

LAPORAN PRAKTIKUM INSTITUSI

**MENINGKATKAN KETERAMPILAN KOMUNIKASI KLIEN
“RTU” DI PANTI SOSIAL BINA NETRA RUNGU-WICARA
CAHAYA BATHIN JAKARTA TIMUR**

Oleh:

Aufa Fitri Andini

NRP. 2104109



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

2024

LAPORAN PRAKTIKUM INSTITUSI TAHUN 2024

**MENINGKATKAN KETERAMPILAN KOMUNIKASI KLIEN
“RTU” DI PANTI SOSIAL BINA NETRA RUNGU-WICARA
CAHAYA BATHIN JAKARTA TIMUR**

Oleh:

Aufa Fitri Andini

NRP. 2104109

Telah disetujui pada tanggal:

Oleh:

Pembimbing




Dwi Yuliani, M.Si, Ph.D

Mengetahui:

Ketua Program Studi Pekerjaan Sosial

Program Sarjana Terapan

Politeknik Kesejahteraan Sosial



Dr. DENTI KARDETI, M. Si

KATA PENGANTAR

Puji syukur diucapkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa sehingga laporan yang berjudul “Meningkatkan Keterampilan Komunikasi Klien RTU Di Panti Sosial Bina Netra Tuna Rungu-Wicara Cahaya Bathin Jakarta Timur” ini dapat tersusun sampai dengan selesai. Tidak lupa penulis mengucapkan terimakasih kepada dosen yang membimbing penulis dalam menyusun laporan ini yaitu kepada Dwi Yuliani. M.Si. Ph.D. Ucapan terima kasih kepada Kepala Panti Sosial Bina Netra Rungu-Wicara (PSBNRW) Cahaya Bathin yaitu Dra. Rd. Ucu Rahayu Lesnawati. MM; kepada pembimbing lapangan dan selaku Kepala Tim Peksos Panti Sosial Bina Netra Tuna Rungu-Wicara Cahaya Bathin yakni Ridho Saptahadi. S. Tr. Sos. Ucapan terima kasih juga kepada rekan-rekan praktikan magang Panti Sosial Bina Netra Rungu-Wicara (PSBNRW) Cahaya Bathin yang saling membantu dan memberikan dukungan saat pelaksanaan praktikum institusi.

Penulis berharap semoga laporan ini dapat meningkatkan minat belajar dan konsistensi belajar penulis, dapat melaporkan kegiatan belajar sebagai bentuk pertanggungjawaban serta menambah wawasan bagi para pembaca. Penulis juga berharap pembaca dapat mengimplementasikan dalam praktik pekerjaan sosial dalam lingkungan akademik maupun lingkungan pekerjaan.

Penulis bersedia menerima saran dan kritik dari pembaca karena pengalaman dan pengetahuan belum sempurna. Untuk itu penulis ingin saran dan kritik tersebut sebagai sarana membangun.

Bandung, 08 Oktober 2024

Aufa Fitri Andini

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR FOTO	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
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	7
2.1 Metode Pekerjaan Sosial	7
2.2 Tahapan dalam Proses Pekerjaan Sosial	9
2.3 Peranan Pekerja Sosial dalam Case Work dan Group Work	13
2.4 Tinjauan konseptual yang terkait dengan kasus yang ditangani	16
2.5 Regulasi yang mendukung penanganan kasus	33
BAB III KONTEKS PRAKTIKUM INSTITUSI	37
3.1 Gambaran Umum Institusi Lokasi Praktikum	37
3.2 Program/Layanan yang diberikan Institusi	48
3.3 Profil Penerima Manfaat Program/Layanan Institusi	50
BAB IV PENANGANAN KASUS	51
4.1 Tahap <i>Intake, Engagement and Contract</i>	51
4.2 Tahap Asesmen	52

4.3	Tahap Rencana Intervensi	58
4.4	Tahap Pelaksanaan Intervensi	59
4.5	Tahap Evaluasi.....	62
4.6	Tahap Terminasi dan 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	67
5.4	Tantangan Praktikum Institusi	71
	BAB VI SIMPULAN DAN REKOMENDASI	72
6.1	Simpulan (Temuan-temuan penting selama Praktikum)	72
6.2	Rekomendasi (untuk pengembangan layanan di Sentra Terpadu/Sentra dan institusi lainnya)	72
	DAFTAR PUSTAKA.....	73
	LAMPIRAN.....	76

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Biodata Singkat Klien	52
Tabel 2. Identitas Lengkap Klien	53
Tabel 3. Identitas Keluarga Klien.....	54
Tabel 4. Rencana Intervensi	58
Tabel 5. Pelaksanaan Intervensi	62
Tabel 6. Hasil Evaluasi.....	63
Tabel 7. Rujukan	63

DAFTAR FOTO

Foto 1. Engagement & Intake	51
Foto 2. Contract.....	51
Foto 3. Asesmen.....	52
Foto 4. Asesmen Lanjutan.....	56
Foto 5. Pelaksanaan Intervensi.....	59
Foto 1. 1 Apel.....	67
Foto 1. 2. Kelas Observe Dewasa	68
Foto 1. 3. Kelas Rungu-Wicara.....	68
Foto 1. 4. Orientasi Mobilitas	69
Foto 1. 5. Shiatsu & Massage	70
Foto 1. 6. Pendataan Dinas Sosial.....	71

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. 1. Daftar Hadir Praktikan.....	76
Lampiran 1. 2. Berita Acara CC I	82
Lampiran 1. 3. Daftar Hadir CC I	83
Lampiran 1. 4. Berita Acara CC II	84
Lampiran 1. 5. Daftar Hadir CC II.....	85
Lampiran 1. 6. Inform Consen (Contract).....	86

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 mereka 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.

Pedoman Praktikum Institusi ini merupakan panduan penting bagi para supervisor, mahasiswa, dan pihak Sentra Terpadu/Sentra serta lokasi praktikum lainnya guna memandu pelaksanaan praktikum mulai dari persiapan dan pra-lapangan, pelaksanaan di lokasi praktikum, pengakhiran hingga penyusunan laporan praktikum.

1.2. Tujuan dan manfaat Praktikum Institusi

1.2.1. Tujuan

1. 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.

2. Tujuan Khusus

Tujuan khusus Praktikum Institusi adalah mahasiswa mampu:

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

- c. Mengidentifikasi dan memahami beberapa teori yang digunakan dalam praktik pekerjaan sosial pada aras mikro dan mezzo serta regulasi yang relevan.
- d. Memahami konteks praktikum dan sasaran praktikum di lembaga.
- e. 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.

1.2.2. Manfaat

Manfaat Praktikum Institusi bagi mahasiswa adalah memperoleh pembelajaran dalam:

1. Diterapkannya prinsip-prinsip dasar, nilai dan etika pekerjaan sosial dalam seluruh pelaksanaan praktikum;
2. dipahami dan diterapkannya tahapan pertolongan pekerjaan sosial generalis;
3. teridentifikasi dan dipahaminya beberapa teori yang digunakan dalam praktik pekerjaan sosial pada aras mikro dan mezzo serta regulasi yang relevan;
4. dipahaminya konteks praktikum dan sasaran praktikum di lembaga;
5. diterapkannya 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, dan
6. terselesaikannya penanganan satu kasus klien di lembaga lokasi praktikum.

1.3. Sasaran

Sasaran dari kegiatan praktikum institusi ini yaitu:

1. Warga Binaan Sosial (WBS) yang berada di PSBNRW Cahaya Batin Jakarta Timur.
2. Orang-orang yang memiliki hubungan sangat dekat dan berpengaruh besar terhadap kehidupan dan penanganan masalah Warga Binaan Sosial (WBS), seperti dalam lingkungan keluarga: orang tua, saudara, anggota keluarga

lainnya, atau wali dan dalam lingkungan balai: pendamping kamar, pekerja sosial, instruktur kegiatan informal atau kepala panti.

3. Institusi lembaga pelayanan sosial dimana praktik diselenggarakan yaitu Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara (PSBNRW) Cahaya Batin Jakarta Timur.

1.4. Sistematika Penulisan Laporan

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR TABEL

DAFTAR FOTO

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

Membahas perihal Latar Belakang Praktikum Institusi, Tujuan dan manfaat Praktikum Institusi, Sasaran dan Sistematika Penulisan Laporan.

BAB II

**LANDASAN KONSEPTUAL
PRAKTIKUM INSTITUSI**

Membahas perihal Metode Pekerjaan Sosial {Pekerjaan Sosial dengan Individu/Keluarga (Case Work): tujuan, teknik dan keterampilan dalam Case Work} & Pekerjaan Sosial dengan Kelompok (Group Work) : tujuan, tipe-tipe kelompok, teknik dan keterampilan dalam Group Work}, Tahapan dalam Proses Pekerjaan Sosial {Engagement, Asesmen, Rencana Intervensi, Intervensi, Evaluasi, Terminasi dan Rujukan}, Peranan Pekerja

Sosial dalam Case Work dan Group Work, Tinjauan konseptual yang terkait dengan kasus yang ditangani dan Regulasi yang mendukung penanganan kasus.

BAB III

KONTEKS PRAKTIKUM INSTITUSI

Membahas perihal Gambaran Umum Institusi Lokasi Praktikum, Program/Layanan yang diberikan Institusi dan Profil Penerima Manfaat Program/Layanan Institusi.

BAB IV

PENANGANAN KASUS

Membahas perihal Tahap Intake and Engagement, Tahap Asesmen, Tahap Rencana Intervensi, Tahap Intervensi, Tahap Evaluasi & Tahap Terminasi dan Rujukan.

BAB V

PRAKTIK BAIK PRAKTIKUM INSTITUSI

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

BAB VI**SIMPULAN DAN REKOMENDASI**

Membahas perihal Simpulan (Temuan-temuan penting selama Praktikum) dan Rekomendasi (untuk pengembangan layanan di Sentra Terpadu/Sentra dan institusi lainnya).

BAB II

LANDASAN KONSEPTUAL PRAKTIKUM INSTITUSI

2.1. Metode Pekerjaan Sosial

2.1.1. Pekerjaan Sosial dengan Individu/Keluarga (Case Work) tujuan, tipe-tipe kelompok, teknik dan keterampilan dalam Group Work

Bimbingan sosial individu/perorangan adalah suatu rangkaian pendekatan teknik pekerjaan sosial yang ditujukan untuk membantu individu yang mengalami masalah berdasarkan relasi antara pekerja sosial dengan seorang penerima pelayanan secara tatap muka. Keterampilan casework pekerjaan sosial:

1. Membangun relasi:

- a. Pekerja sosial juga menunjukkan kehangatan ketika mereka menyampaikan sapa, seperti memastikan orang-orang merasa nyaman secara fisik, menawari mereka minuman, melakukan kontak mata, dan menggunakan humor yang tepat waktu dan pantas (Shebib, 2019).
- b. Empati melibatkan pemahaman suatu masalah dari sudut pandang anda sendiri, sedangkan empati melibatkan menempatkan diri Anda pada situasi orang lain. Selain itu, “Empati sosial adalah kemampuan untuk memahami orang lain dengan memahami atau mengalami situasi kehidupan mereka dan sebagai hasilnya memperoleh wawasan” (Segal, 2020, hlm. 76).
- c. Keaslian, kualitas kejujuran dan ketulusan, sangat penting untuk pengembangan hubungan kerja yang efektif. Pekerja sosial yang tulus memberikan informasi yang tepat waktu, bermanfaat, dan akurat, serta berkomunikasi dengan cara yang jujur dan terbuka. Ketika Anda tulus dan mengakui keterbatasan Anda (Barker, 2014).
- d. Setiap manusia adalah orang “yang bernilai dan hak dan martabatnya harus dihormati tanpa syarat” (Barker, 2014, hal. 391). Oleh karena itu, pekerja

sosial harus mendekati klien dengan penghargaan positif tanpa syarat dan penerimaan tanpa menghakimi terlepas dari apakah mereka menyetujui tindakan orang yang berinteraksi dengan mereka.

2. Komunikasi

Ketika anda menyampaikan minat dalam komunikasi dengan klien dan anggota komunitas untuk mendorong eksplorasi tantangan dan kekuatan, Anda memperhatikan klien. Menghadiri melibatkan upaya verbal dan nonverbal yang dirancang untuk menunjukkan bahwa Anda sepenuhnya terlibat dan menaruh perhatian dekat pada orang yang anda ajak bicara (Barker, 2014)

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

Aras mezzo menciptakan perubahan dalam kelompok tugas, tim, organisasi dan jaringan penyampaian layanan. Dengan kata lain, fokus perubahan adalah dalam organisasi dan kelompok formal, termasuk struktur, tujuan atau fungsi. Group work, yaitu untuk memfasilitasi pengembangan individu baik intelektual, emosional, dan sosial melalui aktivitas kelompok

Keterampilan praktik kelompok dibangun berdasarkan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan dalam bekerja dengan individu dan keluarga, termasuk membangun hubungan baik dan mengembangkan kepercayaan, mendengarkan secara aktif, memperjelas peran dan harapan, dan memperkenalkan pemutusan hubungan kerja. Di sini kita akan membahas keterampilan baru untuk perencanaan pembentukan prkelompok (yaitu, keterlibatan dan penilaian, dan proses) (Macgowan & Hanbidge, 2022b)

Salah satu tipe kelompok yaitu kelompok percakapan sosial (*social conversation groups*) adalah kelompok percakapan yang tidak memiliki agenda formal. topik percakapan dapat berubah sesuai keinginan anggota. Kelompok ini dapat digunakan untuk memastikan seberapa dalam relasi diantara orang-orang yang belum dikenal oleh pekerja sosial Charles Zastrow (2017, hal: 71-74).

Salah satu tipe kelompok yaitu kelompok rekreasi (recreation group) adalah untuk menyelenggarakan kegiatan rekreatif atau latihan olahraga. Seringkali kegiatannya bersifat spontan dan umumnya kelompok ini tidak memiliki pemimpin formal. Dasar pemikiran dibentuknya kelompok ini adalah suatu keyakinan bahwasanya kegiatan rekreasi dan interaksi yang terjadi dalam kelompok ini dapat membantu membangun karakter yang dapat mencegah perilaku-perilaku maladaptif.

2.2. Tahapan dalam Proses Pekerjaan Sosial

2.2.1. Engagement

Proses spesifik yang terkait dengan fase ini meliputi membentuk kemitraan, mengartikulasikan situasi & mendefinisikan petunjuk arah. Berikut penjelasan dari setiap fase yang ada di atas:

1. Membentuk Kemitraan

Membentuk kemitraan menggambarkan proses di mana sistem pekerja dan klien mendefinisikan hubungan kerja mereka untuk mencerminkan tujuan dan standar pekerjaan sosial dari kode etik. Agar prosesnya menjadi pemberdayaan, sosial sistem pekerja dan klien menyelesaikan kekuasaan dan otoritas dilema untuk menyusun hubungan mereka secara egaliter cara, memaksimalkan kontribusi masing-masing. Pekerja sosial dan klien menjadi kolaborator, bekerja sama untuk memahami situasi dan mencapai perubahan.

2. Mendefinisikan Arah

Dalam menentukan arah, praktisi dan klien mengarahkan pekerjaan mereka untuk mencapai tujuan tertentu. Arah konkrit ini menentukan yang mana sumber daya dan kekuatan klien berguna dalam membangun solusi. Mendefinisikan arah yang diinginkan memotivasi klien untuk berpartisipasi. Saat klien menggambarkan situasi mereka dan hasil yang mereka cari, waspadai pekerja sosial untuk masalah yang memerlukan perhatian segera seperti trauma, tunawisma, keluarga kekerasan, pelecehan dan penelantaran anak,

penyalahgunaan zat, dan ancaman bunuh diri menentukan perlunya tindakan segera.

2.2.2. Asesmen

Pada fase penemuan, sistem klien dan praktisi mengeksplorasi sistem sumber daya pribadi dan institusional untuk menetapkan tujuan dan kontrak untuk perubahan. Dapat diterapkan secara keseluruhan pada klien di semua tingkat sistem sosial, proses penemuan untuk penilaian mencakup identifikasi kekuatan klien, penilaian kemampuan sumber daya dan penyusunan solusi. Berikut penjelasan dari setiap fase yang ada di atas:

1. Mengidentifikasi Kekuatan

Prosesnya, mengidentifikasi kekuatan, mengasumsikan bahwa kekuatan klien berfungsi sebagai landasan perubahan dan oleh karena itu harus diperhatikan sejak dini dan sering. Berfokus secara eksklusif pada masalah akan menjebak pekerja dan klien ke dalam pemikiran bahwa tidak ada yang berhasil. Memindai kekuatan menghasilkan nada positif dan menyampaikannya harapan kesuksesan. Mendengarkan klien menggambarkan tantangan mereka dengan telinga akan kekuatan mengarahkan pekerja untuk menemukan kemampuan klien, akal dan kreativitas, serta kekuatan yang ditemukan dalam hubungan interpersonal, budaya, jaringan organisasi, dan koneksi komunitas. Ketika pekerja menonjolkan kekuatan, klien merasakan harapan dan merasa diberdayakan untuk berkontribusi sepenuhnya mitra dalam upaya perubahan.

2. Menilai Kemampuan Sumber Daya

Proses menilai kemampuan sumber daya menambah dimensi transaksional untuk memahami situasi klien. Pekerja dan klien bersama-sama menilai pribadi, antarpribadi, kekeluargaan, kelompok, organisasi, komunitas, kemasyarakatan dan sistem politik untuk merinci pandangan positif dan berbasis luas tentang sistem klien dalam transaksi dengan lingkungannya. Melalui penilaian yang berorientasi pada kekuatan ini, pekerja dan klien menemukan sistem sumber daya apa yang mungkin mereka aktifkan untuk mencapai hasil yang mereka cari.

2.2.3. Rencana Intervensi

Tahap perencanaan, rencana intervensi ini merupakan langkah lanjutan dari assesmen yang telah dilaksanakan. Perencanaan didefinisikan sebagai proses untuk menetapkan hasil akhir yang ingin dicapai pada awal kegiatan (Dewi & Hadiwijaya, 2016: 120). Tahap ini merupakan proses menentukan pelayanan di masa mendatang melalui aktivitas pengorganisasian.

Proses perencanaan dimulai dengan mendeskripsikan dengan menjelaskan secara komprehensif dan kualitas berdasar atas hasil asesmen. Kegiatan dalam tahap perencanaan intervensi ini meliputi: 1) analisis hasil assesmen, setiap pekerja sosial memiliki hasil assesmen dari penerima manfaat yang diampunya; 2) pembahasan kasus, setelah mendapat hasil assesmen dilakukan temu bahas kasus oleh pekerja sosial guna membahas program dan tindakan intervensi yang sesuai untuk penerima manfaat; 3) pemberitahuan hasil pembahasan kasus pada penerima manfaat, 4) penempatan penerima manfaat pada jenis program pelayanan yang sesuai.

Tahap rencana intervensi tersebut sebagaimana sesuai dengan pendapat dari Tatong (2012:81) bahwa pada fase perencanaan, kegiatan yang dilaksanakan meliputi merumuskan sasaran, mengevaluasi strategi kemungkinan, menyepakati rencana intervensi, menentukan siapa yang akan melakukan, apa dan bilamana hal itu dilakukan.

2.2.4. Intervensi

1. Meningkatkan Interaksi

Selama fase pengembangan, keterampilan dialog dan penemuan tetap penting. Klien mendapatkan manfaat untuk mengartikulasikan pikiran dan perasaan, mengamati kemajuan dan menemukan kekuatan dan sumber daya yang relevan. Pekerja sosial berusaha untuk meningkatkan upaya klien dengan menggunakan keterampilan mereka untuk mempertahankan fokus dan mendorong partisipasi.

2. Mempertahankan Motivasi

Pekerja sosial memasuki kehidupan klien pada saat-saat yang rentan, ketika klien membutuhkan dukungan. Selama masa perubahan, klien bahkan lebih mungkin merasa tidak yakin pada diri mereka sendiri. Meskipun pekerja berusaha untuk tidak menumbuhkan ketergantungan pada klien, mereka juga tidak meninggalkan klien. Sebaliknya, mereka memotivasi klien dengan dukungan, penerimaan, dan kepedulian. Pekerja menyemangati klien saat mereka mengambil risiko perilaku baru, mengalami kemunduran, dan merayakan keberhasilan. Untuk mendukung klien, pekerja berusaha untuk memvalidasi pengalaman klien, meyakinkan mereka tentang sifat yang tidak merata dan kecepatan perubahan yang terkadang lambat, menghargai keunikan mereka, dan memberikan dukungan emosional.

3. Mengembangkan Kekuatan

Orang merasakan kekuatan mereka sendiri ketika mereka menyadari keahlian, sumber daya, dan bakat mereka. Orang-orang memiliki rasa kendali ketika orang lain mengizinkan dan menghargai pandangan mereka. Orang-orang merasa kuat ketika mereka terhubung dengan kekuatan orang lain. Strategi berbasis pemberdayaan memberi klien informasi, menawarkan opsi dan peluang untuk membuat keputusan, dan membantu membangun jaringan dukungan sosial. Pemberdayaan mengharuskan pekerja membantu klien mengembangkan kepemimpinan, mengenali pilihan, menemukan opsi solusi yang sebenarnya, menumbuhkan kekuatan dan kemampuan, dan membentuk kompetensi.

4. Mengelola Sumber Daya

Semua sistem manusia, mulai dari individu hingga komunitas, membutuhkan sumber daya lingkungan untuk mempertahankan fungsinya. Selama penilaian, pekerja mengeksplorasi berbagai koneksi yang dimiliki klien dengan lingkungannya untuk melihat apa yang berhasil dan harus diperkuat, untuk mendeteksi apa yang tidak berhasil dan harus dimodifikasi, dan juga untuk

mengenali apa yang hilang dan harus ditetapkan. Untuk mengelola sumber daya, pekerja sosial dan klien berkolaborasi untuk menemukan peluang yang realistis, membuat koneksi yang tepat, dan mengambil langkah-langkah untuk memastikan bahwa klien berhasil mengakses sumber daya. Menghubungkan klien dengan sumber daya yang diperlukan menempatkan pekerja sosial generalis dalam peran sebagai perantara dan advokat, mediator dan aktivis. Untuk memainkan peran ini secara efektif, pekerja harus mengetahui apa yang ditawarkan sistem penyampaian sosial, mempelajari persyaratan kelayakan terkini untuk layanan pendukung, mengenali sumber daya adat yang mungkin dimiliki komunitas, dan berpartisipasi dalam proyek pengembangan sumber daya.

2.2.5. Evaluasi

Pekerja memantau dan mengevaluasi rencana aksi saat rencana tersebut diimplementasikan untuk mendeteksi pergerakan positif dan mengarahkan aktivitas ke arah hasil yang diinginkan. Saat pekerja dan klien menemukan keberhasilan, mereka tetap pada jalurnya. Jika rencana tidak efektif atau tidak dapat dijalankan, pekerja berhenti untuk membahas situasi tersebut dengan klien guna merevisi rencana tersebut.

2.2.6. Terminasi dan Rujukan

Pengakhiran dapat direncanakan atau tidak direncanakan, dan melibatkan salah satu kegiatan seperti perencanaan pemulangan, transfer kasus, membantu klien menilai kebutuhan untuk melanjutkan layanan dan membuat pengaturan yang tepat, konseling dan dukungan untuk memungkinkan ventilasi perasaan klien tentang penghentian, tinjauan timbal balik dan penilaian kemajuan klien dan pencapaian tujuan, memberikan layanan tindak lanjut untuk memastikan kualitas dan kesinambungan perawatan.

2.3. Peranan Pekerja Sosial dalam Case Work dan Group Work

Peranan pekerja sosial didalam masyarakat atau badan atau lembaga atau panti sosial berbeda tergantung permasalahan yang akan ditangani dan

dihadapinya. Pernyataan tersebut diperkuat oleh Bradford W. Sheafor dan Carles R. Horejsi (2015:115), peranan yang dilakukan pekerjaan sosial antara lain:

1. Peranan sebagai Perantara (Broker Roles)

Pekerja sosial bertindak di antara klien atau penerima pelayanan dengan sistem sumber (bantuan materi dan non materi tentang pelayanan) yang ada di badan atau lembaga atau panti sosial. Selain sebagai perantara, pekerja sosial juga berupaya membentuk jaringan kerja dengan organisasi pelayanan sosial untuk mengontrol kualitas pelayanan sosial tersebut.

2. Peranan sebagai Pemungkin (Enabler Role)

Peranan yang paling sering digunakan dalam profesi pekerjaan sosial karena peranan ini diilhami oleh konsep pemberdayaan dan difokuskan pada kemampuan, kapasitas, dan kompetensi klien atau penerima pelayanan untuk menolong dirinya sendiri. Oleh sebab itu, klien atau penerima pelayanan melakukan sesuatu dengan kemampuan yang dimilikinya dan bertanggung jawab terhadap perubahan yang terjadi pada diri dan lingkungannya. Sedangkan pekerja sosial hanya berperan membantu untuk menentukan kekuatan dan unsur yang ada dalam diri korban sendiri termasuk untuk menghasilkan perubahan yang diinginkan atau untuk mencapai tujuan yang dikehendaki korban. Jadi peranan pekerja sosial adalah berusaha untuk memberikan peluang agar kepentingan dan kebutuhan klien atau penerima pelayanan tidak terhambat.

3. Peranan sebagai Penghubung (Mediator Role)

Pekerja sosial bertindak untuk mencari kesepakatan, meningkatkan rekonsiliasi berbagai perbedaan, untuk mencapai kesepakatan yang memuaskan, dan untuk berintervensi pada bagian-bagian yang sedang konflik, termasuk didalamnya membicarakan segala persoalan dengan cara kompromi dan persuasif. Peranan yang dilakukan oleh pekerja sosial adalah membantu menyelesaikan konflik di antara dua sistem atau lebih, menyelesaikan pertikaian antara keluarga dan klien atau penerima pelayanan, dan memperoleh hak-hak korban.

4. Peranan sebagai Advokasi (Advocator Role)

Peran pekerja sosial sebagai advokasi berbeda dengan peranan advokat hukum. Advokat hukum dituntun melalui keinginan hukum, tetapi untuk advokat pekerjaan sosial dibatasi oleh kepentingan yang timbul dari klien atau penerima pelayanan.

5. Peranan sebagai Perunding (Conferee Role)

Peranan yang diasumsikan ketika pekerja sosial dan klien atau penerima pelayanan mulai bekerja sama. Peranan ini dilakukan pada saat pencarian data, pemberian gambaran pada korban.

6. Peranan sebagai Pelindung (Guardian Role)

Peranan sebagai pelindung biasanya dilakukan oleh bidang aparat, tetapi profesi pekerjaan sosial dapat mengambil peran seperti melindungi klien atau penerima pelayanan, dan orang yang berisiko tinggi terhadap kehidupan sosial.

7. Peranan sebagai Fasilitasi (Facilitator Role)

Peranan ini dilakukan untuk membantu korban berpartisipasi, berkontribusi, mengikuti keterampilan baru dan menyimpulkan apa yang telah dicapai oleh anak asuh. Dalam hal ini pekerja sosial harus bervariasi dalam memberikan pelayanannya tergantung pada kebutuhan anak asuh dan masalah-masalah yang dihadapinya agar mampu berpikir secara jelas tentang apa yang dibutuhkan di setiap waktu dalam proses pengasuhan. Di samping itu, peranan ini sangat penting membantu meningkatkan keberfungsian anak asuh khususnya berkaitan dengan kebutuhan, dan tujuan yang ingin dicapai.

8. Peranan sebagai Inisiator (Initiator Role)

Peranan yang memberikan perhatian pada masalah atau hal-hal yang berpotensi untuk jadi masalah. Oleh karena itu, sebagai seorang inisiator, pekerja sosial berupaya memberikan perhatian pada isu-isu seperti masalah-masalah

korban yang ada di badan/lembaga/panti sosial, dan kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan.

9. Peranan sebagai Negosiator (Negotiator Role)

Peranan ini dilakukan terhadap anak asuh yang mengalami konflik dari mencari penyelesaiannya dengan kompromi sehingga tercapai kesepakatan di antara kedua belah pihak. Posisi seorang negosiator berbeda dengan mediator yang berposisi netral. Seorang negosiator berada pada salah satu posisi yang sedang konflik.

2.4. Tinjauan konseptual yang terkait dengan kasus yang ditangani

2.4.1. Disabilitas Sensorik Netra

1. Pengertian Disabilitas Netra

Secara harafiah tunanetra berasal dari dua kata, yaitu tuna (tuno: Jawa) yang berarti rugi yang kemudian identik dengan rusak, hilang, terhambat, terganggu, tidak memiliki; dan netra (netro: Jawa) yang berarti mata. Namun demikian kata tunanetra adalah satu kesatuan yang tidak terpisah yang berarti adanya kerugian yang disebabkan oleh kerusakan atau terganggunya organ mata. Pengertian tunanetra dalam kamus besar bahasa Indonesia diartikan sebagai rusak matanya atau luka matanya atau tidak memiliki mata yang berarti buta atau kurang dalam penglihatan (Hadi, 2005:36)

Tunanetra dapat dilihat dari sudut pandang medis maupun sudut pandang pendidikan. Secara medis, seseorang dikatakan tunanetra apabila memiliki visus 20/200 atau memiliki lintang pandangan kurang dari 20 derajat. Pada sudut pandang pendidikan, seseorang dikatakan tunanetra bila media yang digunakan dalam pembelajaran adalah indra peraba (tunanetra total) ataupun seseorang yang dapat membaca namun dengan cara melihat dan menulis dengan ukuran yang lebih besar. Dengan demikian pengertian tunanetra adalah individu yang indra penglihatannya (kedua-duanya) tidak berfungsi sebagai saluran penerima informasi dalam kegiatan sehari-hari seperti halnya orang awas (Atmaja, 2018:21-22).

Istilah tunanetra menurut Depdiknas, diartikan sebagai rusak mata, luka mata, tidak memiliki mata berarti buta atau kurang dalam penglihatan (Fikriyyah dan Fitria, 2015). Menurut Sasraningrat (1984) dalam Delvytamara (2018), anak tunanetra adalah anak yang mengalami sesuatu hal sehingga kondisi penglihatannya tidak berfungsi sebagai mana mestinya.

Istilah gangguan penglihatan digunakan untuk menjelaskan kondisi individu yang mengalami kebutaan total atau buta sebagian (Thompson, 2014:112). Individu dengan penglihatan rendah memiliki ketajaman visual antara 20/70 dan 20/200 (pada skala Snellen akrab, penglihatan 20/20 termasuk normal) dengan lensa korektif (Santrock, 2014:216). Menurut Subini (2014:26) tunanetra adalah anak yang mengalami gangguan daya penglihatan berupa kebutaan menyeluruh (blind) atau sebagian (low vision). Tunanetra adalah individu yang indra penglihatannya tidak berfungsi keduanya seperti halnya orang awas (Somantri, 2007:65).

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa disabilitas netra atau tunanetra adalah individu yang memiliki hambatan atau gangguan pada indra penglihatan baik total maupun sebagian sehingga tidak awas seperti orang normal pada umumnya.

2. Macam-Macam Tunanetra

Untuk mengetahui ketunanetraan seseorang dapat digunakan suatu tes yang dikenal sebagai tes Snellen Card. Perlu ditegaskan bahwa anak dikatakan mengalami tunanetra jika ketajaman penglihatan yang dimiliki kurang dari 6/21. Hal ini memiliki arti bahwa berdasarkan tes yang dilakukan, anak hanya mampu membaca huruf pada jarak 6 Meter yang oleh orang awas dapat dibaca pada jarak 21 meter (Widjaya, 2013:13).

Berdasarkan acuan tersebut, Somantri (2007:66) mengelompokkan anak-anak tunanetra menjadi dua macam kelompok, yaitu:

a. Buta

Dikatakan buta jika anak sama sekali tidak mampu menerima cahaya rangsangan dari luar ($\text{visusnya} = 0$).

b. Low Vision

Dikatakan Low Vision apabila anak mampu menerima rangsangan cahaya dari luar, tetapi ketajamannya lebih dari 6/21, atau jika anak hanya mampu membaca headline pada surat kabar. Individu yang mengalami ketunanetraan memiliki karakteristik kognitif, sosial, emosi, motorik, dan kepribadian yang sangat bervariasi. Hal ini sangat tergantung pada sejak kapan anak mengalami ketunanetraan, bagaimana tingkat ketajaman penglihatannya, penerimaan dari lingkungannya, usianya serta bagaimana tingkat pendidikannya (Somantri, 2007:66).

3. Faktor-Faktor Penyebab Ketunanetraan

Menurut Atmaja (2018:29-33), beberapa faktor yang menyebabkan ketunanetraan adalah:

a. Prenatal

Faktor penyebab ketunanetraan pada masa prenatal sangat erat hubungannya dengan masalah keturunan dan pertumbuhan seorang anak dalam kandungan, antara lain sebagai berikut:

1) Keturunan

Ketunanetraan yang disebabkan oleh faktor keturunan terjadi dari hasil perkawinan saudara, sesama tunanetra atau mempunyai orang tua yang tunanetra.

2) Pertumbuhan seorang anak dalam kandungan

Ketunanetraan karena proses pertumbuhan dalam kandungan dapat disebabkan oleh gangguan waktu hamil, penyakit menahun seperti TBC, infeksi atau luka ketika hamil akibat dari rubella atau cacar air, serta kurangnya vitamin.

b. Postnatal

Penyebab ketunanetraan yang terjadi pada masa postnatal dapat terjadi sejak atau setelah bayi dilahirkan, misalnya saja adalah kerusakan pada mata atau saraf mata ketika persalinan, akibat benturan alat-alat atau benda keras, mempunyai penyakit mata misalnya glukoma dan katarak, kekurangan vitamin A, kecelakaan, serta efek obat atau zat kimia.

Menurut Smart (2012:41-44), beberapa faktor yang menyebabkan ketunanetraan adalah:

a. Prenatal

Faktor penyebab tunanetra pada masa prenatal sangat erat kaitannya dengan riwayat dari orangtua atau kelainan pada masa kehamilan yang berupa keturunan dan pertumbuhan anak di dalam kandungan.

b. Postnatal

Postnatal merupakan masa setelah bayi dilahirkan, misalnya kerusakan pada mata, pada waktu persalinan, mengalami penyakit mata yang menyebabkan ketunanetraan.

Menurut Somantri (2007:66) menyatakan bahwa secara ilmiah ketunanetraan anak dapat disebabkan oleh beberapa faktor, yaitu:

a. Faktor Internal

Faktor-faktor yang erat hubungannya dengan keadaan bayi selama masih dalam kandungan. Kemungkinannya karena faktor gen (sifat pembawa keturunan), kondisi psikis ibu, kekurangan gizi, keracunan obat, dan sebagainya.

b. Faktor Eksternal

Faktor-faktor yang terjadi pada saat atau sesudah bayi dilahirkan. Misalnya: kecelakaan, terkena penyakit siphilis yang mengenai matanya saat dilahirkan, pengaruh alat bantu medis (tang) saat melahirkan sehingga sistem pensyarafan rusak, kurang gizi atau vitamin, terkena racun, virus trachoma, panas badan yang terlalu tinggi, serta peradangan mata karena penyakit, bakteri, ataupun virus.

4. Klasifikasi Tunanetra

Klasifikasi yang dialami tunanetra antara lain sebagai berikut (Atmaja, 2018:22-25):

a. Menurut Lowenfeld (1955), klasifikasi tunanetra yang didasarkan pada waktu terjadinya ketunanetraan, adalah sebagai berikut:

- 1) Tunanetra sebelum dan sejak lahir, yaitu sama sekali tidak memiliki pengalaman melihat.
- 2) Tunanetra setelah lahir atau pada usia kecil, yaitu telah memiliki kesan-kesan serta pengalaman visual tetapi belum kuat dan mudah terlupakan.
- 3) Tunanetra pada usia sekolah atau pada masa remaja, yaitu telah memiliki kesan-kesan visual dan meninggalkan pengaruh yang mendalam terhadap proses perkembangan pribadi.
- 4) Tunanetra pada usia dewasa, pada umumnya individu yang dengan segala kesadaran mampu melakukan latihan-latihan penyesuaian diri.
- 5) Tunanetra dalam usia lanjut, yaitu sebagian besar individu sudah sulit mengikuti latihan-latihan penyesuaian diri.
- 6) Tunanetra akibat bawaan.

b. Kemampuan tunanetra berdasarkan kemampuan daya penglihatan, adalah sebagai berikut:

- 1) Tunanetra ringan (*defective vision/low vision*), yaitu individu yang memiliki hambatan dalam penglihatan, namun masih dapat mengikuti pendidikan dan mampu melakukan pekerjaan/kegiatan yang menggunakan fungsi penglihatan.
- 2) Tunanetra setengah berat (*partially sighted*), yaitu individu yang kehilangan sebagian daya penglihatan, hanya dengan menggunakan kaca pembesar mampu mengikuti pendidikan biasa atau mampu membaca tulisan yang tercetak tebal.
- 3) Tunanetra berat (*totally blind*), yaitu individu yang sama sekali tidak dapat melihat.

c. Pengelompokan yang lain adalah dengan cara melihat tingkat ketajaman penglihatan (visus), yang menggunakan Snellen Test:

- 1) Tingkat ketajaman 20/20 feet – 20/50 feet (6/6 m – 6/16 m), pada tingkat ketajaman penglihatan ini masih digolongkan tunanetra taraf ringan dan masih dapat mempergunakan mata relatif secara normal. Kemampuan pengamatan visual masih cukup baik dan dapat mempergunakan alat bantu pendidikan secara normal.
- 2) Tingkat ketajaman 20/70 feet – 20/200 feet (6/20 m – 6/60 m), istilah tunanetra kurang lihat (low vision) ada pada tingkat ketajaman ini. Dengan memodifikasi obyek atau benda yang dilihat atau menggunakan alat bantu penglihatan tunanetra masih terkoreksi dengan baik, disebut juga tunanetra ringan (partially sight).
- 3) Tingkat ketajaman 20/200 feet atau lebih (6/60 m atau lebih), ketunanetraan sudah digolongkan tingkat berat dan mempunyai taraf ketajaman penglihatan: a. Tunanetra masih dapat menghitung jumlah jari tangan pada jarak 6 meter, b. Tunanetra mampu melihat gerakan tangan dari instruktur, c. Tunanetra hanya dapat membedakan terang dan gelap.
- 4) Tingkat ketajaman penglihatan 0 (visus 0), adalah tunanetra yang buta total sama sekali tidak memiliki rangsangan cahaya bahkan tidak bisa membedakan terang dengan gelap.

5. Karakteristik Disabilitas Netra

Ketunanetraan yang dihadapi oleh seseorang menyebabkan terjadinya keterbatasan dalam bersikap dan berperilaku terhadap lingkungannya. Keterbatasan tersebut merupakan hambatan tunanetra untuk dapat beraktifitas sesuai harapan individu tunanetra dan harapan masyarakat awas. Upaya tunanetra agar tetap dapat melakukan aktifitas menyebabkan terjadinya perilaku tertentu.

Lowenfeld, 1980 (Geraldine T. Scholl, 1986:67) menyatakan bahwa anak yang mengalami kerusakan penglihatan sebelum usia lima tahun mengalami

hambatan visual bawaan dan harus dipertimbangkan dalam mencapai tujuan pendidikan, sebab anak relatif menyimpan sedikit gambaran penglihatan dan sedikit ingatan warna. Anak yang mengalami ketunanetraan setelah usia lima tahun mengalami kesulitan dan agak menyukai perabaan dari pada belajar melihat dan sering terlihat reaksi emosional yang mengiringi ketunanetraannya. Perilaku tunanetra pada mulanya merupakan ciri khas secara individu, namun pada perkembangannya menunjukkan hampir semua tunanetra pada golongan yang sama relatif memiliki karakteristik yang sama, baik karakteristik fisik, karakteristik emosi, karakteristik lainnya (Hadi, 2007:22-25).

a. Karakteristik Fisik

Kekurangan penglihatan sejak lahir mempunyai dampak yang mengganggu perkembangan motorik, lambat dan kasar pada keterampilan motorik awal. Bayi dan anak-anak muda yang mengalami ketunanetraan sering menunjukkan perkembangan kontrol otot yang buruk pada kepala, leher, dan otot-otot tubuh.

1) Ciri khas fisik tunanetra buta

Individu yang tergolong buta bila dilihat dari organ matanya biasanya tidak memiliki kemampuan normal, misalnya bola mata kurang atau tidak pernah bergerak, kelopak mata kurang atau tidak pernah berkedip, tidak bereaksi terhadap cahaya. Tunanetra buta yang tidak memiliki orientasi dan mobilitas biasanya tidak memiliki konsep tubuh (body image), sehingga sikap tubuhnya menjadi jelek misalnya: kepala tunduk atau tengadah, tangan menggantung layu atau kaku, badan berbentuk sceilosis, berdiri tidak tegak.

2) Ciri khas fisik tunanetra kurang penglihatan

Tunanetra kurang lihat karena masih adanya sisa penglihatan biasanya berusaha mencari atau upaya rangsang, dalam upaya mencari rangsang initerkadang berperilaku yang tidak terkontrol misalnya: tangan selalu terayun, mengerjab-ngerjabkan mata, mengarahkan mata ke cahaya,

melihat ke suatu objek dengan cara sangat dekat, melihat obyek dengan memicingkan atau membelakakkan mata.

b. Karakteristik Psikis

Ketidakmampuan yang berbeda antara tunanetra buta dengan tunanetra kurang lihat juga berpengaruh pada karakteristik psikis, secara umum tunanetra sering menunjukkan kepribadian yang kaku (*rigidity*), yang disebabkan oleh kurangnya ekspresi dan gerak-gerik muka sehingga memberikan kesan kebekuan muka atau kekakuan wajah, kekakuan dalam kerak tubuh dan tingkah laku yang merupakan akibat dari terhambatnya kemampuan orientasi dan mobilitas, juga sering ditemukannya tingkah laku adatan atau (*blinds*).

1) Ciri khas psikis tunanetra buta

Tunanetra buta tidak memiliki kemampuan menguasai lingkungan jarak jauh dan bersifat meluas pada waktu yang singkat. Ketidakmampuan ini mengakibatkan rasa khawatir, ketakutan dan kecemasan berhadapan dengan lingkungan. Akhirnya tunanetra buta mempunyai sikap dan perilaku yang bersifat kesulitan percaya diri, rasa curiga pada lingkungan, tidak mandiri atau kebergantungan pada orang lain, pemarah atau mudah tersinggung, penyendiri, pasif, mudah putus asa, sulit menyesuaikan diri.

2) Ciri khas psikis tunanetra kurang lihat

Tunanetra kurang lihat seolah-olah berdiri dalam dua dunia, yaitu antara tunanetra dengan awas. Hal ini menimbulkan dampak psikologis bagi penyandanginya. Apabila tunanetra lihat berada di kelompok buta, maka akan mendominasi karena memiliki kemampuan lebih. Namun bila berada diantara orang awas maka tunanetra kurang lihat sering timbul perasaan rendah diri karena sisa penglihatannya tidak mampu diperlihatkan sebagaimana anak awas.

Menurut Atmaja (2018:22-28), individu yang memiliki keterbatasan penglihatan memiliki karakteristik atau ciri khas. Karakteristik tersebut merupakan implikasi dari kehilangan informasi secara visual. Karakteristik disabilitas netra yaitu:

a. Rasa Curiga Terhadap Orang Lain

Tidak berfungsinya indra penglihatan berpengaruh terhadap penerimaan informasi visual saat berkomunikasi dan berinteraksi. Individu yang mengalami disabilitas netra tidak memahami ekspresi wajah seseorang ketika berbicara dan hanya dapat mendengarkan saja, hal ini dapat mempengaruhi ketika seseorang bicara berbisik dengan orang lain sehingga dapat mengakibatkan hilangnya rasa aman dan cepat curiga terhadap orang lain.

b. Perasaan Mudah Tersinggung

Perasaan mudah tersinggung dipengaruhi oleh keterbatasan yang dialami individu yang mendapat informasi hanya menggunakan auditori/pendengaran. Bercanda dan saling membicarakan saat berinteraksi dapat membuat disabilitas netra tersinggung.

c. Verbalisme

Disabilitas netra yang memiliki keterbatasan dalam pengalaman dan pengetahuan konsep abstrak akan memiliki verbalisme sehingga pemahaman disabilitas netra hanya berdasarkan kata-kata saja (secara verbal) pada konsep abstrak yang sulit dibuat media konkret.

d. Perasaan Rendah Diri

Keterbatasan yang dimiliki disabilitas netra berimplikasi pada konsep dirinya. Implikasi keterbatasan penglihatan, yaitu perasaan rendah diri untuk bergaul dan berkompetisi dengan orang lain (orang awas).

e. Adatan

Adatan merupakan upaya rangsangan bagi disabilitas netra melalui indra nonvisual. Bentuk adatan biasanya berupa gerakan mengayunkan badan ke depan dan ke belakang silih berganti. Adatan digunakan oleh disabilitas netra sebagai pengganti apabila dalam suatu kondisi ketika tidak ada rangsangan baginya.

f. Suka Berfantasi

Implikasi dari keterbatasan penglihatan seperti halnya memandangi, melihat-lihat dan mencari informasi pada disabilitas netra biasanya hanya dapat dilakukan dengan cara berfantasi karena disabilitas netra tidak dapat melihat langsung apa yang ada disekitarnya.

g. Berfikir Kritis

Keterbatasan informasi visual dapat memotivasi disabilitas netra dalam berfikir kritis terhadap suatu permasalahan. Disabilitas netra akan memecahkan permasalahan secara fokus dan kritis berdasarkan informasi yang diperoleh sebelumnya serta terhindar dari pengalaman visual (penglihatan) yang dapat dialami oleh orang awas.

h. Pemberani

Pada disabilitas netra yang telah memiliki konsep diri yang baik, maka akan memiliki sikap berani dalam meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan pengalaman. Sikap pemberani tersebut merupakan konsep diri yang harus dilatih sejak dini agar dapat mandiri dan menerima keadaan dirinya serta mau berusaha dalam mencapai cita-cita.

Berdasarkan penjabaran di atas dapat disimpulkan bahwa karakteristik individu yang mengalami disabilitas netra dapat berupa karakteristik fisik dan karakteristik psikis yang dapat berupa rasa curiga terhadap orang lain, perasaan mudah tersinggung, verbalisme, perasaan rendah diri, adatan, suka berfantasi, berfikir kritis dan pemberani.

6. Dampak Anak Tunanetra

Sigelman dalam Hadi (2007:26) mengidentifikasi lima hal dimana kerusakan mata berkontribusi mengalami ketidakmampuan dalam bidang kesehatan, perilaku sosial, mobilitas, intelektual-kognitif, dan komunikasi. Terjadinya kelainan atau kerusakan penglihatan mengakibatkan kegoncangan secara psikologis bagi penyandangnyanya. Misalnya pada kasus kerusakan mata akibat kecelakaan, kemungkinan akan menyebabkan kegoncangan jiwa yang berakibat terganggunya proses pertumbuhan dan perkembangan secara umum bagi penyandang tunanetra.

Menurut Hadi (2007:27-32), menyatakan bahwa akibat dari munculnya ketunanetraan pada seseorang akan berdampak secara khusus bagi penyandangnyanya, yaitu:

a. Dampak Personal atau Individu

Kerusakan organ mata dan terganggunya fungsi penglihatan akan memberikan reaksi negatif bagi penyandangnyanya. Tingkatan-tingkatan reaksi tersebut sangat bervariasi, misalnya ketunanetraan akan membawa akibat langsung pada penyandangnyanya, yaitu tidak dapat melihat dengan baik (tunanetra ringan, tunanetra sedang, maupun tunanetra berat), ketunanetraan pada seseorang akan mengakibatkan munculnya hambatan-hambatan dalam hidupnya, kesulitan dalam mengatasi hambatan-hambatan akan menimbulkan reaksi emosional pada penyandangnyanya, reaksi emosional yang tidak terkendali atau tidak terpenuhi akan menimbulkan frustrasi dan frustrasi yang berlebihan akan mempengaruhi perkembangan pribadi, sehingga akan menunjukkan gejala kepribadian yang negatif, seperti: rendah diri, murung, putus asa, tertekan.

b. Dampak Pada Perkembangan Sosial dan Emosional

Akibat terjadinya kecacatan atau kelainan penglihatan dalam lingkup kehidupan yang luas, biasanya akan menimbulkan pandangan atau reaksi yang beragam pada masyarakat. Reaksi masyarakat atas keberadaan tunanetra

bisa bersifat positif ataupun negatif. Secara psikologis pandangan negatif dari masyarakat dapat menyebabkan tunanetra mempunyai perilaku negatif.

c. Dampak Pada Perkembangan Bahasa dan Komunikasi

Tunanetra buta yang lambat mengamati ketajaman visual dan pendengaran mempunyai konsekuensi kehilangan rangsang yang berharga untuk berbicara, dan banyak kehilangan kesempatan untuk berkomunikasi. Tunanetra buta jarang berinisiatif untuk dialog lisan bersama, sebagai dampak dari pengetahuan akan pesan yang kurang dan kurangnya lingkungan yang kondusif untuk mengembangkan komunikasi bagi tunanetra.

d. Dampak Pada Perkembangan Kognitif

Dampak ketunanetraan terutama pada tunanetra buta sangat berpengaruh pada perkembangan kognitif, bahwa banyak problem berkaitan kurang atau lemahnya kognitif sebagai akibat kurangnya informasi, kenyataan bahwa berbagai pengertian tidak dapat diproses menjadi informasi yang efisien.

e. Dampak Pada Perkembangan Gerak serta Orientasi dan Mobilitas

Tunanetra tidak dapat dengan mudah memonitor gerakannya dan juga kesulitan memahami apa yang terjadi ketika mereka bergerak atau mengulurkan lengan/anggota badan, menekuk pinggang atau berguling. Ketunanetraan menyebabkan kesulitan memperoleh pengalaman untuk membuat peta mental tentang lingkungannya. Akibat adanya keterbatasan orientasi dan mobilitas, tunanetra biasanya mengalami beberapa hambatan di antaranya yaitu: hambatan dalam memperoleh pengalaman dan informasi baru, hambatan dalam mengadakan hubungan sosial dan kegiatan kemasyarakatan, serta hambatan dalam membentuk kemandirian.

Menurut Somantri (2007:67-85), dampak ketunanetraan dapat mempengaruhi beberapa aspek yaitu:

a. Perkembangan Kognitif Tunanetra

Perkembangan kognitif anak tunanetra sejak lahir cenderung terhambat dibandingkan anak normal, misalnya dalam pengenalan konsep warna, arah, jarak dan waktu yang dapat dikuasai secara verbal melalui pengalaman-pengalaman pinjaman dari orang lain. Perkembangan kognitif anak tunanetra setelah lahir cenderung sama dengan anak normal pada umumnya karena telah memperoleh gambaran secara visual dan pengalaman visual secara langsung sebelum terjadinya ketunanetraan.

b. Perkembangan Motorik Tunanetra

Perkembangan motorik anak tunanetra sejak lahir cenderung lambat dibandingkan dengan anak awas pada umumnya. Kelambatan ini terjadi karena dalam perkembangan perilaku motorik diperlukan adanya koordinasi fungsional antara neuromuscular system (sistem pensyarafan dan otot) dan fungsi psikis (kognitif, afektif, dan konatif), serta kesempatan yang diberikan oleh lingkungan. Suatu studi singkat tentang perkembangan bayi normal membuktikan bahwa fungsi mata memegang peranan yang cukup berarti dalam pemberian rangsangan terhadap perkembangan perilaku motorik. Karenanya pada bayi tunanetra perlu diperhatikan upaya-upaya untuk melengkapi kekurangan rangsangan visualnya. Pada anak tunanetra setelah lahir cenderung sama dengan anak awas pada

2.4.2. Keterampilan Komunikasi

1. Pengertian Keterampilan

Keterampilan merupakan kemampuan yang seseorang miliki dan didapat melalui pelatihan dan pengalaman untuk melakukan suatu tugas (John M Ivancevich, dkk, 2006, 87).

2. Pengertian Komunikasi

Secara etimologi, komunikasi berasal dari bahasa latin yaitu cum, sebagai kata depan yang artinya “dengan”, atau “bersama dengan”, dengan kata *umus*, sebuah kata bilangan yang berarti “satu”. Dua kata tersebut membentuk kata benda *communio*, yang dalam bahasa inggris disebut *communion*, yang mempunyai makna “kebersamaan, persatuan, persekutuan, gabungan, pergaulan, atau hubungan”. Karena untuk ber-*communio* diperlukan adanya usaha dan kerja, maka kata *communion* disebut kata kerja *communicare* yang berarti membagi sesuatu dengan seseorang, tukar menukar, membicarakan sesuatu dengan orang, yang memberitahukan sesuatu kepada seseorang, bercakap-cakap, bertukar pikiran, berhubungan, atau berteman. Dengan demikian, komunikasi mempunyai makna “pemberitahuan, pembicaraan, percakapan, pertukaraan pikiran atau hubungan”.

Theodorson dalam Rohmi selanjutnya mengemukakan pula bahwa, komunikasi adalah proses pengalihan informasi dari satu orang atau sekelompok orang menggunakan simbol-simbol tertentu kepada satu orang atau kelompok lain. Proses pengalihan informasi tersebut selalu mengandung pengaruh tertentu. Komunikasi yang efektif ditandai dengan hubungan interpersonal yang baik. Kegagalan komunikasi sekunder terjadi, bila pesan kita pahami tetapi hubungan diantara komunikasi menjadi rusak. Setiap kali kita melakukan komunikasi, kita tida sekadar saja menyampaikan isi pesan tetap kita juga menentukan kasar hubungan interpersional, bukan saja menentukan “content” tetapi juga “relationship”.

Secara umum, komunikasi adalah proses penyampaian sesuatu pertanyaan yang dilakukan oleh seseorang kepada orang lain sebagai konsekuensi dari hubungan sosial. Komunikasi adalah penyampaian informasi, gagasan, emosi, keterampilan, dan sebagiannyadari seseorang (komunikator) dengan menggunakan lembaga-lembaga, kata-kata, gambar, bilangan, grafik, dan lain-lain untuk mengubah perilaku orang lain (komunikan) yang terjadi sebagai

konsekuensi dari hubungan sosial. Dari berbagai definisi komunikasi pada dasarnya sebagai berikut:

- a. Komunikasi merupakan proses dimana individu dalam hubungannya dengan orang lain, kelompok, organisasi atau masyarakat, merespon dan menciptakan pesan untuk berhubungan dengan lingkungan dan orang lain.
- b. Komunikasi merupakan proses pertukaran informasi, biasanya melalui sistem simbol yang berlaku umum, dengan kualitas bervariasi.
- c. Komunikasi terjadi melalui banyak bentuk, mulai dari dua orang bercakap secara berhadapan-hadapan, isyarat tangan, hingga pesan yang dikirim secara global keseluruh dunia melalui jaringan telekomunikasi.
- d. Komunikasi adalah proses yang memungkinkan kita berinteraksi (bergaul) dengan orang lain. Tanpa komunikasi kita tidak akan mungkin berbagi pengetahuan atau pengalaman dengan orang lain.

3. Pengertian Keterampilan Komunikasi

Selanjutnya menurut Nevizond Chatab (2007: 29), keterampilan komunikasi merupakan kemampuan mengadakan hubungan lewat saluran komunikasi manusia atau media, sehingga pesan atau informasinya dapat dipahami dengan baik. Keterampilan komunikasi bukan merupakan kemampuan yang dibawa sejak lahir dan tidak muncul secara tiba-tiba, keterampilan perlu dipelajari dan dilatih (Supratiknya, 2003: 12).

Keterampilan komunikasi ada tiga macam, keterampilan komunikasi lisan, keterampilan komunikasi tulisan, dan keterampilan komunikasi visual. Keterampilan Komunikasi Lisan Keterampilan komunikasi lisan (oral communication skill) merupakan kemampuan seseorang dalam berkomunikasi melalui berbicara dan umpan balik (feedback) dapat diberikan secara langsung. Keterampilan komunikasi lisan meliputi kemampuan dalam wawancara kerja, seminar, lokakarya, public speaking, pidato formal dan presentasi (Djoko Purwanto, 2006: 77). Keterampilan Komunikasi Tulisan Keterampilan komunikasi tulisan (written communication skill) merupakan kemampuan seseorang membuat pesan-pesan secara tertulis dalam berbagai macam bentuk,

seperti memo, surat, proposal, dan laporan. Kelebihan keterampilan komunikasi tulisan ialah penulis memiliki kesempatan untuk merencanakan dan mengendalikan pesan-pesan yang dibuat (Djoko Purwanto, 2006: 78). Keterampilan Komunikasi Visual Keterampilan komunikasi visual menurut Rakhmat Supriyono (2010: 9) merupakan kemampuan seseorang dalam mengkomunikasikan pesan atau informasi dengan pembaca dengan berbagai kekuatan visual, seperti tipografi, ilustrasi, warna, garis, dan lain sebagainya dengan bantuan teknologi. Keterampilan komunikasi visual salah satunya dapat dilihat dari karya desain grafis. Desain grafis dapat dikategorikan sebagai commercial art, karena merupakan paduan antara seni rupa (visual art) dan keterampilan komunikasi untuk berbisnis.

4. Hakikat Keterampilan Komunikasi

Proses komunikasi pada hakikatnya adalah proses penyampaian pikiran atau perasaan oleh seseorang (komunikator) kepada orang lain (komunikan). Pikiran bisa merupakan gagasan, informasi, opini dan lain-lain yang muncul dari benaknya. Perasaan bisa merupakan keyakinan, kepastian, keraguan-keraguan, kekhawatiran, kemarahan, keberanian, dan sebagian yang timbul dari lubuk hati. Adakalanya seseorang menyampaikan buah pikiran kepada orang lain tanpa menampakkan perasaan tertentu. Pada saat lain seseorang menyampaikan perasaannya kepada seseorang lain tanpa memikirkan. Tidak jarang pula seseorang menyampaikan pikirannya disertai perasaan tertentu disadari atau tidak disadari. Komunikasi akan berhasil apabila pikiran disampaikan dengan menggunakan perasaan yang disadari. Sebaliknya, komunikasi akan gagal jika sewaktu menyampaikan pikiran, perasaan tidak terkontrol.

5. Komunikasi Efektif

Menurut Hutagalung (2007:68-69) terdapat beberapa cara berkomunikasi yang efektif, antara lain sebagai berikut:

- a. Melihat lawan bicara Pembicara menatap bola mata ataupun kening lawan bicaranya, sehingga tidak terjadinya ketersinggungan, tidak

menghadapkan tatapan ke arah kanan atau kiri, dan menatap dengan pandangan yang tidak marah atau sinis.

- b. Suara terdengar jelas Percakapan harus memperhatikan keras atau tidak suara, tidak hanya terdengar samar-samar, sehingga akan menimbulkan ketidakjelasan inti dari percakapan.
- c. Ekspresi wajah yang menyenangkan Ekspresi wajah merupakan gambaran dari hati seseorang, sehingga tidak menampilkan ekspresi yang tidak enak.
- d. Tata Bahasa yang baik Penggunaan bahasa sesuai dengan lawan bicaranya, misalnya saja saat berbicara dengan anak balita, maka gunakan bahasa sederhana.
- e. Pembicaraan mudah dimengerti, singkat dan jelas

6. Prinsip Dasar Berkomunikasi

Menurut Sentoso dalam ([www. Sinarharapan.co.id](http://www.Sinarharapan.co.id), 9 Febuari 2003) “Prinsip dasar yang harus kita perhatikan dalam berkomunikasi dapat kita rangkum dalam satu kata, yaitu REACH (Respect, Empathy, Audible, Clarity, Humble). Masing-masing prinsip dapat dijelaskan sebagai berikut: a. respect, merupakan sikap hormat dan sikap menghargai terhadap lawan bicara; b. emphaty, merupakan kemampuan individu untuk menempatkan diri pada situasi atau kondisiyang dihadapi orang lain; 3) audible, yaitu dapat didengarkan atau dimengerti dengan baik; c. clarity, merupakan kejelasan dari pesan dibutuhkan adanya symbol atau isyarat, bahasa baik dan penegasan kata; d. humble, berarti adanya sikap rendah hati dalam bekomunikasi. Sikap ini berarti juga tidak sombong, karena dengan kerendahan hati seseorang akan lebih menghargai sikap orang lain, tindakan serta perkataanya.

Peningkatan kemampuan komunikasi merupakan suatu upaya untuk menambah derajat, tingkat, dan kualitas maupun kuantitas kemampuan siswa dalam berkomunikasi. Kemampuan komunikasi yang ditingkatkan dapat berupa kemampuan siswa dalam menerima informasi dari guru, memahami isi pesan yang diterima, mengolah informasi tersebut dan mengemukakan pendapatnya kepada orang lain. Siswa yang sudah mampu melakukan hal tersebut dengan

baik setelah dilakukan upaya peningkatan kemampuan komunikasi berarti sudah mencapai hasil dari proses peningkatan tersebut.

2.5. Regulasi yang mendukung penanganan kasus

1. Undang-undang (regulasi) Disabilitas

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas.

2. Permensos Disabilitas

Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Standar Habilitasi dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas. Seperti yang ada Pasal 1 ayat 1-6 bahwa;

- a. Standar adalah spesifikasi teknis atau sesuatu yang dibakukan sebagai acuan dalam melakukan suatu program kegiatan.
- b. Habilitasi adalah upaya mengoptimalkan fungsi tubuh yang ada untuk menggantikan fungsi tubuh yang tidak ada melalui bantuan medik, sosial, psikologik, dan keterampilan agar dapat mencapai kemampuan fungsionalnya.
- c. Rehabilitasi Sosial adalah proses refungsionalisasi dan pengembangan untuk memungkinkan seseorang mampu melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar dalam kehidupan masyarakat.
- d. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.
- e. Standar Habilitasi dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas adalah spesifikasi teknis atau sesuatu yang dibakukan sebagai acuan dalam melakukan suatu program kegiatan pelayanan minimal yang harus dilaksanakan dalam proses Habilitasi dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas oleh lembaga.

- f. Lembaga di Bidang Kesejahteraan Sosial Penyandang Disabilitas yang selanjutnya disebut Lembaga adalah lembaga untuk melaksanakan Habilitasi dan Rehabilitasi Sosial penyandang disabilitas yang dilakukan, baik oleh Pemerintah Pusat, pemerintah daerah, maupun masyarakat.

3. Peraturan Dinas DKI Jakarta Mengenai Disabilitas

Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta Nomor 04 tahun 2022 tentang Pelaksanaan Penghormatan, Pelindungan, dan Pemenuhan Hak Penyandang Disabilitas. Seperti yang ada Pasal 1 ayat 1-25 bahwa;

- a. Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Provinsi DKI Jakarta adalah provinsi yang mempunyai kekhususan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah karena kedudukannya sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- b. Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Pemerintah Provinsi DKI Jakarta adalah Gubernur dan Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
- c. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi DKI Jakarta.
- d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi DKI Jakarta.
- e. Perangkat Daerah adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta.
- f. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.
- g. Kesamaan Kesempatan adalah keadaan yang memberikan peluang dan/atau menyediakan akses kepada Penyandang Disabilitas untuk menyalurkan potensi dalam segala aspek penyelenggaraan negara dan masyarakat.

- h. Penghormatan adalah sikap menghargai atau menerima keberadaan Penyandang Disabilitas dengan segala hak yang meleka: tanpa berkurang.
- i. Pelindungan adalah upaya yang dilakukan secara sadar untuk melindungi, mengayomi, dan memperkuat hak Penyandang Disabilitas.
- j. Pemenuhan adalah upaya yang dilakukan untuk memenuhi, melaksanakan, dan mewujudkan hak Penyandang Disabilitas.
- k. Pemberdayaan adalah upaya untuk menguatkan keberadaan Penyandang Disabilitas dalam bentuk penumbuhan iklim dan pengembangan potensi sehingga mampu tumbuh dan berkembang menjadi individu atau kelompok Penyandang Disabilitas yang tangguh dan mandiri.
- l. Aksesibilitas adalah kemudahan yang disediakan untuk penyandang Disabilitas guna mewujudkan Kesetaraan Kesempatan dalam segala aspek kehidupan dan penghidupan.
- m. Akomodasi yang Layak adalah modifikasi dan penyesuaian yang tepat dan diperlukan untuk menjernin penikmatan atau pelaksanaan semua hak asasi manusia dan kebebasan fundamental untuk Penyandang Disabilitas berdasarkan kesetaraan.
- n. Alat Bantu adalah benda yang berfungsi membantu kemandirian Penyandang Disabilitas dalam melakukan kegiatan sehari-hari.
- o. Alat Bantu Kesehatan adalah benda yang berfungsi mengoptimalkan fungsi anggota tubuh Penyandang Disabilitas berdasarkan rekomendasi dari tenaga medis.
- p. Koneksi adalah segala bentuk potongan biaya yang diberikan oleh Pemerintah Daerah, orang perseorangan, badan hukum, dan/ atau badan usaha kepada Penyandang Disabilitas berdasarkan kebijakan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
- q. Rehabilitasi adalah proses pelayanan yang diberikan kepada seseorang yang mengalami Disabilitas sejak lahir untuk memastikan penyandang Disabilitas mencapai dan mengembangkan kemandirian sesuai dengan kemampuannya secara spesifik sehingga dapat beraktifitas dan berpartisipasi penuh dalam semua aspek kehidupan.

- r. Rehabilitasi adalah proses pelayanan yang diberikan kepada seseorang yang mengalami Disabilitas tidak sejak lahir untuk mengembalikan dan mempertahankan fungsi serta mengembangkan kemandirian, sehingga dapat beraktifitas dan berpartisipasi penuh dalam semua aspek kehidupan.
- s. Rencana Induk Penyandang Disabilitas yang selanjutnya disingkat RIPD adalah dokumen perencanaan Penghormatan, Pelindungan, dan Pemenuhan hak Penyandang Disabilitas.
- t. Rencana Aksi Daerah Penyandang Disabilitas Provinsi yang selanjutnya disebut RAD PD Provinsi adalah perencanaan terhadap pelaksanaan Penghormatan, Pelindungan, dan Pemenuhan hak Penyandang Disabilitas jangka menengah.
- u. Diskriminasi adalah setiap perbedaan, pengecualian, pembatasan, pelecehan, atau pengucilan atas dasar Disabilitas yang bermaksud atau berdampak pada pembatasan atau peniadaan pengakuan, penikmatan, atau pelaksanaan hak Penyandang Disabilitas.
- v. Pemberi Kerja adalah orang perseorangan, pengusaha, badan hukum, atau badan lainnya yang mempekerjakan tenaga kerja dengan membayar upah, atau imbalan dalam bentuk lain.
- w. Dewan Disabilitas Jakarta yang selanjutnya disingkat DDJ adalah lembaga independen di bidang Disabilitas di wilayah Provinsi DKI Jakarta yang berfungsi melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Penghormatan, Pelindungan, dan Pemenuhan hak Penyandang Disabilitas di Provinsi DKI Jakarta.
- x. Unit Layanan Disabilitas adalah bagian dari satu institusi atau lembaga yang berfungsi sebagai penyedia layanan dan fasilitas untuk Penyandang Disabilitas.
- y. Organisasi Penyandang Disabilitas adalah organisasi yang dipimpin dan dikelola, serta beranggotakan mayoritas Penyandang Disabilitas, dan terdaftar di Perangkat Daerah yang menangani urusan bidang sosial.

BAB III

KONTEKS PRAKTIKUM INSTITUSI

3.1. Gambaran Umum Institusi Lokasi Praktikum

3.1.1. Profil Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara (PSBNRW) Cahaya Batin

Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara (PSBNRW) 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. Telepon 021-8092357 dan fax. 021-8092357. *Website:* <https://www.panticahayabathin.com> dan email yang dapat diakses yaitu cahaya.bathin@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 prasarana yang digunakan sebagai penunjang kegiatan pelayanan dan pembinaan bagi warga binaan sosial. Sarana dan prasarana Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin terbagi menjadi lima tempat yaitu:

1. Sarana Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin
2. Loka Bina Karya (LBK) Jaka Karsa
3. Loka Bina Karya (LBK) Kelapa Dua

4. Loka Bina Karya (LBK) Malaka
5. Sarana Panti Pijat Tuna Netra 2 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 pada tahun 2023 Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin Cawang sendiri menampung 80 WBS yang terdiri dari disabilitas netra sejumlah 70 orang dan rungu wicara sejumlah 17 orang, LBK Jaga karsa sejumlah 30 orang rungu wicara, LBK Malaka sejumlah 13 orang rungu wicara dan LBK Kelapa Dua sejumlah 5 orang rungu wicara.

3.1.2. Visi, Misi, dan Moto PSBNRW Cahaya Batin

1. Visi

Menjadi lembaga pelayanan kesejahteraan sosial di DKI Jakarta untuk mewujudkan Maju Pantinya Bahagia Warga Binaannya.

2. Misi

- a. Merehabilitasi Disabilitas Netra dan Rungu Wicara agar mandiri, hidup layak dan normatif.
- b. Meningkatkan profesionalitas pelayanan sosial Disabilitas Netra dan Rungu Wicara.
- c. Meningkatkan partisipasi sosial masyarakat dalam usaha, kesejahteraan sosial Disabilitas Netra dan Rungu Wicara.
- d. Menyediakan sarana dan prasarana dalam pelayanan Disabilitas Netra dan Rungu Wicara.
- e. Meningkatkan dan mewujudkan kapabilitas Sumber Daya Disabilitas Netra dan Rungu Wicara dengan bekal keahlian dan pengetahuan.

3. Moto

Bukan belas kasih Anda yang kami harapkan, tetapi bimbingan dan kesempatan yang diperlukan, agar kami bisa mandiri. Kecacatan netra bukan merupakan halangan bagi kami untuk berprestasi.

3.1.3. Dasar Hukum PSBNRW Cahaya Batin

Upaya memandaikan Disabilitas Sensorik, terus dilakukan oleh pemerintah. Salah satunya adalah dikeluarkannya kebijakan yang mengatur tentang disabilitas antara lain peraturan perundang-undangan tentang kesejahteraan sosial, seperti Undang-Undang No. 4 Tahun 1997 tentang Disabilitas Sensorik dan Peraturan Pemerintah No. 43 Tahun 1998 tentang Upaya meningkatkan kesejahteraan sosial. Undang-Undang No.11 tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial. Undang-undang 30 No.8 tahun 2006 tentang Disabilitas. Peraturan pemerintah No. 39 tahun 2012 tentang penyelenggaraan kesejahteraan sosial. Peraturan Gubernur No. 357 tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja PSBNRW Cahaya Batin. Beberapa kebijakan yang menjadi dasar hukum PSBNRW Cahaya Batin yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial.
2. Undang-Undang Nomor 8 tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1998 tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Cacat.
4. Peraturan pemerintah Nomor 39 tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial.
5. Peraturan Gubernur Nomor 357 tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja PSBNRW Cahaya Batin.

3.1.4. Tugas dan Fungsi

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

1. Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin mempunyai tugas membantu Dinas Sosial menyelenggarakan Rehabilitasi Sosial kepada Penyandang Disabilitas netra, rungu dan wicara Terlantar di Daerah.
2. Dalam melaksanakan tugas, Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan penjangkauan;

- b. Pelaksanaan pendekatan awal;
 - c. Pelaksanaan penerimaan dan asesmen;
 - d. Pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan fisik;
 - e. Pelaksanaan pemenuhan kebutuhan dasar;
 - f. Pelaksanaan bimbingan;
 - g. Pelaksanaan konseling, konsultasi psikologis, Perlindungan Sosial, dan terapi sosial;
 - h. Pelaksanaan resosialisasi, penyaluran, bimbingan lanjut dan terminasi;
 - i. Pelaksanaan pelayanan penelusuran keluarga, pelayanan reunifikasi keluarga, kunjungan rumah dan/atau konsultasi keluarga;
 - j. Pelaksanaan pengembangan pelayanan luar Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin; dan
 - k. Pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin
3. Untuk melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin dapat dibentuk Sasana Bina Netra dan Rungu Wicara sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan, yang diterapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Sosial dan dilaporkan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

3.1.5. Tata kerja PSBNRW Cahaya Batin

Penjabaran terkait tata kerja organisasi Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin Jakarta Timur tercantum pada pasal 12 s.d. pasal 17 ayat (1) 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 27 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.

3.1.6. Susunan Organisasi dan Personalia PSBNRW Cahaya Batin

1. Susunan Organisasi

Susunan organisasi merujuk pada struktur hierarki dan hubungan antara individu atau bagian-bagian dalam sebuah organisasi ini mencakup pembagian tugas, tanggung jawab, dan wewenang di antara anggota organisasi. Pelaksana dan susunan organisasi Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara (PSBNRW) Cahaya Batin Jakarta Timur sebagai berikut:



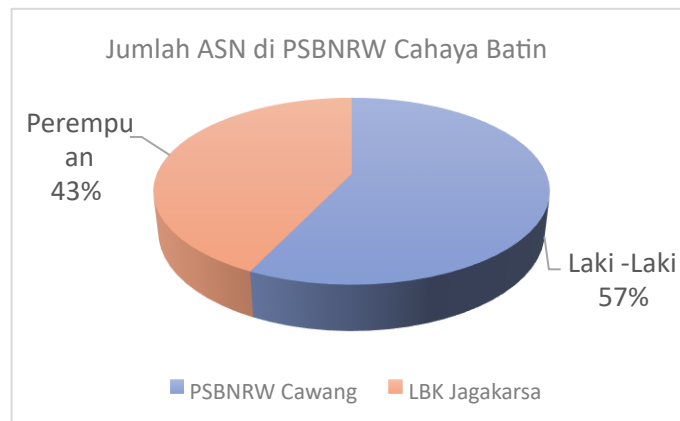
Berdasarkan gambar dapat dilihat bahwa susunan organisasi Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara (PSBNRW) Cahaya Batin memiliki susunan organisasi yang terdiri dari:

- a. Kepala Panti
- b. Layanan Bimbingan dan Konseling Jagakarsa
- c. Subbagian Tata Usaha
- d. Satuan Pelaksana Pelayanan Sosial Satuan Pelaksana
- e. Pembinaan Sosial Sub Kelompok Jabatan Fungsional

2. Personalia

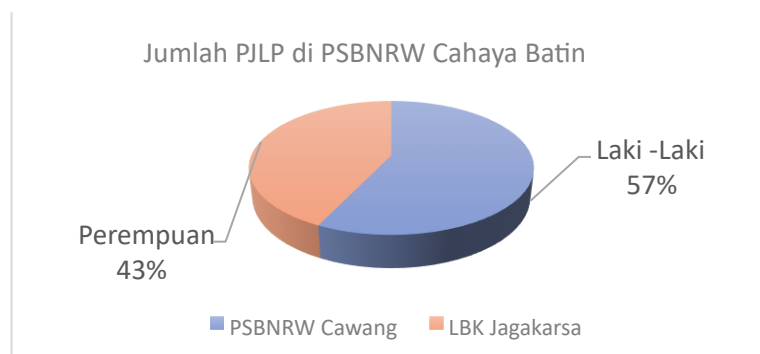
Personalia merupakan bagian yang mengatur maupun mengelola sumber daya, dalam pelaksanaan personalia di PSB NRW dilakukan oleh beberapa karyawan dan pegawai. Berikut ini jenis dan jumlah pegawai PSB NRW sebagai berikut:

a. Aparatur Sipil Negara (ASN)



Berdasarkan gambar dapat dilihat bahwa jumlah ASN di Pantii Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin didominasi oleh perempuan yaitu sebanyak 10 orang. Jabatan-jabatan dari ASN di Pantii Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin Jakarta Timur yaitu Kepala Pantii, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Satuan Pelayanan Pelayanan dan Pembinaan Sosial, Pekerja Sosial, Bendahara Pengeluaran, Pengurus Barang, dan Pengadministrasian.

b. Penyedia Jasa Layanan Perorangan (PJLP)



Berdasarkan gambar dapat dilihat bahwa jumlah PJLP di Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin didominasi oleh laki-laki yaitu sebanyak 13 orang. 3) Tenaga Lainnya.

Berdasarkan gambar dapat dilihat bahwa jumlah tenaga lainnya di Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin didominasi oleh tenaga keamanan yaitu sebanyak 8 orang.

3. Sasaran dan Jumlah WBS

a. Sasaran

Penyandang disabilitas netra dan rungu wicara yang tidak mengalami disabilitas ganda dan tidak mengalami gangguan jiwa atau psikotik adalah sasaran dari Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin. Sasaran PSBNRW Cahaya Batin juga harus memenuhi syarat, yaitu orang-orang berusia 7 hingga 45 tahun. Sasaran harus siap untuk tinggal di asrama dan tidak tertular atau berbahaya. Sasaran utama adalah penduduk DKI Jakarta yang memiliki BPJS Kesehatan dan surat keterangan tidak mampu dari RT, RW, dan kelurahan. Sasaran yang akan ditangani tidak berada dalam kasus hukum.

b. Jumlah Warga Binaan Sosial

Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara (PSBNRW) Cahaya Batin memiliki jumlah Warga Binaan Sosial yang diklasifikasikan dengan penempatan yang berbeda di berbagai lokasi. Berikut ini adalah total jumlah penerimaan manfaat dijelaskan melalui gambar berikut ini:



Berdasarkan gambar jumlah WBS yang ada di seluruh lokasi lembaga Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara (PSBNRW) Cahaya Batin terdapat 118 WBS yang dibagi dalam dua lokasi yaitu PSBNRW Cawang dan LBK Jaga karsa.

4. Prosedur Pelayanan

Prosedur pelayanan pada Panti Sosial Bina Netra Rungu Wicara Cahaya Batin memiliki alur pelayanan sebagai berikut:

a. Pendekatan Awal

Pelaksanaan assesmen dilakukan dengan tujuan pelaksanaan analisa kepada calon WBS yang bersangkutan. Assesmen tidak hanya dilakukan kepada calon klien melainkan melakukan pelaksanaan asesmen kepada keluarga calon klien bagaimana kondisi keluarganya, bagaimana kondisi lingkungan sosialnya, menganalisa dan observasi permasalahan yang dialami oleh calon WBS, sumber daya yang dibutuhkan, dan konferensi kasus serta keputusan dan hasil seleksi.

b. Asesmen

Asesmen dilaksanakan dengan melakukan analisa kondisi WBS, analisa kondisi keluarga WBS, analisa lingkungan WBS, identifikasi dan deteksi dini masalah WBS, mengetahui sebab dan implikasi masalah WBS, menemukan sumber daya yang dapat digunakan untuk menyelesaikan masalah WBS, pelaksanaan *case conference* dan keputusan hasil seleksi, dan pelaksanaan intervensi dini.

c. Penerimaan

Tahap penerimaan WBS akan diberikan sebuah tanda kartu WBS, pelaksanaan penyerahan untuk tinggal di asrama, melakukan pemenuhan kebutuhan WBS, pendampingan harian selama WBS berada di asrama, serta pelaksanaan kegiatan harian yang akan dilaksanakan WBS saat menjadi Warga Binaan di Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara (PSBNRW) Cahaya Batin.

d. Pembinaan

Pembinaan dilaksanakan dengan berbagai program yang disediakan oleh PSBNRW Cahaya Batin untuk memenuhi kebutuhan WBS antara lain:

- 1) Pendidikan
- 2) Pendampingan
- 3) Pelayanan Kesehatan
- 4) Bimbingan Keterampilan
- 5) Bimbingan Fisik
- 6) Bimbingan Mental
- 7) Bimbingan sosial
- 8) Bimbingan seni

e. Resosialisasi

Resosialisasi merupakan pengupayaan yang dilakukan oleh Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara (PSBNRW) Cahaya Batin terhadap WBS untuk melaksanakan proses pembelajaran WBS untuk dapat bersosialisasi dan melaksanakan fungsi sosial bermasyarakatnya melalui program yang disusun sedemikian rupa, resosialisasi PSBNRW dilaksanakan sebagai berikut:

- 1) Integrasi Sosial
- 2) Praktik Belajar Mengajar
- 3) Magang Kerja

f. Bina Lanjut

Bina lanjut merupakan sebuah pengupayaan program untuk WBS agar dapat menjadi manusia yang lebih mandiri di kemudian hari. Beberapa program bina lanjut yaitu:

- 1) Membantu usaha mandiri
- 2) Penyaluran ketenagakerjaan
- 3) *Parenting skill* bagi WBS yang akan/sudah menikah, dengan tujuan memberitahu bagaimana cara melaksanakan peran menjadi orangtua yang tepat, baik dan benar.

g. Terminasi

Terminasi merupakan sebuah pelaksanaan pengakhiran hubungan antara WBS dengan panti. Pelaksanaan terminasi tidak langsung bisa dilaksanakan begitu saja harus memiliki beberapa syarat, yaitu:

- 1) Pria/wanita berusia 7 - 45 tahun
- 2) Bersedia di asramakan
- 3) Disabilitas netra atau rungu wicara
- 4) Surat keterangan tidak mampu dari RT&RW, dan Kelurahan
- 5) Tidak memiliki penyakit menular atau berbahaya
- 6) Diutamakan Warga DKI Jakarta
- 7) Memiliki BPJS Kesehatan
- 8) Wajib menaati tata tertib
- 9) Tidak dalam kasus hukum
- 10) Menyerahkan fotokopi KTP dan KK masing-masing 2 lembar

Pelayanan yang disediakan dalam Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara (PSBNRW) Cahaya Batin terdapat tiga jenis pelayanan, yaitu:

1) Pemenuhan Kebutuhan Pangan

- (1) Jadwal makan tiga kali sehari terdiri dari pagi, siang dan sore
- (2) Pemberian kebutuhan Snack atau kue dilaksanakan pada pagi dan sore

2) Pemenuhan Kebutuhan Sandang

Pemberian pakaian seperti seragam panti yang terdiri dari seragam batik, seragam kemeja, dan pakaian olahraga.

3) Pemenuhan Kebutuhan Awal Perlengkapan Kebersihan diri WBS

WBS diberikan beberapa perlengkapan kebersihan diri yang terdiri dari pemberian sampo, sabun mandi, sikat gigi, pasta gigi, pembalut, dan lain-lain.

4) Pemenuhan Kesehatan

Pelaksanaan pemeriksaan kesehatan dilaksanakan secara rutin di klinik yang tersedia dan pengantaran pemeriksaan kesehatan ke rumah sakit jika diperlukan.

5. Pendanaan

Anggaran pembiayaan Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin bersumber pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Tahun Anggaran 2022.

6. Program/Layanan yang diberikan Institusi

Program pelayanan bagi WBS di PSBNRW Cahaya Batin dibagi menjadi dua berdasarkan jenis kedisabilitas WBS, yaitu:

a. Program pelayanan bagi Disabilitas Sensorik Netra

Program diawali dengan penerimaan WBS. Setelah diterima, WBS diseleksi oleh Psikolog dan Pekerja Sosial. Kemudian WBS diobservasi dan dibagi menjadi dua kategori untuk mendapatkan pelayanan, yaitu:

- 1) Anak: akan mendapatkan pendidikan formal dan bersekolah di SD/SMP/SMA/Perguruan Tinggi.
- 2) Dewasa: akan mendapatkan pendidikan informal dengan diarahkan pada kegiatan keterampilan massage, shi-atsu dan PBK dan akan dilatih masing-masing selama satu tahun.

Setelah itu, WBS akan menjalani magang selama satu tahun. Apabila WBS sudah mampu menjalani tahapan dengan baik maka terminasi dapat dilaksanakan. Adapun kategori Pembinaan Disabilitas Sensorik Netra di PSBNRW Cahaya Batin, yaitu sebagai berikut:

- 1) Activity of Daily Living yang terdiri dari ADL telur asin, ADL tata boga, dan ADL bina diri.
- 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) Massage yang terdiri dari shi-atsu, spot massage, media massage, zona terapi, refleksi, dan akuvesior. Olahraga yang terdiri dari kebugaran (senam tera) dan prestasi (renang, judo, catur, tenis meja, dan atletik)

b. Program pelayanan bagi Disabilitas Sensorik Rungu Wicara

Program diawali dengan penerimaan WBS. Setelah diterima, WBS diseleksi oleh Psikolog dan Pekerja Sosial. Kemudian WBS diobservasi dan dibagi menjadi dua kategori untuk mendapatkan pelayanan, yaitu:

- 1) Anak: akan mendapatkan pendidikan formal dan bersekolah di SDLB/SMPLB/SMALB/Perguruan Tinggi.
- 2) Dewasa: akan mendapatkan pendidikan informal dengan diarahkan pada kegiatan keterampilan.

Setelah itu, WBS akan menjalani magang selama satu tahun. Apabila WBS sudah mampu menjalani tahapan dengan baik maka terminasi dapat dilaksanakan. Adapun kategori Pembinaan Disabilitas Sensorik Rungu Wicara di PSBNRW Cahaya Batin, yaitu sebagai berikut:

- 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) Activity of Daily Living: yang terdiri dari ADL tata boga, ADL bina diri, dan Orientasi Mobilitas (OM);
- 4) Olahraga yang terdiri dari kebugaran (senam tera dan senam Bahagia).

Selain itu, juga terdapat Program Tahunan Pembinaan yang terdiri dari:

- 1) Kegiatan di Bulan Ramadhan seperti sholat tarawih, kultum, dan pesantren kilat;
- 2) Bimbingan dan Konseling Keluarga;
- 3) Kewirausahaan;
- 4) Bimbingan sosial;
- 5) Lomba dan Hiburan saat pelaksanaan hari besar nasional;
- 6) Pengenalan lingkungan di luar panti;

- 7) Perayaan Hari Besar Nasional, dan
- 8) Dinamika kelompok oleh Pekerja Sosial

7. Profil Penerima Manfaat Program/Layanan Institusi

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 menaati tata tertib.

BAB IV PENANGANAN KASUS

4.1. Tahap Intake, Engagement and Contract



Foto 1. Engagement & Intake



Foto 2. Contract

Tahap *intake engagement and contract* ini, langkah pertama (proses) yang saya lakukan adalah mencari calon klien. Setelah saya mendapatkan calon klien tersebut, langkah kedua saya melakukan pendekatan awal kepada calon klien dengan menggunakan teknik *attending*, teknik observasi dan teknik *small talk*. Setelah melakukan pendekatan awal, langkah ketiga saya melakukan *contract* dengan klien menggunakan *inform konsen*.

Hasil proses dari tahapan *intake engagement and contract* adalah setelah dilakukan pendekatan awal saya mendapatkan beberapa informasi perihal

identitas calon klien, saat dilakukan *contract* klien dapat memahami informasi pribadi yang diberikan dirinya kepada praktikan akan dijaga kerahasiaannya oleh praktikan, klien bersedia berdiskusi untuk menemukan penyelesaian masalah yang dihadapi dirinya, klien menyetujui untuk melakukan tahap asesmen dengan praktikan & akan melaksanakan rencana intervensi yang diberikan oleh praktikan dan klien menyetujui untuk melakukan dokumentasi secara tertulis (catatan), dokumentasi foto & dokumentasi audio dan lalu klien melakukan tanda tangan di lembaran *contract (inform konsen)*. Alasan saya memilih klien tersebut karena klien membutuhkan pelaksanaan intervensi untuk mendorong potensi yang dimiliki klien.

Biodata Singkat Klien	
Inisial Klien	RTU
Jenis Kelamin	Perempuan
Umur	23
Asal Klien	Jakarta
Kluster	Disabilitas Netra

Tabel 1. Biodata Singkat Klien

4.2. Tahap Asesmen

4.2.1. Tahap Asesmen Awal



Foto 3. Asesmen

Tahap asesmen awal saya melakukan beberapa proses, yaitu mendampingi klien saat berkegiatan di panti dengan menggunakan teknik observasi;

mewawancarai klien perihal latar belakang kondisi yang dialami, identitas pribadi, latar belakang keluarga, identitas keluarga, keterikatan agama dengan diri klien, inisiatif diri & motivasi diri dengan menggunakan teknik *probling*; mewawancarai sistem sumber klien (PJLP & ASN) perihal kehidupan sosial klien, kondisi psikologis klien & kendala yang dihadapi oleh klien dengan menggunakan teknik menyusun & memberikan pertanyaan (terbuka & tertutup). Keterampilan yang saya gunakan pada tahap ini adalah keterampilan mendengarkan aktif, keter. Selama tahap asesmen awal berlangsung, saya membuat salah satu *asesment tool*, yaitu Biologis Psikologis Sosial Spiritual.

Hasil proses dari tahapan asesmen awal adalah mendapatkan informasi (observasi) klien perihal interaksi sosial & sikap selama mengikuti & menghadiri kegiatan; mendapatkan informasi klien perihal latar belakang kondisi yang dialami, identitas pribadi, latar belakang keluarga, identitas keluarga, keterikatan agama dengan diri klien, inisiatif diri & motivasi diri dan mendapatkan informasi klien perihal kehidupan sosial klien, kondisi psikologis klien & kendala yang dihadapi klien dari sistem sumber klien (PJLP & ASN). Setelah melakukan tahap asesmen awal, saya telah selesai membuat salah satu *asesment tool*, yaitu Biologis Psikologis Sosial Spiritual.

1. Identitas Lengkap Klien

Identitas Klien	
Nama	RTU
Usia	23 tahun
Asal	Jakarta
Kluster	Disabilitas Sensorik Netra
Anak ke	3 dari 3 bersaudara
Pendidikan	SMA Sederajat
Pekerjaan	belum bekerja

Tabel 2. Identitas Lengkap Klien

2. Identitas Keluarga Klien

Identitas Keluarga	
Keluarga	Normal
Pekerjaan Ayah Kandung	Tukang Ojek (GoJek)
Pekerjaan Ibu Kandung	Ibu Rumah Tangga (IRT)
Usia Ayah Kandung	61 tahun
Usia Ibu Kandung	Sudah Tiada
Tingkat Sosial Ekonomi Keluarga	menengah ke bawah (tidak mampu)
Pendidikan Ayah Kandung	SMA Sederajat
Pendidikan Ibu Kandung	SMA Sederajat
Pendidikan Saudara Kandung Pertama & Kedua	SMA Sederajat

Tabel 3. Identitas Keluarga Klien

3. Latar Belakang Klien

RTU adalah seorang anak dari pasangan “S” dan “SH” yang mengalami disabilitas sensorik netra. Keluarga klien semuanya normal (tidak mengalami kedisabilitas). Penyebab kedisabilitas klien adalah ketika masih dalam kandungan ibu klien terpeleset di kamar mandi mengalami shock yang mempengaruhi ke janin. Setelah beranjak usia 10 tahun, klien mengalami demam tinggi sehingga memperparah kondisinya. klien memiliki keluarga yang kurang mendukung dan kurang menghargai klien. Klien menceritakan keluarganya meremehkan dia karena klien mengalami kedisabilitas dan sering tidak didengar ketika ia menceritakan hal-hal yang ia ingin ceritakan kepada keluarganya. Dampak dari itu semua membuat RTU kurang terampil dalam berkomunikasi dalam bentuk suara pelan dan tidak dapat menjelaskan sesuatu dengan jelas.

4. Biologis Psikologis Sosial Spritual Tool

a. Biologis

RTU adalah seorang perempuan yang memiliki bentuk badan yang tinggi dan ideal, memiliki tinggi badan 159 cm dan memiliki berat badan 63 kg. Penampilan RTU selalu rapih & bersih, memiliki bentuk gigi yang lumayan rapih, memiliki wajah yang bersih dan memiliki berbentuk bulat. Respon awal terhadap wawancara terlihat hangat & sedikit gugup. Cara berbicara yang sopan & adanya keraguan.

b. Psikologis

Cara bicara RTU memiliki nada bicara yang sedikit pelan, sedikit bergetar dan menghindari beberapa pertanyaan perihal keluarga dalam bentuk alasan & candaan. Respon terhadap suatu masalah: mengalami keraguan. RTU memiliki tingkat kepercayaan diri yang endah. RTU juga sedikit tertutup perihal keluarga inti. Pengalaman RTU yang menyedihkan adalah pada saat RTU membutuhkan dukungan penuh, keluarga tidak mendukung secara emosional.

c. Sosial

Keterikatan RTU dengan lingkungan sekitar rumah: jarang berinteraksi dengan tetangga sekitar rumah (keluar dari rumah seperlunya). Relasi dengan teman satu kegiatan (shiatsu, massage dan refleksi): sangat membaur & cukup berpartisipasi dalam sebuah percakapan. Relasi dengan teman satu kamar: sangat membaur & sangat berpartisipasi dalam sebuah percakapan. Relasi dengan seluruh WBS: sedikit membaur & hanya menjadi pendengar. Hubungan keterikatan WBS dengan keluarga: keluarga inti: lumayan cukup adanya interaksi antara WBS yang terkait dengan ayah dan kakak-kakaknya & keluarga besar: jarang berinteraksi.

d. Spiritual

Keagamaan (sholat 5 waktu, ngaji, pengajian & sholawat): sangat bagus & selalu mengikuti dan menghadiri. Ketika melakukan kegiatan keagamaan perasaan WBS menjadi lebih tenang. Memiliki inisiatif dan motivasi belajar mandiri yang sangat baik.

4.2.2. Asesmen Lanjutan



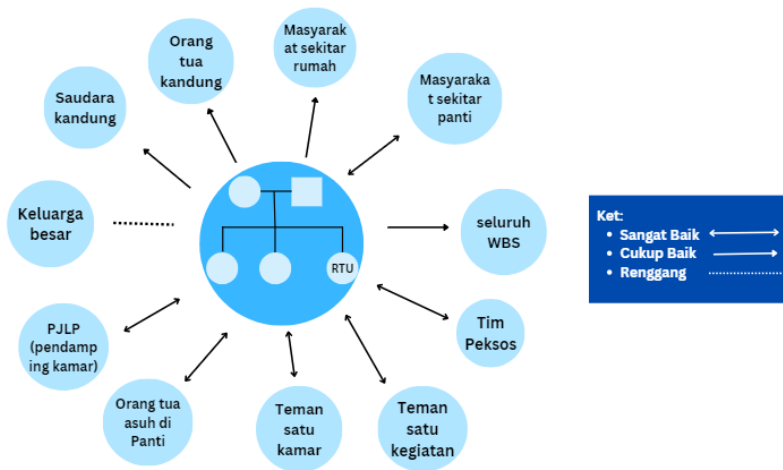
Foto 4. Asesmen Lanjutan

Tahap asesmen lanjutan saya melakukan beberapa proses, yaitu mewawancarai klien perihal hubungan kedekatan dengan keluarga inti teman sekegiatan, teman satu kamar, dengan WBS lain, masyarakat sekitar lingkungan panti, ASN, PJLP, keluarga besar, masyarakat sekitar lingkungan rumah & Tim Peksos; mewawancarai klien perihal kelebihan & kekurangan yang dirasakan klien dan mewawancarai klien perihal kendala yang dihadapi. Teknik yang saya gunakan pada tahap ini adalah teknik memberikan pertanyaan terbuka & tertutup. Keterampilan yang saya gunakan pada tahap ini adalah keterampilan mendengarkan aktif & keterampilan menggali pertanyaan terbuka. Selama tahap asesmen lanjutan berlangsung, saya membuat *asesment tools*, yaitu *ecomap* dan *Saleeby's Strength & Barriers Model*.

Hasil proses dari tahapan asesmen lanjutan adalah saya mendapatkan informasi klien perihal hubungan kedekatan dengan keluarga inti teman sekegiatan, teman satu kamar, dengan WBS lain, masyarakat sekitar lingkungan panti, ASN, PJLP, keluarga besar, masyarakat sekitar lingkungan rumah & Tim Peksos; mendapatkan informasi klien perihal kelebihan & kekurangan yang

dirasakan klien dan mendapatkan informasi klien perihal kendala yang dihadapi. Setelah melakukan tahap asesmen lanjutan, saya telah selesai membuat *asesment tools*, yaitu *ecomap* dan *Saleeby's Strength & Barriers Model*. Tools (*ecomap* dan *Saleeby's Strength & Barriers Model*) yang digunakan sebagai berikut:

1. Ecomap



Gambar 1. 1 Ecomap

2. Saleeby's Strength & Barriers Model



Gambar 1. 2. Saleeby's Strength & Barriers Model

4.3. Tahap Rencana Intervensi

Tahap rencana intervensi saya melakukan beberapa proses, yaitu saya melakukan rumusan masalah klien (fokus masalah klien, gejala masalah klien, tujuan umum pelaksanaan intervensi & tujuan khusus pelaksanaan intervensi), penetapan sumber daya pelaksanaan *group work* (sumber daya manusia & fasilitas), pertimbangan teknik yang akan digunakan pada saat pelaksanaan intervensi dan mempertimbangkan & membuat tabel kegiatan intervensi yang tepat untuk klien.

Hasil proses dari tahapan rencana intervensi adalah saya mendapatkan rumusan masalah klien (fokus masalah klien, gejala masalah klien, tujuan umum pelaksanaan intervensi & tujuan khusus pelaksanaan intervensi), mendapatkan sumber daya pelaksanaan *group work* (sumber daya manusia & fasilitas), mendapatkan teknik yang akan digunakan pada saat pelaksanaan intervensi dan telah dibuat tabel kegiatan intervensi.

Rencana Intervensi	
Fokus Masalah	Kurang percaya diri dalam komunikasi
Gejala Masalah	<ul style="list-style-type: none"> - Suara pelan saat melakukan percakapan. - Suara bergetar saat melakukan percakapan. - Badan membungkuk saat melakukan percakapan. - Canggung saat melakukan percakapan.
Tools yang akan digunakan	<ul style="list-style-type: none"> - Ventilation; - universalixation; - support; - advice giving, dan - counseling.
Tujuan Umum	Meningkatkan keterampilan komunikasi pada RTU.
Tujuan Khusus	Meningkatkan keterampilan komunikasi pada RTU untuk membangun relasi dengan pasien pijat.

Tabel 4. Rencana Intervensi

4.4. Tahap Pelaksanaan Intervensi

Tahap pelaksanaan intervensi, saya melakukan beberapa proses dan mendapatkan hasil dari tahap ini sebagai berikut:



Foto 5. Pelaksanaan Intervensi



No.	Hari/Tanggal	Tahapan Kegiatan Pelaksanaan Intervensi	Teknik	Hasil Kegiatan (Capaian)
1.	Rabu, 18/09/2024	Membantu RTU memahami hambatan yang menghalangi komunikasi efektif dan kepercayaan diri saat berkomunikasi.	Teknik Ventilation	RTU dapat memahami hambatan yang menghalangi komunikasi efektif dan kepercayaan diri saat berkomunikasi.

2.	Kamis, 19/09/2024	Mengajarkan dan memberikan masukan kepada RTU untuk memiliki keterampilan komunikasi, seperti menggunakan nada & intonasi saat berbicara dengan jelas & melatih RTU untuk memulai percakapan sederhana dengan teman sekegiatan (<i>group work, social conversation group</i>) dibentuk secara tidak sengaja.	Teknik Advice Giving	RTU mampu dan dapat memiliki keterampilan komunikasi, seperti menggunakan nada & intonasi saat berbicara dengan jelas & RTU mampu untuk memulai percakapan sederhana dengan teman sekegiatan (<i>group work, social conversation group</i>).
3.	Jumat, 20/09/2024	Memberikan penguatan positif terhadap proses dan progres RTU.	Teknik Support	RTU dapat termotivasi
4.	Senin, 23/09/2024	- Mengajarkan dan memberikan masukan kepada RTU untuk memiliki keterampilan komunikasi,	Teknik Advice Giving & Universalizaton	- RTU mampu dan dapat memiliki keterampilan komunikasi, seperti menggunakan nada & intonasi saat berbicara dengan jelas sekaligus

		<p>seperti menggunakan nada & intonasi saat berbicara dengan jelas sekaligus mengajarkan bahasa tubuh saat berkomunikasi untuk melakukan posisi tubuh yang tegak & melatih RTU untuk memulai percakapan sederhana dengan teman sekamar (<i>group work, social conversation group</i>) dan dibentuk secara tidak sengaja.</p> <p>- Menyadari kepada RTU</p>		<p>mengajarkan bahasa tubuh saat berkomunikasi untuk melakukan posisi tubuh yang tegap & RTU mampu untuk memulai percakapan sederhana dengan teman sekamar (<i>group work, social conversation group</i>).</p> <p>- RTU dapat menyadari kepada RTU bahwa kendala yang ia hadapi, tidak hanya dia seorang diri tetapi ada banyak orang yang memiliki kendala yang sama seperti dirinya.</p>
--	--	--	--	--

		bahwa kendala yang ia hadapi, tidak hanya dia seorang diri tetapi ada banyak orang yang memiliki kendala yang sama seperti dirinya.		
5.	Selasa, 24/09/2024	Memberikan penguatan positif terhadap proses dan progres RTU lalu memberikan saran terhadap kendala yang ia hadapi.	Teknik Support & Counseling	RTU dapat termotivasi.

Tabel 5. Pelaksanaan Intervensi

4.5. Tahap Evaluasi

Tahap evaluasi saya melakukan beberapa proses, yaitu saya melakukan ceklist pencapaian klien untuk mengetahui perkembangan klien dan mempertimbangkan beberapa hal yang harus dikembangkan lebih lanjut untuk rujukan kepada Tim Peksos. Hasil proses dari tahapan evaluasi adalah sebagai berikut:

Hasil Evaluasi		
Kondisi Awal	Tujuan Yang Belum Dicapai	Kondisi Akhir
RTU selalu mengeluarkan	RTU belum dapat konsisten dengan nada bicara saat	RTU dapat berbicara dengan nada bicara &

suara pelan saat melakukan percakapan.	melakukan percakapan dengan lawan bicara.	intonasi yang terdengar jelas.
	RTU belum dapat konsisten dengan intonasi saat melakukan percakapan dengan lawan bicara.	RTU dapat melakukan postur tubuh yang tegap saat melakukan percakapan dengan lawan bicara.
RTU selalu membungkukan badan saat melakukan percakapan.	RTU belum sepenuhnya mempratikan postur tubuh yang tegap saat melakukan percakapan dengan lawan bicara.	

Tabel 6. Hasil Evaluasi

4.6. Tahap Terminasi dan Rujukan

Tahap terminasi dan rujukan saya melakukan beberapa proses, yaitu saya melakukan tindakan pemutusan hubungan pertolongan antara praktikan dan klien, melaksanakan supervisi dan memberitahukan beberapa hal rujukan kepada Tim Peksos perihal tujuan yang belum dicapai. Hasil proses dari tahapan terminasi dan rujukan sebagai berikut:

Rujukan
RTU harus diberi dukungan agar konsisten dengan nada bicara saat melakukan percakapan dengan lawan bicara maka dari itu perlu dilanjutkan intervensi yang terakhir dilakukan.
RTU harus diberi dukungan agar konsisten dengan postur tubuh yang tegap saat melakukan percakapan dengan lawan bicara maka dari itu perlu dilanjutkan intervensi yang terakhir dilakukan.

Tabel 7. 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

Metode *casework* ini saya memilih fokus masalah perihal kurangnya keterampilan komunikasi yang dimiliki klien dengan tujuan pelaksanaan intervensi untuk meningkatkan keterampilan komunikasi pada klien. Kegiatan pelaksanaan intervensi yang saya lakukan adalah mengajarkan dan memberi masukan tentang nada berbicara agar terdengar lawan bicara dan intonasi yang jelas ketika melakukan percakapan. Metode *groupwork* yang saya lakukan adalah tipe kelompok *social conversation group* & tipe kelompok *recreational group*. Hal ini dilakukan untuk meningkatkan kepercayaan diri klien dalam berkomunikasi dengan orang sekitar lingkungan panti dan klien dapat mempraktekan keterampilan komunikasi yang ia baru pelajari secara langsung kepada orang terdekat di panti.

Kaitan metode *casework* & metode *groupwork* yang saya lakukan adalah saya membantu klien untuk meningkatkan keterampilan komunikasi dan meningkatkan kepercayaan diri ketika melakukan percakapan dengan melakukan pemberian masukan dan memberi bimbingan, lalu dipraktekan melalui dinamika kelompok yang didalamnya terdapat teman sekegiatan, teman sekamar & teman sepanti dengan melakukan diskusi kelompok. Hasil dari penggunaan metode *casework* & metode *groupwork* yang telah dilaksanakan adalah klien dapat percaya diri berkomunikasi dengan intonasi yang jelas dan nada bicara yang sudah jelas ketika melakukan percakapan.

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

Beberapa hal yang menjadi bahan refleksi praktikan saat melakukan praktikum institusi ini adalah sebagai berikut:

1. Refleksi praktikan pada saat menggunakan metode casework

- a. Berdasarkan salah satu kompetensi pekerja sosial, yaitu *Body Of Values* (nilai). Pada saat mata kuliah Nilai, Etika, dan HAM dalam Pekerjaan Sosial, saya mempelajari salah satu materi dari mata kuliah ini, yaitu materi tentang prinsip-prinsip etik untuk pekerjaan sosial. Saya menerapkan beberapa prinsip dasar pekerjaan sosial ke dalam praktikum institusi ini, seperti prinsip penerimaan, prinsip sikap tidak menghakimi, prinsip keterlibatan emosional secara terkendali, prinsip kerahasiaan & prinsip diterminasi diri. Saya menerapkan beberapa materi yang saya sebutkan diatas kepada klien saya, seperti ketika klien memberikan informasi pribadi, maka saya harus bersikap tidak menghakimi, harus menjaga kerahasiaan klien, harus menghormati keputusan klien, harus mendorong klien untuk berpartisipasi aktif dalam menangani kendala mereka sendiri dan harus melibatkan perasaan emosional yang profesional (tidak terlalu dengan latar belakang masalah klien).
- b. Berdasarkan salah satu kompetensi pekerja sosial, yaitu *Body Of Values* (nilai), *Body Of Knowledge* (pengetahuan) dan *Body Of Skills* (keterampilan). Pada saat mata kuliah Komunikasi dan Relasi Pekerjaan Sosial, saya mempelajari salah satu materi dari mata kuliah ini, yaitu materi tentang komunikasi verbal dan komunikasi non-verbal, materi tentang hambatan komunikasi, materi tentang teknik-teknik komunikasi efektif & materi tentang petunjuk peningkatan kemampuan mengembangkan relasi yang memuaskan. Saya menerapkan beberapa materi yang saya sebutkan diatas kepada klien, seperti saya mengetahui bahwa klien berbicara dengan suara pelan berarti ia memiliki hambatan

komunikasi, mengetahui bahwa komunikasi verbal (suara bergetar) berarti klien gugup saat berbicara dengan praktikan dan komunikasi non-verbal (mengelupaskan kuku tangan) yang klien tunjukkan kepada praktikan berarti klien cemas dan tidak nyaman dengan suatu pertanyaan & saya menyadari bahwa klien sudah terbuka dengan kendala dirinya berarti sudah terbangunnya relasi.

- c. Berdasarkan salah satu kompetensi pekerja sosial, yaitu *Body Of Knowledge* (pengetahuan) dan *Body Of Skills* (keterampilan). Pada saat mata kuliah Interview dan Observasi dalam Pekerjaan Sosial saya mempelajari salah satu materi dari mata kuliah ini, yaitu materi tentang teknik wawancara secara umum dalam layanan kemanusiaan relatif sama & teknik keterampilan dasar komunikasi. Saya menerapkan beberapa materi yang saya sebutkan diatas kepada klien saya, seperti pada saat saya melakukan teknik wawancara hadir, menafsirkan dan meringkas & teknik keterampilan dasar komunikasi dengan mendengarkan penuh perhatian, ramah, empati dan keaslian.

2. Refleksi praktikan pada saat menggunakan metode groupwork

- a. Berdasarkan salah satu kompetensi pekerja sosial, yaitu *Body Of Values* (nilai). Pada saat mata kuliah Nilai, Etika, dan HAM dalam Pekerjaan Sosial, saya mempelajari salah satu materi dari mata kuliah ini, yaitu materi tentang prinsip-prinsip etik untuk pekerjaan sosial. Saya menerapkan beberapa prinsip dasar pekerjaan sosial ke dalam praktikum institusi ini, seperti prinsip objektivitas & prinsip pernyataan perasaan bertujuan.
- b. Berdasarkan salah satu kompetensi pekerja sosial, yaitu *Body Of Knowledge* (pengetahuan) dan *Body Of Skills* (keterampilan). Pada saat mata kuliah Intervensi Pekerjaan Sosial dengan Kelompok, saya mempelajari beberapa materi salah satunya dari mata kuliah ini, yaitu materi tentang tipe-tipe kelompok dalam pekerjaan sosial & materi tahap praktik pekerjaan sosial kelompok. Saya menerapkan beberapa materi yang saya sebutkan diatas kepada klien saya, seperti saya

menerapkan 2 tipe kelompok (*social conversation group & recreational group*) untuk melakukan pelaksanaan intervensi lalu saya menerapkan tahapan proses dinamika kelompok sesuai materi, yaitu tahap pra kelompok, tahap memulai kelompok, tahap transisi, tahap perubahan perilaku, tahap evaluasi dan tahap pengakhiran dalam kelompok.

- c. Berdasarkan salah satu kompetensi pekerja sosial, yaitu *Body Of Knowledge* (pengetahuan) dan *Body Of Skills* (keterampilan). Pada saat mata kuliah Interview dan Observasi dalam Pekerjaan Sosial, saya mempelajari salah satu materi dari mata kuliah ini, yaitu materi tentang teknik keterampilan dasar komunikasi. Saya menerapkan beberapa materi yang saya sebutkan diatas kepada klien saya, seperti pada saat saya melakukan teknik keterampilan dasar komunikasi dengan mendengarkan penuh perhatian, nada suara, ruang personal klien, ramah, empati dan keaslian.

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

1. Apel



Foto 1. 1 Apel

Pada setiap hari senin dari pukul 07.45 – 08.00 WIB, praktikan melakukan APEL di lapangan Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara (PSBNRW)

Cahaya Batin Jakarta Timur bersama dengan PJLP, ASN dan WBS Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara (PSBNRW) Cahaya Batin Jakarta Timur.

2. Kelas Observe Dewasa



Foto 1. 2. Kelas Observe Dewasa

Pada hari Senin - Kamis pukul 08.00 – 09.50 WIB, praktikan melakukan pembimbingan dan pemberian materi perihal pengantar massage kepada WBS Netra di Ruang Lab. Bahasa. Tujuan kelas observe adalah memberikan WBS Netra persiapan untuk naik kelas tingkat selanjutnya, yaitu Kelas Massage.

3. Kelas Rungu-Wicara



Foto 1. 3. Kelas Rungu-Wicara

Pada hari Senin – Kamis pukul 08.00 – 10.00 WIB, praktikan melakukan pembimbingan dan memberikan motivasi kepada WBS Rungu-Wicara di Ruang Center. Praktikan membimbing dan memberikan motivasi disaat

mereka diberikan soal berhitung. Tujuan kelas rungu-wicara adalah untuk mereka dapat berhitung dan dapat mengetahui kosa kata baru bahasa isyarat.

4. Orientasi Mobilitas



Foto 1. 4. Orientasi Mobilitas



Pada hari Senin & Selasa pukul 07.30 – 10.00 WIB, praktikan melakukan pengarahan kepada WBS Netra ABK & WBS Netra dari lapangan PSBNRW hingga keluar lingkungan PSBNRW. Praktikan memberikan pengarahan kepada mereka dengan teknik pendamping awas. Tujuan kegiatan orientasi mobilitas adalah untuk mereka mampu berjalan secara mandiri dengan indera yang masih berfungsi.

5. Shiatsu & Massage



Foto 1. 5. Shiatsu & Massage



Pada hari Rabu & Kamis pukul 07.20 – 09.00 WIB, praktikan melakukan pemberian motivasi langsung & motivasi tidak langsung kepada WBS Netra di Ruangan Massage & Ruangan Shiatsu. Praktikan memberikan motivasi langsung saat mereka sedang memijat pasien dan memberikan motivasi tidak langsung saat mereka membutuhkan pasien, praktikan berpartisipasi menjadi pasien praktek pijat mereka.

6. Pendataan Dinas Sosial



Foto 1. 6. Pendataan Dinas Sosial

Pada hari Jumat tanggal 23/08/2024 pada pukul 11.00 – 17.30 WIB, praktikan melakukan input data di ruangan rapat. Praktikan menginput data yang berjumlah 22 panti dan dari 30 praktikan dibagi menjadi 3 praktikan berkelompok. Tujuan input data di Dinas Sosial ini adalah untuk PILKADA. Kelompok saya melakukan input data berjumlah 2900 orang dari 60 Kartu Keluarga.

5.4. Tantangan Praktikum Institusi

Tantangan bagi praktikan selama mengikuti praktikum institusi ini adalah sebagai berikut:

1. Tantangan praktikan menggunakan metode *casework* adalah praktikan harus dapat menguasai & mengimplementasikan keterampilan menyusun pertanyaan terbuka dan praktikan harus menguasai keterampilan membangun kepercayaan antara klien dengan praktikan
2. Tantangan praktikan menggunakan metode *groupwork* adalah praktikan harus mampu mendorong klien untuk berpartisipasi ke dalam ruang diskusi, praktikan harus mampu membuat klien dan peserta dinamika kelompok lain berpartisipasi untuk mengikuti kegiatan dinamika kelompok yang diadakan oleh praktikan dan praktikan harus mampu membuat suasana yang nyaman & menyenangkan saat dinamika kelompok berlangsung.

BAB VI

SIMPULAN DAN REKOMENDASI

6.1. Simpulan (Temuan-temuan penting selama Praktikum)

Simpulan saya selama menjalani praktikum bahwa metode dan pelaksanaan intervensi yang saya laksanakan menghasilkan perkembangan yang cukup signifikan. Klien setelah dilakukan intervensi yang menunjukkan keterampilan komunikasi yang sudah cukup baik.

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

Rekomendasi saya untuk Panti Sosial Bina Netra Rungu-Wicara (PSBNRW) Cahaya Bathin terkait fokus masalah yang saya tangani adalah untuk adanya materi pengembangan keterampilan komunikasi persiapan PKL kegiatan shiatsu bagi WBS yang mengikuti kegiatan ini dan perbanyak PKL kegiatan shiatsu agar WBS yang mengikuti kegiatan ini, dapat terbentuk kepercayaan diri dalam berkomunikasi dengan orang baru dan dapat mempromosikan dirinya kepada pasien pijat yang ia tawarkan.

Rekomendasi saya untuk Panti Sosial Bina Netra Rungu-Wicara (PSBNRW) Cahaya Bathin terkait untuk seluruh WBS Netra adalah perlu diadakannya kegiatan lanjutan setelah kegiatan pagi selesai agar tidak ada waktu kosong untuk mereka tidak beraktivitas dan berakhir di dalam kamar asrama. Kegiatan rekomendasi dari saya sebagai praktikan adalah diadakannya kegiatan penghidupan, seperti kegiatan pelatihan wirausaha, kegiatan peningkatan literasi braile atau kegiatan pendidikan braile.

DAFTAR PUSTAKA

- Delvytamara, M. (2018). Dampak Berpikir Positif Bagi Anak Berkebutuhan Khusus Tunanetra di Yaketunis Yogyakarta. *Jurnal Psikologi UAD*, 1-6.
- Desrina, S., & Sartika, D. (2016). Hubungan Social Support dengan Self Esteem Pada Tunanetra Buta di Panti Sosial Wyata Guna. *Prosiding Psikologi*, 627-631.
- Fitriyah, C., & Rahayu, S. A. (2013). Konsep Diri Pada Remaja Tunanetra Di Yayasan Pendidikan Anak Buta (YPAB) Surabaya. *Jurnal Penelitian Psikologi*, 46-60.
- Gultom, S. T., & Budisetyani, I. G. (2018). Penerimaan Diri Difabel (Different Abilities People): Studi Tentang Remaja Tunanetra Perolehan. *Jurnal Psikologi Udayana*, 278-286.
- Gunawan, A. R., Rusyidi, B., & Meilany, L. (2016). Dukungan Sosial Orangtua Terhadap Atlet Paralimpik Pelajar Tuna Netra Berprestasi di Kota Bandung. *Prosiding KS: Riset & PKM*, 407-413.
- Hadi, P. (2005). *Kemandirian Tunanetra*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.
- Harimukthi, M. T., & Dewi, K. S. (2014). Eksplorasi Kesejahteraan Psikologis Individu Dewasa Awal Penyandang Tunanetra. *Jurnal Psikologi Undip*, 64-77.
- Melati, & Levianti. (2013). Penerimaan Diri Ibu yang Memiliki Anak Tunanetra. *Jurnal Psikologi*, 39-49.
- Mir'atannisa, I. M. (2017). Resiliensi Mahasiswa Tunanetra (Studi Khusus Terhadap Mahasiswa Tunanetra Tidak Dari Lahir Di Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta). *E-Jurnal Bimbingan Dan Konseling*, 309-325.
- Muthmainnah, A. (2018). Pelatihan Berpikir Positif: Solusi Untuk Meningkatkan Penerimaan Diri Anak Berkebutuhan Khusus Tunanetra. *eprints Universitas Ahmad Dahlan*, 1-7.
- Muthmainnah, R. N. (2015). Pemahaman Siswa Tunanetra (Buta Total Sejak Lahir dan Sejak Waktu Tertentu) Terhadap Bangun Datar Segitiga. *Fibonacci*, 1-13.

- Putra, R. A., & Usmi, K. (2014). Hubungan Antara Penerimaan Diri Dengan Penyesuaian Diri Pada Remaja Difabel. *Jurnal Psikologi UMS*, 1-12.
- Rahma, R. N. (2015). Kesejahteraan Psikologis Penyandang Tunanetra (Studi pada Mahasiswa Tunanetra Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta). *Jurnal Bimbingan dan Konseling*, 1-13.
- Satyaningtyas, R., & Abdullah, S. (2012). Penerimaan Diri dan Kebermaknaan Hidup Penyandang Cacat Fisik. *Universitas Mercu Buana Yogyakarta*, 1-13.
- Savitri, & Hartati, E. (2018). Hubungan Antara Dukungan Sosial Dengan Harga Diri Pada Tunanetra Dewasa Mantan Awasi di Kota Semarang. *Journal of Holistic Nursing and Health Science*, 1-7.
- Sulthon. (2016). Pola Keberagaman Kaum Tunanetra dan Dampak Psikologis Terhadap Penerimaan Diri. *Quality*, 45-68.
- Sunanto, J. (2005). *Potensi Anak Berkecenderungan Penglihatan*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.
- Widjaya, A. (2013). *Seluk Beluk Tunanetra dan Strategi Pembelajarannya*. Yogyakarta: Javalitera.
- Yahya, W. I. (2016). Penerimaan Diri Mahasiswa Tunanetra Total (Studi Kasus pada Mahasiswa FIP UNY). *e-Journal Bimbingan dan Konseling*, 610-623.
- Effendy, O. U. (2006). *Ilmu Komunikasi; Teori dan Praktek*. Bandung: Penerbit Remaja Rosda Karya.
- Power Point Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin. 2024. *Profil Panti Sosial Bina Netra dan Rungu Wicara Cahaya Batin Tahun 2024*. Jakarta.
- Sheafor, B. W and Horejsi, Charles R. (2015). *Techniques and Guidelines For Social Work Practice*. Pearson, Boston.
- Napsiyah, S., & Zaky, A. (2020). Pendekatan Group Work dalam Praktik Pekerjaan Sosial: Pengalaman Pekerja Sosial di Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) di Indonesia. *Empati Jurnal Ilmu Kesejahteraan Sosial*, 9(2), 123-129.
- Miley, Karla Krogsrud. (2013). *Generalist Social Work Practice: An Empowering Approach (7th edition)*. Edinburgh Gate, Harlow: Pearson Education.
- Rahmawati, W. (2018). *Peningkatan Keterampilan Komunikasi Menggunakan Model Pembelajaran Kooperatif Tipe Giving Question and Getting Answer dan Hasil Belajar Pada Materi Pencemaran Lingkungan Kelas*

VII MTs NW Karang Bata Abaian Tubuh Kota Mataram Tahun 2017/2018 (Doctoral dissertation, UIN Mataram).

Mufid, Muhammad. (2012). *Etika & Filsafat Komunikasi*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

Alamsyah, C. Y. (2015). *Praktik Pekerjaan Sosial Generalis Suatu Tuntunan Intervensi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

LAMPIRAN

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 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"/>



Mengetahui,

Kepala PSBNRW Cahaya Batin

Supervisor Lapangan

Ketua Kelompok

Dra. Rd. Uyu Rahayu Lesnawati, MM
NIP. 1968061414993032008

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

Egista Aulia
NRP. 2104126

**DAFTAR KEHADIRAN PRAKTIKUM INSTITUSI PEKERJAAN SOSIAL
PANTI SOSIAL BINA NETRA DAN RONGU 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	<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

Supervisor Lapangan

Ketua Kelompok



Dra. Rd. Uca Rahayu Lesnawati, MM
NIP. 1968061414993032008




Ridho Sapta 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-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	☑	☑	A	☑	☑
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	☑	☑	A	☑	☑
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 style="text-align: center;">Mengetahui, Kepala PSBNRW Cahaya Batin</p>  <p style="text-align: center;">Dra. Rd. Ucu Rahayu Lesnawati, MM NIP.1963061414993032008</p>	<p style="text-align: center;">Supervisor Lapangan</p>  <p style="text-align: center;">Ridho Sapta Hadi S.Tr.Sos NIP. 199311252019031010</p>	<p style="text-align: center;">Ketua Kelompok</p>  <p style="text-align: center;">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 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	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 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"/>

<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 Artonang	<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"/>

Mengetahui,
Kepala PSBNRW Cahaya Batin



Dra. Rd. Ucu Rahayu Lesnawati, MM
NIP.1963061414993032008

Supervisor Lapangan



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

Ketua Kelompok



Egista Aulia
NRP. 2104126



**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.poltekesos.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,


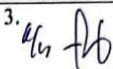

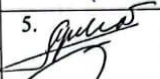


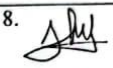





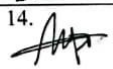

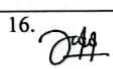

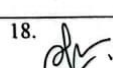
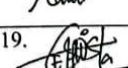

()

Koordinator Kelompok,

(
(Eglita Aulia))

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.	2.
1.				
2.	Dwi Yuliani	Supervisor Poltek		
3.	Radhia Saptrahadi	penbimbing lap	3. 	4. 
4.	Saadah	pek-cos		
5.	Lanny Yumarnis s.H.	Psikolog.	5. 	6. 
6.	Wijahini	Polvos		
7.	Dhili Dwi ARSO	Pendamping kamar	7. 	8. 
8.	Jamedin Jefri	Wakil ASUH		
9.	Ari wahyudin	Nakes	9. 	10. 
10.	Nur Rokhatati			
11.	Jean Hada Saputra		11. 	12. 
12.	M. Fani Fauzan S	Mahasiswa		
13.	M. Luppi-junior	"	13. 	14. 
14.	Muhammad Afza Fikri	"		
15.	M. Rafiq Andika Putra	"	15. 	16. 
16.	Nurul Aulia	"		
17.	Ariestya Apriyanti	"	17. 	18. 
18.	Eris Arista Dewi	"		
19.	Egista Aulia	"	19. 	20. 
20.	Wenny Wahyuni	PSBPNRW		



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

Jl Ir. H. Juanda No 307 Bandung 40135 Telp (022) 2504838, 2501330 Faks (022) 2502602 <http://www.poltekkesosia.ac.id/>

BERITA ACARA

**TENTANG
PELAKSANAAN CASE CONFERENCE
TAHAP II**

Pada hari ini Kamis, 26 September 2024, pukul 10.12 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 hadir²⁹ orang (*daftar hadir terlampir*)







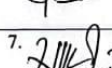







Pihak Panti Sosial Bina Netra dan Rungu
Wicara Cahaya Batin,

Koordinator Kelompok,

(Egipta Aulia)

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.	RAN FATI	Kang TI		
3.	Yusuf Firmansyah	Rekas	3. 	4. 
4.	RAN	pelusss		
5.	Saadah	pek cot	5. 	6. 
6.	WIRANI	Rekasos		
7.	Nur Rokhayati	PSLP	7. 	8. 
8.	RIZKI DWI ARSD	PSLP		
9.	PORN	PSLP	9. 	10. 
10.	HERMAN	PSLP		
11.	Sahrul Kamal	PSLP	11. 	12. 
12.	Galuh Latih P.	PSLP		
13.	Rengas Baru S	PSLP	13. 	14. 
14.	Sobitini			
15.			15.	16.
16.				
17.			17.	18.
18.				
19.			19.	20.
20.				
21.			21.	22.
22.				
23.			23.	24.
24.				



PANTI SOSIAL CAHAYA BATIN JAKARTA TIMUR (PSBNRW)
POLITEKNIK KESEJAHTERAN SOSIAL BANDUNG
 Jl. Ir. H. Juanda No. 367 Bandung 40135 Telepon (022) 2504838,
 2501330
 Fax: (022) 2502062, website: www.poltekesos.ac.id, e-mail:

FORMULIR PERSETUJUAN LAYANAN UNTUK WBS (Warga Binaan Sosial)

PETUNJUK PENGISIAN

1. Diisi oleh Calon Penerima Manfaat (CPM) dengan mempertimbangkan usia / perkembangan anak
2. Diisi oleh CPM memberikan tanda ceklist (✓) dan ditandatangani.
3. Pekerja Sosial wajib menjelaskan maksud dan tujuan pembuatan pernyataan persetujuan dengan bahasa yang mudah dipahami oleh WBS (Warga Binaan Sosial).
4. Pekerja Sosial wajib menjelaskan setiap poin pernyataan dengan bahasa yang mudah dipahami WBS (Warga Binaan Sosial).

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : _____
 Usia : 23 tahun
 Tanggal : Senin, 27 / 01 / 2024
 Nama Panti : Panti Sosial Dinar Nera Kungu-Wicara "Cahaya Batin"

Telah mengisi dan memahami pernyataan berikut ini:

Pernyataan	Setuju	Tidak Setuju
1. Telah mendapatkan penjelasan tentang tujuan, manfaat dan langkah-langkah penanganan	✓	
2. Bersedia memberikan informasi yang sebenarnya tentang permasalahan saya, keluarga saya atau yang terkait dengan kesulitan / masalah yang saya alami	✓	
3. Apabila saya mengalami kesulitan untuk memberikan informasi tentang saya, saya mengizinkan pekerja sosial untuk bertanya kepada Keluarga saya atau pihak lain yang mengalami kesulitan / masalah saya	✓	
4. Mengizinkan pekerja sosial untuk mencatat, merekam dan menuliskan dalam laporan semua informasi yang telah saya berikan tentang kesulitan / masalah yang dialami	✓	
5. Pekerja sosial dapat mendokumentasikan saya, keluarga saya dan/atau lingkungan tempat tinggal saya	✓	



**PANTI SOSIAL CAHAYA BATIN JAKARTA TIMUR (PSBNRW)
POLITEKNIK KESEJAHTERAAN SOSIAL BANDUNG**

Jl. Ir. H. Juanda No. 367 Bandung 40135 Telepon (022) 2504838,
2501330

Fax: (022) 2502962, website: www.poltekesos.ac.id, e-mail:

semua informasi yang diberikan akan dijaga kerahasiaannya	✓	
apabila ada orang/pihak yang diperlukan untuk membantu menangani kesulitan/masalah saya, maka orang/pihak tersebut dapat mengetahui termasuk menerima laporan terkait kesulitan/masalah saya	✓	
Bersedia bekerja sama dan terlibat bersama pekerja sosial untuk memikirkan dan mendiskusikan tentang cara terbaik untuk menyelesaikan kesulitan / masalah saya	✓	
Bersedia melaksanakan berbagai kegiatan yang diperlukan untuk dapat menyelesaikan kesulitan / masalah saya sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan	✓	
Bersedia mematuhi tata tertib dan aturan yang berlaku bagi saya dan keluarga saya	✓	
Bersedia menyampaikan hasil yang telah dicapai untuk menyelesaikan kesulitan / masalah saya	✓	
2. Apabila kesulitan / masalah saya dan Keluarga saya telah dapat diselesaikan, maka pekerja sosial akan menghentikan tugasnya membantu saya dan Keluarga saya	✓	
3. Apabila saya menghadapi kesulitan / Masalah lain, saya diperbolehkan menghubungi kembali Balai (tidak berlaku untuk Anak Berkonflik dengan Hukum dengan ancaman hukuman di atas 7 tahun)	✓	



POLITEKNIK KESEJAHTERAN SOSIAL BANDUNG (PSBNRW)
Jl. Ir. H. Juanda No. 367 Bandung 40135 Telepon (022) 2504838,
2501330
Fax: (022) 2502962, website: www.poltekesos.ac.id, e-mail:

Praktikan

Warga Binaan Sosial

(Auфа Fitri Andini)
NRP : 2104109

Pendamping Pekerja Sosial

(Ridho Saptahadi)
NIP: 199311252019031010