungan oleh kondisi keluarganya. Metode pertolongan yang digunakan praktikan dalam pelaksanaan intervensi yaitu social case work dan social group work dengan menggunakan teknik small talk, support, positif reinforcement, advice giving dan Social Group Work menggunakan teknik dinamika kelompok

Hasil yang didapatkan saat praktikan melakukan pelaksanaan intervensi yaitu klien meningkatnya motivasi klien "MS" dalam mengikuti setiap kegiatan di Panti.

Keberhasilan tersebut dapat tercapai karena dipengaruhi oleh beberapa

faktor pendukung yaitu adanya *support* dari pihak PSBNRW Cahaya Batin yang mendukung pelaksanaan intervensi. Pelaksanaan intervensi harus tetap dilanjutkan dengan cara praktikan merujuk klien "MS" terus dilakukan intervensi berkelanjutan kepada pihak pekerja sosial, psikolog dan pendamping kamar PSBNRW Cahaya Batin agar dapat meningkatkan indikator keberhasilan yang lebih maksimal atas permasalahan kurangnya motivasi pada klien "MS".

6.2. Rekomendasi (untuk pengembangan layanan di Sentra Terpadu/Sentra dan institusi lainnya)

Berdasarkan hasil praktikum, praktikan mengajukan beberapa rekomendasi yang perlu dipertimbangkan untuk lembaga, sebagai berikut:

Ditujukan kepada Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin Jakarta Timur diharapkan pihak PSBNRW Cahaya Batin dapat menindak lanjuti permasalahan interaksi sosial klien "MS" dengan langkah-langkah, yaitu:

1. Melakukan pendampingan kepada klien "MS" setiap melaksanakan kegiatan di panti. Hal ini diperlukan untuk menguatkan klien dalam menginternalisasikan rasa percaya diri dan tetap menjalankan komitmennya serta memperkuat interaksi sosialnya di lingkungan panti.
2. Memberikan dukungan psikososial secara intensif kepada klien "MS" untuk menguatkan klien dalam proses berinteraksi sosialnya.
3. Melibatkan orangtua dan teman untuk bekerja sama demi kemajuan dan perkembangan sikap, perilaku dan interaksi sosial klien "MS"
4. Memberikan dukungan dan penguatan kepada keluarga klien agar mensupport penuh seluruh minat dan bakat "MS"

DAFTAR PUSTAKA

- Denti Kardeti., et al. 2024. Pedoman Praktikum Laboratorium (Magang). Bandung: Politeknik Kesejahteraan Sosial.
- Kementerian Sosial. 2017. Standar Kompetensi Pekerja Sosial. Jakarta: Kementerian Sosial.
- Miley, O. D. 2014. Generalist Social Work Practice: An Empowering Approach (Edisi ke-7). Edinburgh Gate: Pearson Education Limited.
- Payne, M. 2014. Modern Social Work Theory (Edisi ke-4). Basingstoke: Palgrave Macmillan.
- Zastrow, C. 2015. Introduction to Social work dan Social Welfare: Empowering People. (Twelfth edition). Cengage Learning: Boston.
- Sugeng Pujileksono., et al. 2018. Dasar-dasar Praktik Pekerjaan Sosial. Malang: Intrans Publishing.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Hadir Praktikum Institusi

**DAFTAR KEHADIRAN PRAKTIKUM INSTITUSI PEKERJAAN SOSIAL
PANTI SOSIAL BINA NETRA DAN RUNGU WICARA CAHAYA BATIN
TAHUN AKADEMIK 2023/2024**

No.	NRP	Nama	Minggu ke-1				
			19/08/24	20/08/24	21/08/24	22/08/24	23/08/24
1	21.04.109	Aufa Fitri Andini	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	21.04.120	Elis Arsita Dewi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	21.04.121	Ivana Marnadi Arionang	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	21.04.138	Nurul Aulia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	21.04.168	Muhammad Rafly Andika Putra	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	21.04.206	Muhammad Lutfi Junior	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	21.04.118	Muhammad AuFa Fikri	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	21.04.126	Egista Aulia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	21.04.127	Ariestya Aprilyanti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10	21.04.128	Ahdinar Askar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11	21.04.185	M Bani Fauzan S	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12	21.04.223	Barry Juan Marchelino Panjaitan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



Mengetahui,

Kepala PSBNRW Cahaya Batin

Supervisor Lapangan

Ketua Kelompok

Dra. Rd. Ucu Rahayu Lesnawati, MM
NIP. 1568061414993032008

Ridho Senta Hadi S.Tr.Sos.
NIP. 199311252019031010

Egista Aulia
NRP. 2104126

**DAFTAR KEHADIRAN PRAKTIKUM INSTITUSI PEKERJAAN SOSIAL
PANTI SOSIAL BINA NETRA DAN RUNGU WICARA CAHAYA BATIN
TAHUN AKADEMIK 2023/2024**

No.	NRP	Nama	Minggu ke-2				
			26/08/24	27/08/24	28/08/24	29/08/24	30/08/24
1	21.04.109	Aufa Fitri Andini	☑	☑	☑	☑	☑
2	21.04.120	Elis Arsita Dewi	☑	☑	☑	☑	☑
3	21.04.121	Ivana Marnadi Aritionang	☑	☑	☑	☑	☑
4	21.04.138	Nurul Aulia	☑	☑	☑	☑	☑
5	21.04.168	Muhammad Raffy Andika Putra	☑	☑	☑	☑	☑
6	21.04.206	Muhammad Lutfi Junior	☑	☑	☑	☑	☑
7	21.04.118	Muhammad Aufa Fikri	☑	☑	☑	☑	☑
8	21.04.126	Egista Aulia	☑	☑	☑	☑	☑
9	21.04.127	Ariesty Aprilyanti	☑	☑	☑	☑	☑
10	21.04.128	Abdinar Askar	☑	☑	☑	☑	☑
11	21.04.185	M Bani Fauzan S	☑	☑	☑	☑	☑
12	21.04.223	Barry Juan Marchelino Panjaitan	☑	☑	☑	☑	☑




Mengetahui,

 Kepala PSBNRW Cahaya Batin  Dra. Rd. Uco Rahayu Lesnawati, MM NIP. 1966061414993032008	Supervisor Lapangan  Ridho Santa Hadi S.Tr.Sos NIP. 199311252019031010	Ketua Kelompok  Eglsta Aulia NRP. 2104126
---	---	---

**DAFTAR KEHADIRAN PRAKTIKUM INSTITUSI PEKERJAAN SOSIAL
PANTI SOSIAL BINA NETRA DAN RUNGU WICARA CAHAYA BATIN
TAHUN AKADEMIK 2023/2024**



No.	NRP	Nama	Minggu ke-3				
			02/09/24	03/09/24	04/10/24	05/09/24	06/09/24
1	21.04.109	Aufa Fitri Andini	☑	☑	☑	☑	☑
2	21.04.120	Elis Arsita Dewi	☑	☑	☑	☑	☑
3	21.04.121	Ivana Marnadi Aritonang	☑	☑	☑	☑	☑
4	21.04.138	Nurul Aulia	☑	☑	☑	☑	☑
5	21.04.168	Muhammad Rafly Andika Putra	☑	☑	☑	☑	☑
6	21.04.206	Muhammad Lutfi Junior	☑	☑	☑	☑	☑
7	21.04.118	Muhammad Aufa Fikri	☑	☑	Λ	☑	☑
8	21.04.126	Egista Aulia	☑	☑	☑	☑	☑
9	21.04.127	Ariestya Aprilyanti	☑	☑	☑	☑	☑
10	21.04.128	Ahdinar Askar	☑	☑	☑	☑	☑
11	21.04.185	M Bani Fauzan S	☑	☑	Λ	☑	☑
12	21.04.223	Barry Juan Marchelino Panjaitan	☑	☑	☑	☑	☑

Keterangan :			
1	21.04.118	Muhammad Aufa Fikri	Alfa
2	21.04.185	M. Bani Fauzan S	Alfa

<p>Mengetahui, Kepala PSBNRW Cahaya Batin</p>  <p>Dra. Rd. Ucu Rahayu Lesnawati, MM NIP.1963061414993032008</p>	<p>Supervisor Lapangan</p>  <p>Ridho Senta Hadi S.Tr.Sos NIP. 199311252019031010</p>	<p>Ketua Kelompok</p>  <p>Egista Aulia NRP. 2104126</p>
--	---	---

**DAFTAR KEHADIRAN PRAKTIKUM INSTITUSI PEKERJAAN SOSIAL
PANTI SOSIAL BINA NETRA DAN RUNGU WICARA CAHAYA BATIN
TAHUN AKADEMIK 2023/2024**

No.	NRP	Nama	Minggu ke-4				
			09/09/24	10/09/24	11/09/24	12/09/24	13/09/24
1	21.04.109	Aufa Fitri Andini	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	21.04.120	Elis Arsita Dewi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	21.04.121	Ivana Mamadi Aritonang	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	21.04.138	Nurul Aulia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	21.04.168	Muhammad Rafly Andika Putra	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	21.04.206	Muhammad Lutfi Junior	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	21.04.118	Muhammad Aufo Fikri	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	21.04.126	Egista Aulia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	21.04.127	Aricstya Aprilyanti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10	21.04.128	Ahdinar Askar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11	21.04.185	M Bani Fauzan S	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12	21.04.223	Barry Juan Marchelino Panjaitan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<p>Mengetahui, Kepala PSBNRW Cahaya Batin</p>  <p>Dra. Rd. Ucu Rahayu Lesnawati, MM NIP. 1968061414993032008</p>	<p>Supervisor Lapangan</p>  <p>Ridho Sapta Hadi S.Tr.Sos NIP. 199311252019031010</p>	<p>Ketua Kelompok</p>  <p>Egista Aulia NRP. 2104126</p>
---	---	---

**DAFTAR KEHADIRAN PRAKTIKUM INSTITUSI PEKERJAAN SOSIAL
PANTI SOSIAL CAHAYA BATIN
TAHUN AKADEMIK 2023/2024**

No.	NRP	Nama	Minggu ke-5				
			16/09/24	17/09/24	18/09/24	19/09/24	20/09/24
1	21.04.109	Aufa Fitri Andini	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	21.04.120	Elis Arsita Dewi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	21.04.121	Ivana Mamadi Aritonang	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	21.04.138	Nurul Aulia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	21.04.168	Muhammad Rafly Andika Putra	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	21.04.206	Muhammad Lutfi Junior	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	21.04.118	Muhammad Aufo Fikri	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	21.04.126	Egista Aulia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	21.04.127	Ariestya Aprilyanti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10	21.04.128	Ahdinar Askar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11	21.04.185	M Bani Fauzan S	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12	21.04.223	Barry Juan Marchelino Panjaitan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<p>Mengetahui, Kepala PSBNRW Cahaya Batin</p>  <p>Dra. Rd. Ucu Rahayu Lesnawati, MM NIP.1968061414993032008</p>	<p>Supervisor Lapangan</p>  <p>Ridho Sapta Hadi S.Tr.Sos NIP. 199311252019031010</p>	<p>Ketua Kelompok</p>  <p>Egista Aulia NRP. 2104126</p>
--	---	---


**DAFTAR KEHADIRAN PRAKTIKUM INSTITUSI PEKERJAAN SOSIAL,
PANTI SOSIAL BINA NETRA DAN RUNGU WICARA CAHAYA BATIN
TAHUN AKADEMIK 2023/2024**

No.	NRP	Nama	Minggu ke-6				
			23/09/24	24/09/24	25/09/24	26/09/24	27/09/24
1	21.04.109	Aufa Fitri Andini	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	21.04.120	Elis Arsita Dewi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	21.04.121	Ivana Marnadi Aritonang	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	21.04.138	Nurul Aulia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	21.04.168	Muhammad Rafly Andika Putra	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	21.04.206	Muhammad Lutfi Junior	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	21.04.118	Muhammad AuFa Fikri	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	21.04.126	Egista Aulia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	21.04.127	Ariestya Aprilyanti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10	21.04.128	Ahdinar Askar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11	21.04.185	M Bani Fauzan S	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12	21.04.223	Barry Juan Marchelino Panjaitan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

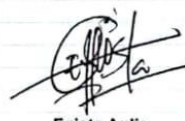
Mengetahui,
Kepala PSBNRW Cahaya Batin


Dra. Rd. Ucu Rahayu Lesnawati, MM
NIP.1969061414993032008

Supervisor Lapangan


Ridho Santa Hadi S.Tr.Sos
NIP. 199311252019031010

Ketua Kelompok


Egista Aulia
NRP. 2104126

Lampiran 2 Case Conference Tahap I

DAFTAR HADIR CASE CONFERENCE I

Hari/Tanggal : Jumat, 13 September 2024
 Jam : 13.00 WIB
 Tempat : Ruang Aula PSBNRW Cahaya Batin

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1.			1.	2.
2.	Dwi Yuliani	Supervisor Perek		
3.	Radhia Septalabs	Pembimbing lap	3.	4.
4.	Saadah	pek-cos		
5.	Lanny Yulianita cit.	Psikolog	5.	6.
6.	Hj. Nisrin	Pelusek		
7.	Bizli Dwi APRSD	Rendamping kamar	7.	8.
8.	Jamalia Jefri	Wali Asuh		
9.	Ari Wahyudin	Nakus	9.	10.
10.	Nur Rohmatati			
11.	Ika Hani Saputra		11.	12.
12.	M. Hani Jazwar S	Mekasidun		
13.	M. Lufpi - junior	"	13.	14.
14.	Muhammad Aqfa Fikri	"		
15.	M. Rafis Andika Putra	"	15.	16.
16.	Nurul Aulia	"		
17.	Ariesta Apriyanti	"	17.	18.
18.	Eris Arista Dewi	"		
19.	Eglsta Aulia	"	19.	20.
20.	Wenny Wahyuni	PSBNRW		



**KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK KESEJAHTERAAN SOSIAL BANDUNG**

Jl. Ir. H. Juanda No.367 Bandung 40135 Telp (022) 2504838, 2501330 Faks (022) 2502962 <https://www.poltekkesos.ac.id/>

BERITA ACARA

TENTANG

PELAKSANAAN CASE CONFERENCE TAHAP I

Pada hari ini Jumat, 13 September 2024, pukul ^{16.22} WIB telah dilaksanakan pembahasan kasus (*Case Conference*) tahap I pada kegiatan Praktikum Institusi Program Studi Pekerjaan Sosial Program Sarjana Terapan Pekerjaan Sosial Politeknik Kesejahteraan Sosial Bandung, bertempat di Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin dengan hasil *Case Conference* (CC) *terlampir*.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan dengan semestinya.

Jumlah peserta yang hadir ²³ orang (daftar hadir *terlampir*)


Pihak Panti Sosial Bina Netra dan Rungu
Wicara Cahaya Batin,

()

Koordinator Kelompok,

()
(Egipta Aulia)

Lampiran 3 Case Conference Tahap II

**KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA**
POLITEKNIK KESEJAHTERAAN SOSIAL BANDUNG
Jl Ir. H. Juanda No 307 Bandung 40135 Telp (022) 2504838, 2501330 Faks (022) 2502462 <http://www.poltekssosia.ac.id/>

BERITA ACARA


TENTANG
PELAKSANAAN CASE CONFERENCE
TAHAP II

Pada hari ini Kamis, 26 September 2024, pukul ^{00.12} WIB telah dilaksanakan pembahasan kasus (*Case Conference*) tahap II pada kegiatan Praktikum Institusi Program Studi Pekerjaan Sosial Program Sarjana Terapan Pekerjaan Sosial Politeknik Kesejahteraan Sosial Bandung, bertempat di Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin dengan hasil *Case Conference* (CC) *terlampir*.


Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan dengan semestinya.

Jumlah peserta yang hadir ²⁹.....orang (daftar hadir *terlampir*)

Pihak Panti Sosial Bina Netra dan Rungu
Wicara Cahaya Batin,

()

Koordinator Kelompok,

()
(Erisia Aulia)

CS Dipindai dengan CamScanner

DAFTAR HADIR CASE CONFERENCE II

Hari/Tanggal : Kamis, 26 September 2024

Jam : 09.00 WIB -

Tempat : Ruang Aula PSBNRW Cahaya Batin

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1.	PRIBOWO	Supervisor	1.	2.
2.	Rahm Fathu	Kanb TU		
3.	Yulian Firmansyah	Relias	3.	4.
4.	Rah	peluss		
5.	Saadah	pele cot	5.	6.
6.	Winani	Relias		
7.	Nur Rohayati	PSLP	7.	8.
8.	Rizki Dwi ARSO	PSLP		
9.	Pom	PSLP	9.	10.
10.	HERMAN	"1		
11.	Sahrul Kamal	PSLP	11.	12.
12.	Galuh Latih P.	PSLP		
13.	Rengas Baru S	PSLP	13.	14.
14.	Solihin			
15.			15.	16.
16.				
17.			17.	18.
18.				
19.			19.	20.
20.				
21.			21.	22.
22.				
23.			23.	24.
24.				