

Sinar BBRSBG



SK/MENPEN NO. 802/SK/DITJEN PPG/STT/1980

Wahana komunikasi bersama menyemai keterbukaan



Kunjungan Kerja Mensos di BBR SBG Kartini Temanggung

Kegiatan Penyusunan Rencana Strategis

Perlunya Mengenal Diri Sendiri

BBRSBG Kartini Sambut Kedatangan Tim Penilai Kinerja Pelayanan Publik

Apa Hakekat Publik Relations (PR)

Seputar Pertemuan FKFPS

Memperkenalkan Kegiatan Pengampunan PM di BBR SBG Kartini



DARI REDAKSI

Hallo rekan sejawat....1

ARTIKEL

Kunjungan Kerja Mensos di BBRBSG Kartini....2
Kegiatan Penyusunan Rencana Strategis....3
Perlunya Mengetahui Diri Sendiri....4
BBRBSG Kartini Sambut Kedatangan Tim Penilai Kinerja Pelayanan Publik....6
Apa Hakekat Publik Relations (PR)....7
Seputar Pertemuan FKFPS Jawa Tengah....9
Kunjungan Dinas Sosial Kabupaten Waringin Barat Propinsi Kalimantan Tengah ...11
Memperkenalkan Kegiatan Pengampunan PM Di BBRBSG Kartini Temanggung....12
Peran dan Fungsi Pranta Komputer Pada Panti Sosial....18
Penyuluh Sosial : Menjawab Tantangan....20
Prilaku Pertahanan (Coping Behaviour) Pada Stress dan Penyakit...22
BERITA REHABILITASI....24
REPORTASE KEPEGAWAIAN27
VISUALISASI28

Para pembaca yang budiman,

Satu semester telah kita lewati, itu berarti tim redaksi menghadirkan satu edisi buletin sinar dihadapan pembaca lagi, kali ini di semester I tahun 2010. Dengan kehadiran buletin ini semoga tidak mengecewakan para pembaca yang telah lama menanti. Seperti juga terbitan sebelumnya, tim redaksi selalu berupaya menyajikannya tepat waktu, hal ini tentu saja hasil kerjasama antara tim kami dengan bapak ibu yang telah berpartisipasi menyumbangkan artikel untuk memperkaya buletin ini.

Kita tentu berharap bahwa edisi kali ini, baik isi maupun tampilan semakin berkualitas. Itu memang semangat kita bersama, seperti halnya semangat lembaga kita tercinta yang pada tahun ini semakin meningkatkan kualitas pelayanan dan rehabilitasi. Hal ini ditunjukkan dengan adanya beberapa kegiatan penting pada semester pertama ini, yaitu penyusunan Rencana Strategis tahun 2010-2014 dan Standar Operasional Prosedur, serta adanya kunjungan kerja Menteri Sosial RI Bapak Dr. Salim Segaff Al Jufri, MA. dan tim penilai pelayanan public dari Kementerian Negara Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang diharapkan bisa meningkatkan motivasi kita bersama untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi kita masing-masing.

Kepada rekan-rekan yang telah berpartisipasi menyumbangkan artikelnya, redaksi mengucapkan terima kasih. Bagi yang belum, marilah mencoba belajar menulis, dimulai dari cerita yang sederhana tentang pengalaman pembaca, misalnya kita melakukan bimbingan terhadap penerima manfaat di BBRBSG Kartini Temanggung, maupun ketika bertugas untuk kunjungan rumah. Biasanya melalui pengalaman pribadi, cerita akan mudah mengalir melalui goresan pena. Jika ini berhasil dilakukan, akan menjadi pengalaman yang amat berharga dan menjadi motivasi untuk menulis yang lebih bervariasi. Anda ingin mencoba?

Redaksi menerima partisipasi dari semua pihak dalam bentuk artikel/karya kartun/dll. Terlebih bagi pejabat fungsional, majalah ini merupakan lading angka kredit yang subur. Sayang kan, kalau tidak dimanfaatkan. Silahkan anda menulis, Redaksi siap membantu

TIM REDAKSI

- ♦ Pelindung : Kepala Balai Besar RSBG "Kartini" Temanggung
- ♦ Pembina : * Kepala Bagian Tata Usaha
* Kepala Bidang PAS
- ♦ Penanggung Jawab : Kepala Sub Bagian Umum
- ♦ Pemimpin Redaksi : Drs. Basuki Suharsono
- ♦ Sekretaris Redaksi : Karsono
- ♦ Staf Redaksi : Djunaidi, S.Pd.
M.H. Nasir, S.Sos
Bambang Edi Kuncoro, S.Sos
Drs. Edhi Prabawa
Nurul Chomariah B.U., S.Sos
- ♦ Administrasi : Suprapti
- ♦ Alamat Redaksi : Jl. Kartini No. 1-2
Temanggung, Jawa Tengah,
56217
- ♦ No. Telepon : (0293) 491138
- ♦ Fax : (0293) 491138
- ♦ E-Mail : info.bbrsbgkartini@org
- ♦ Homepage : bbrsbgkartini@org
- ♦ Surat Ijin Terbit : SK/Menpen No.
802/SK/Ditjen/STT/1980

Cover Story

Depan
Menteri Sosial RI Bp. Dr. Salim Segaff Al Jufri, MA. sedang memberika sambutan dalam rangka kunjungan kerja di BBRBSG Kartini Temanggung pada tanggal 3 April 2010

Belakang dalam
Tim Drum Band Penerima Manfaat BBRBSG Kartini Temanggung

Cover belakang luar
Menteri Sosial RI beserta isteri foto bersama dengan grup kesenian dan drum band Penerima manfaat BBRBSG Kartini Temanggung

KUNJUNGAN KERJA MENSOS DI BBRRSBG "Kartini" TEMANGGUNG

Oleh : Edy.K

Menteri Sosial RI. Dr. Salim Segaff Al Jupri, MA. beserta Ibu Zaenab Salim Segaff Al Jufri melakukan kunjungan kerja di Balai Besar RSBG Kartini Temanggung tanggal 3 April 2010. Dalam kunjungan tersebut Menteri Sosial RI didampingi oleh Dirjen Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Bapak Makmur Sunusi, PHD. Tamu undangan dalam acara tersebut antara lain Bupati Temanggung, Kepala BBRSD dan Kepala Dinas Sosial Propinsi Jawa Tengah. Dalam sambutannya, Menteri Sosial RI Menyampaikan :

"Bahwa untuk membina dan membenahi penyandang tuna grahita itu memang tidak mudah, karenanya diperlukan kerja keras yang luar biasa dan berkesinambungan serta penuh keikhlasan ."



Rombongan Menteri Sosial saat masuk gerbang AULA BBRRSBG Bersama Bupati Temanggung dan Kepala BBRSBG

Pada acara kunjungan tersebut Kepala Balai Besar Rehabilitasi Sosial Bina Grahita Kartini Dra. Sukaesih Ma'mur melaporkan bahwa Penerima manfaat (PM) yang memperoleh pelayanan secara reguler berjumlah 225 PM, disamping itu ada program pembinaan harian (Day Care Service) sejumlah 15 PM dan untuk program dalam bentuk pelayanan dan rehabilitasi berbasis keluarga (Home Care Service) yang melibatkan Pekerja Sosial Desa serta Kader Rehabilitasi Berbasis Masyarakat

sejumlah 70 Penerima Manfaat. Bupati Temanggung Drs. H. Hasyim Afandi dalam sambutannya mengatakan :

"Mengingat kapasitas tampung Balai Besar RSBG Kartini Temanggung terbatas hanya sebesar 225 org PM dan diperuntukkan bagi penyandang tuna grahita dari seluruh wilayah Republik Indonesia, sedangkan di Kabupaten Temanggung tercatat ada 1040 orang tuna grahita penyandang dan banyak yang belum tertangani, maka Bupati mengusulkan agar Kementerian Sosial mendirikan Rumah singgah di Kabupaten Temanggung. Rumah singgah ini tentunya akan sangat bermanfaat bukan hanya untuk penanganan penyandang tuna grahita tetapi juga untuk penanganan masalah PMKS yang lain, berkenaan dengan hal tersebut Bupati Temanggung bersedia dalam penyiapan lahanya".

Pada kunjungan di BBRRSBG Kartini disuguhkan berbagai atraksi kesenian (Musik Band , Tari Black Dit Dot , Musik Kolintang , Tari Kuda Lumping dan Marching Band) yang semuanya dibawakan oleh para Penerima Manfaat (Tuna Grahita) , serta Pameran peragaan keterampilan dan hasil karya.

Menteri Sosial beserta Ibu Zaenab Salim Segaff Al Jufri didampingi oleh Dirjen Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Ma'mur Sunusi, PhD menuliskan kesan dan pesan Menteri Sosial RI :

"Anak-anakku yang aku banggakan, aku berharap kekurangan yang ada pada kalian bukan suatu kelemahan, kita semua akan selalu melihat kelebihan dan prestasi kalian, dan tidak melihat kekurangan dan kelemahan kalian, semoga sukses dalam mencapai cita-cita.

Kesan dan Pesan Direktur Jenderal Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial :

"Tingkatkan terus kualitas layanan dan pengabdian Kepada Beneficiaries sebagai wujud social investment yang memberi kontribusi pada pembangunan"

KEGIATAN PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS DI YOGYAKARTA

OLEH : Djunaidi, S.Pd.

Dalam rangka menterjemahkan RPJMN II, kebijakan, strategi dan program Kementerian Sosial tahun 2010-2014 dan implementasinya dalam kegiatan teknis, perlu disusun Rencana Strategis BBRSBG "Kartini" Temanggung Tahun 2010-2014 yang melibatkan seluruh unsur Sumber Daya Manusia. Hal ini untuk mewujudkan komitmen bersama dan bersinergi memberikan pelayanan terbaik dalam rangka mewujudkan visi dan misi lembaga sesuai kebijakan, strategi dan program Kementerian Sosial tahun 2010-2014.

Kegiatan Penyusunan Rencana Strategis Balai Besar Rehabilitasi Sosial Bina Grahita (BBRSBG) Kartini Temanggung dilaksanakan di Hotel LPP Yogyakarta mulai tanggal 21 s/d 23 April 2010. Hal ini sebagai mana disampaikan oleh Kepala Bidang Program dan Advokasi Sosial (Dra Jiwaningsih) selaku ketua panitia melaporkan bahwa "Kegiatan Renstra BBRSBG Kartini Temanggung 2010-2014 diikuti 30 peserta terdiri dari pejabat struktural eselon III dan IV, kepala Instalasi, koordinator jabatan fungsional dan pejabat fungsional (peksos dan penyuluh sosial) serta staf yang mempunyai kompetensi.



Kepala Bidang PAS selaku ketua Panitia sedang melaporkan kegiatan Renstra kepada Ibu kepala Balai BBRSBG Kartini Temanggung

Dalam sambutannya Ibu kepala Balai (Dra Sukaesih Ma'mur) sebelum membuka

secara resmi kegiatan Renstra BBRSBG Kartini Temanggung tahun 2010-2014 menyampaikan bahwa "Sebagai sebuah lembaga pemerintah, sudah barang tentu BBRSBG berkewajiban untuk menjabarkan lebih lanjut kebijakan pembangunan yang tertuang dalam Perencanaan Pembangunan Nasional khususnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 2010-2011 sebagai bahan acuan arah penyusunan rencana program dan kegiatan sesuai dengan tupoksi masing-masing penanggungjawab program"

Selanjutnya beliau menyampaikan bahwa "Sejalan dengan tujuan makro dari RPJM 2010-2014, maka diharapkan renstra BBRSBG lebih menekankan pada program-program yang berkaitan dengan upaya peningkatan sumber daya manusia baik yang menjadi pelaku (dalam artian pegawai) maupun peningkatan mutu sasaran garap (PM, keluarga dan masyarakat) agar mempunyai daya saing tinggi, maka mulai hari ini sampai dengan tgl 23 April 2010 dilakukan diskusi-diskusi dan curah pendapat untuk lebih menyempurnakan penyusunan Renstra BBRSBG Kartini Temanggung 2010-2014".

Kegiatan yang dilaksanakan selama 3 hari diisi dengan peparan draf Penyusunan Renstra BBRSBG Kartini Temanggung 2010-2014 dan pada hari ke dua dilanjutkan diskusi dan pembahasan dengan pembagian kelompok bahasan yaitu : Kelompok I Bagian Tata Usaha, Kelompok II Bidang Rehabilitasi Sosial, Kelompok III bidang Penyaluran dan Bimbingan Lanjut dan Kelompok IV Bidang Program dan Advokasi Sosial.

Hasil diskusi kelompok selanjutnya dipaparkan oleh masing-masing ketua kelompok untuk diketahui kelompok lain dalam rangka penyempurnaan, sehingga Penyusunan Renstra dapat sesuai yang diharapkan dan setelah selesai pemaparan dilanjutkan dengan pembulatan.

PERLUNYA MENGENAL DIRI SENDIRI

(Mengembangkan Citra diri)

Oleh : Dra. Suryanti

Tidak ada seorangpun yang dilahirkan tidak memiliki kemampuan, karena Allah SWT menciptakan manusia dengan diberikannya kemampuan masing-masing yang lebih daripada makhluk yang lain. Apapun bentuk kemampuan itu ada pada diri manusia hanya sering kali tidak disadari bahwa sesungguhnya kemampuan yang dimiliki banyak yang belum dikembangkan yang belum kita kembangkan.

Setiap individu memiliki kemampuan dan kemampuan itu ada yang sudah dikembangkan dan ada yang masih tersimpan didalam diri individu berupa potensi, yang mana potensi-potensi itu perlu dikembangkan. Potensi merupakan kekuatan yang dimiliki setiap individu. Potensi-potensi tersebut merupakan salah satu yang membedakan antara individu yang satu dengan yang lain, karena setiap individu memiliki potensi yang tidak sama. Potensi-potensi yang ada pada manusia adalah :

- Kemampuan dasar seperti tingkat intelegensia, kemampuan abstraksi, logika dan daya tangkap.
- Sikap kerja seperti ketekunan,
- ketelitian, tempo kerja dan daya tahan terhadap stress.
- Kepribadian atau pola menyeluruh semua kemampuan, perbuatan serta kebiasaan seseorang baik yang jasmaniah, mental, rohani, emosional maupun sosial.

Potensi dapat berupa yang bersifat positif dan bersifat negatif, yang perlu dikembangkan adalah potensi yang positif

sedangkan yang negatif harus dicegah dan dihambat agar tidak berkembang. Beberapa contoh potensi yang dimiliki setiap individu antara lain :

- Ketaatan, kesabaran, kejujuran, ketelitian
- Kecantikan, kesetiaan, kerajinan, kesungguhan
- Kesucian, ketegasan, ketekunan, kewiraswastaan
- Keterampilan, kecerdasan, ketenangan, kearifan
- Kemauan, keinginan, keahlian, keberanian
- Dan lain-lain

Pengembangan potensi diri merupakan suatu usaha atau proses yang terus menerus kearah penguasaan pribadi sehingga dapat mendorong dan meningkatkan pertumbuhan pribadi yang mantap dan sukses. Yang dimaksud pribadi yang mantap dalam hal ini adalah pribadi yang dewasa secara mental, karena banyak ditemui banyak orang yang umurnya sudah dewasa namun secara mental seperti anak-anak, jadi seperti apakah orang-orang yang dianggap dewasa itu? Menurut DR. Kartini Kartono dan Jeny Andari orang disebut dewasa jika memiliki hal - hal sebagai berikut :

1. Jika seseorang dapat menerima dirinya sendiri dalam artian dapat menerima kelebihan dan kekurangan yang dimilikinya dan dapat mengembangkan kelebihan dan meminimalisasi kekurangan yang ada pada dirinya

2. Jika seseorang dapat menerima orang lain, artinya mau menerima dan memahami orang lain, bahwa setiap orang itu memiliki potensi yang berbeda antara satu dengan yang lain.
3. Memiliki rasa humor yang tinggi
4. Jika seseorang mau menerima kritik dengan lapang dada
5. Memiliki keyakinan bahwa konsep hidup dan falsafah hidup yang dipakai adalah baik dan benar, juga memiliki kemampuan untuk bersikap dan bertindak berdasarkan konsep serta falsafah hidup yang baik dan benar.
6. Jika seseorang tidak mudah merasa bersalah dan tidak mudah menyerah sebab ia memiliki kemampuan untuk mengatasi setiap persoalan, kesulitan serta kegagalan.
7. Jika dapat menerima dan menempatkan dirinya sebagai manusia yang bernilai dan dibutuhkan orang lain, mampu menikmati sukses serta kelebihan dirinya dengan rasa syukur kepada Allah SWT.

Setiap orang akan memiliki pribadi yang dewasa jika dapat mengelola diri sendiri dalam artian memahami kelebihan dan kekurangannya serta mau menerima kelebihan dan kekurangan orang lain.

Untuk dapat mengetahui kelebihan dan kekurangan yang ada pada diri sendiri maka yang pertama dilakukan adalah mengenal diri sendiri dan ini merupakan hal yang penting. Dengan mengenal diri sendiri maka akan membantu seseorang melihat kemampuan-kemampuan yang ada pada dirinya, dan melihat hal-hal yang perlu dikembangkan yaitu hal-hal yang positif.

Pengenalan diri sendiri dapat dilakukan melalui dua cara yaitu : secara individu dan melalui orang lain. Mengapa mengenal diri sendiri dilakukan secara individu? Karena diri kitalah yang paling mengetahui diri sendiri, dengan cara sering mendengarkan suara hati yang paling dalam dan dilakukan secara jujur dengan mengidentifikasi berbagai potensi diri baik yang positif maupun yang negatif sehingga memahami sifat-sifat yang

ada pada dirinya baik positif maupun negatif dan bagaimana mengelolanya.

Sedangkan pengenalan diri melalui orang lain dapat dilakukan dengan meminta umpan balik (feedback) dari orang lain mengenai potensi diri baik yang positif maupun negatif. Umpan balik merupakan cara seseorang memberitahu dengan mendasarkan pengamatan dan perasaannya tentang tingkah laku orang lain.

Tujuan pemberian umpan balik adalah membantu perkembangan potensi seseorang untuk membentuk pribadi yang mantap, namun demikian jarang orang mampu mengungkapkan perasaannya terhadap orang lain yang akan menerima umpan balik . Semua itu dikarenakan menyangkut budaya sebagai orang timur dimana jika menyampaikan hal seperti itu sering dikatakan kurang sopan, merasa tidak enak/ewuh pekeuh, merasa kurang sreg, padahal jika seseorang diberitahu tentang kelebihan dan kekurangan oleh orang lain akan sangat berarti bagi perkembangan kepribadia. Dari uraian tersebut menunjukkan bahwa seseorang memerlukan umpan balik langsung yang cukup banyak untuk kematangan kepribadian seseorang.

Jika seseorang memberikan umpan balik kepada orang lain hendaknya diberikan dengan penuh perhatian, tulus dan diberikan pada waktu dan tempat yang tepat, disampaikan dengan baik sehingga orang yang diberikan umpan balik akan merasa senang dan akan terjalin hubungan yang baik antara yang memberikan umpan balik dengan yang diberikan.

Setelah mengenal diri sendiri dengan baik harapan seseorang ta dapat berperan sesuai dengan perannya baik sebagai makhluk sosial maupun makhluk Allah SWT dan hidup akan menjadi sangat berarti. Semoga tulisan ini bermanfaat.

Sumber :

- Ari Ginajar Agustian : *Emotional Spiritual Quotient, Arga, Jakarta, 2001*
- La rose, *Menggali Potensi, Citra Pribadi berkualitas, Pustaka Kartini, Agustus 1996*

BBRSBG “KARTINI” TEMANGGUNG SAMBUT KEDATANGAN TIM PENILAI KINERJA PELAYANAN PUBLIK

Oleh : Djunaidi

Balai Besar Rehabilitasi Sosial Bina Grahita Kartini Temanggung merupakan unit pelaksana teknis Kementerian Sosial Republik Indonesia dibawah Direktorat Jenderal Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial yang mempunyai tugas memberikan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang tuna grahita.

Dalam rangka melaksanakan Undang - Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik maka kinerja Balai Besar Rehabilitasi Sosial Bina Grahita mendapat kesempatan untuk ikut serta dalam penilaian pelayanan publik oleh kementerian sosial Republik Indonesia.

Maka pada tanggal 21-23 April 2010 Balai Besar RSBG Kartini Temanggung telah kedatangan Tim Penilai Kinerja Pelayanan Publik yang diselenggarakan oleh Kementerian Negara Aparatur Negara dan Informasi Publik yang berjumlah 3 orang dengan ketua rombongan bapak Drs. Usman Yatim M.pd dan kedatangan tim penilai disambut dengan drum band dan Tari kuda lumping Persembahan para Penerima Manfaat BBRSBG Kartini Temanggung

“Kedatangan tim penilai ke Balai Besar RSBG Kartini Temanggung adalah untuk mengadakan verifikasi hasil penilaian dari kementerian sosial dan meminta kelengkapan dokumen sebagai pendukung penilaian serta melihat secara langsung bentuk pelayanan yang diberikan di lembaga ini”

Hal ini disampaikan ketua rombongan Tim Penilai Pelayanan Publik (Bapak Usman Yatim) pada saat pertemuan dengan Kepala Balai dan pejabat eselon III, VI, Kepala Instalasi serta koordinator Jabatan fungsional di ruang Rapat BBRSBG Kartini Temanggung.

Setelah ketua Tim Penilai Kinerja Pelayanan Publik menyampaikan sambutan selanjutnya ibu kepala Balai Menyampaikan bahwa Balai Besar RSBG Kartini Temanggung merupakan lembaga pelayanan dan rehabilitasi sosial,

resosialisasi, penyaluran dan bimbingan lanjut bagi penyandang tuna grahita agar mampu berperan dalam kehidupan bermasyarakat, rujukan nasional, pengkajian dan penyiapan standar pelayanan.

Disamping memperkenalkan visi dan misi lembaga Kepala Balai juga menyampaikan motto dan janji pelayanan, yaitu :

Motto Layanan :

“ Mengantar Menuju Kemandirian”

Janji Layanan :

1. Melakukan pelayanan dengan segera, akurat dan memuaskan
2. Peduli, perhatian dan memahami kebutuhan Penerima Manfaat
3. Sopan, ramah dan professional dalam memberikan pelayanan
4. Memberikan rasa aaman dan perlindungan terhadap Penerima Manfaat dari resiko pelayanan



Foto bersama Tim Penilai dengan PM

Lebih lanjut Ibu Kepala Balai menyampaikan bahwa Pelayanan dan rehabilitasi sosial di BBRSBG Kartini Temanggung tidak saja memberikan pelayanan bagi Penerima Manfaat secara reguler sejumlah 225 orang namun juga memberikan program pelayanan Daycare sejumlah 15 orang dan PRSBK sejumlah 60 orang.

APA HAKEKAT PUBLIK RELATIONS (PR) ?

Disadur oleh : Bambang Edi K.

Pada tahun 1975, Yayasan Pendidikan dan Penelitian Publik Relations telah melibatkan 65 pimpinan Publik Relations turut serta dalam suatu penelitian yang menganalisis 4711 definisi yang berminat dan merangkumnya menjadi 88 kata. Hal ini diungkapkan oleh *Fraser P. Seitel, Senior Vice Presiden dan Director of Public Affairs The Chase Manhattan Bank*, dalam bukunya *The Practice of Public Relations*.

Definisi yang dihasilkan dari penelitian tersebut adalah Publik relations merupakan sebuah fungsi manajemen yang membantu menciptakan dan saling memelihara alur komunikasi, pengertian, dukungan, serta kerjasama suatu organisasi /perusahaan dengan publiknya dan ikut terlibat dalam menangani masalah-masalah atau isu-isu manajemen.

Definisi lainnya masih menyebutkan bahwa Publik Relations adalah sebuah fungsi manajemen, seperti yang disebutkan oleh Cutlip, Center, & Brown :

Publik Relations adalah fungsi manajemen secara khusus yang mendukung terbentuknya saling pengertian dalam komunikasi, pemahaman, penerimaan dan kerja sama antara organisasi dengan publiknya, (Cutlip, Center & Brown, II000:4)

Menurut Ardianto (II004:14), dalam pelaksanaannya Publik Relations (PR) menggunakan komunikasi untuk memberitahu, mempengaruhi, dan mengubah pengetahuan, sikap dan perilaku publik Sasarannya. Hasil yang dicapai dari kegiatan PR pada intinya adalah *good image* (citra baik), *goodwill* (itikad baik), *mutual understanding* (saling pengertian), *mutual confidence* (saling mempercayai), *mutual appreciation* (saling menghargai), dan *tolerance* (toleransi).

Beberapa tokoh dalam dunia komunikasi memberikan batasan-batasan

atau definisi tersendiri tentang PR antara lain yaitu:

1. John E. Marston (*Modern Public Relation*, 1979): "*Public Relations is planned, persuasive communication designed to influence significant public*"
2. Robert T. Relly (*The Action of Public Relation*, 1981):

"Public Relations Practice is the art and social science of analyzing trends, predicting their consequences, counseling organizations leaders, and implementing planned program of action which serve both the organization's and the public interest.

3. IPRA, "Public Relations merupakan suatu kegiatan yang bertujuan memperoleh *good will*, saling pengertian, citra baik dari masyarakat."
4. J.C. Seidel, *Public Relations Director Of Housing, State of New York* (dalam Saoemirat dan Ardianto, II00II : 1II), yang berbunyi :

"Public Relations adalah proses yang terus menerus dari usaha-usaha manajemen untuk memperoleh goodwill dan pengertian dari para pelanggannya, para pekerjanya, dan masyarakat luas, ke dalam dengan mengadakan analisis dan perbaikan-perbaikan terhadap diri sendiri, ke luar dengan mengadakan pernyataan-pernyataan".

5. Sukatendel (1990) dalam Ardianto (II004):

"Suatu metode komunikasi untuk penciptaan citra positif dari mitra institusi atas dasar kesadaran untuk menghormati kepentingan bersama."

Dalam definisi yang diungkapkan tersebut terdapat sejumlah butir penting yaitu:

● **Public Relations (PR)** adalah sebuah ilmu yang cabang keilmuannya berasal dari ilmu komunikasi. Sebagai suatu cabang keilmuan maka PR bukan sekadar isu semata tetapi mempunyai dasar berpikir yang dapat dijelaskan dan dipertanggung jawabkan melalui metode logika tertentu layaknya pengujian terhadap cabang keilmuan lainnya.

● **Citra** adalah obyek dari PR yang telah menjadi kebutuhan dari institusi layaknya sumber daya yang telah ada seperti sumber daya manusia, sumber daya keuangan, sumber daya peralatan bahkan sumber daya pengetahuan.

● **Mitra** adalah subyek dari PR disamping institusi itu sendiri. Mitra adalah bagian dari operasi sebuah institusi, tanpa mitra sebuah institusi tidak dapat berjalan.

● **Kepentingan bersama** adalah apa yang hendak dicari oleh II (dua) institusi dalam koneksi satu dengan yang lain. Contoh yang nyata pembeli dan penjual mempunyai tujuan bersama yaitu tercapai kesepakatan untuk melakukan transaksi jual beli.

6. Public Relations menurut definisi yang dirumuskan oleh IPR (Institute Public Relations) adalah praktek humas yang dilangsungkan secara terencana dan berkesinambungan (terus-menerus) dalam rangka menciptakan dan mempertahankan niat baik (*goodwill*), serta sikap-sikap yang saling pengertian yang bersifat timbal balik (*Mutual Understanding*) antara suatu organisasi atau perusahaan dengan segenap khalayaknya. (Frank Jefkins, 1996:8)
7. Dalam Kongres I Asosiasi PR Sedunia di Mexico City tahun 1978 diperoleh kesepakatan tentang definisi PR Sebagai seni sekaligus ilmu sosial yang menganalisis berbagai kecenderungan, memperkirakan setiap kemungkinan konsekuensi darinya, memberi masukan dan saran-saran kepada pemimpin organisasi, serta menerapkan program-program tindakan yang terencana untuk

melayani kebutuhan organisasi atau kepentingan khalayak

8. Frank Jefkins (1995 : 9):

"Public Relations adalah sesuatu yang merangkum keseluruhan komunikasi yang terencana, baik itu ke dalam maupun ke luar, antara suatu organisasi dengan semua khalayaknya dalam rangka mencapai tujuan-tujuan spesifik yang berlandaskan pada saling pengertian".

Dari beberapa definisi di atas, terdapat beberapa kesamaan konsep yang dapat ditarik sebagai kata kunci untuk definisi PR tersebut, yaitu :

- *Deliberate*, artinya kegiatan PR pada dasarnya adalah kegiatan yang disengaja.
- *Planned*, artinya kegiatan PR adalah kegiatan yang terorganisir rapi atau terencana.
- *Performance*, artinya PR yang efektif harus didasarkan pada kebijakan dan penampilan yang sesungguhnya.
- *Public Interest*, artinya alasan mendasar dari suatu kegiatan PR adalah untuk memenuhi kepentingan publik dan tidak semata-mata untuk membantu organisasi meningkatkan keuntungan yang sebesar-besarnya.
- *Two ways communications*, artinya pada dasarnya dalam kegiatan PR harus terjadi pertukaran komunikasi.
- *Management functions*, artinya PR paling efektif jika ia menjadi bagian dari proses pengambilan keputusan dalam sebuah manajemen organisasi.

Dari berbagai batasan PR di atas dapat ditarik konsep bahwa untuk memahami dan mengevaluasi berbagai opini publik atau isu public yang berkembang terhadap suatu organisasi/perusahaan. Dalam kegiatannya PR memberikan masukan dan nasihat terhadap berbagai kebijakan manajemen yang berhubungan dengan opini dan isu publik yang tengah berkembang.

SEPUTAR PERTEMUAN FKFPS JAWA TENGAH

Oleh : Parwanto

Salah satu Program Kerja Forum Komunikasi Fungsional Pekerja Sosial (FKFPS) UPT Ditjen Yanrehsos Jawa Tengah adalah : Pertemuan antara Pengurus dan anggota setiap 6 bulan sekali secara bergilir disetiap UPT di Jawa Tengah. Untuk tahun 2010 sebagai penyelenggara pertemuan adalah PSMP "Antasena " Salaman Magelang.

Sebagai langkah awal dari pelaksanaan Pertemuan tersebut, pada tanggal 27 April 2010 dilaksanakan Koordinasi, konsultasi antara Pengurus Forum dengan Panitia Penyelenggara dan pengurus UPT yang lain. Hasil sharing /koordinasi tersebut diperoleh beberapa permasalahan yang perlu mendapat solusi antarlain : Tindak lanjut Surat Edaran Ditjen Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Kementerian Sosial Republik Indonesia tanggal 20 Februari 2010 tentang Pembentukan Tim Ferifikasi Angka Kredit dan Implementasi Kep. Menpan nomor : 03 tahun 2004 serta Kep. Mensos nomor : 10 tahun 2007.

Sebagai langkah konkret dalam mengatasi permasalahan, perlu ada pertemuan bagi Pekerja Sosial dengan menghadirkan Nara sumber yang mempunyai Kapasitas memberikan pencerahan terhadap permasalahan tersebut.

Kegiatan pertemuan antara pengurus dan anggota FKFPS Jawa Tengah ini mempunyai tujuan, antara lain :

1. Agar terjadi kesamaan pemahaman dan langkah bagi Para Pekerja Sosial di UPT Ditjen Yanrehsos Jawa Tengah dalam mengimplementasikan Kep. Menpan nomor : 03/KEP/Menpan/2004 dan Kep. Mensos nomor : 10 tahun 2007
2. Agar diperoleh kejelasan tentang tatacara Pemeentukan Tim Ferifikasi Angka Kredit ,khususnya bagi UPT yang belum mempunyai Tim Ferifikasi.

Pada Tanggal 11 Mei 2010 bertempat di PSMP "Antasena " Salaman Magelang telah dilaksanakan Pertemuan Forum Komunikasi Fungsional Pekerja Sosial (FKFPS) UPT Ditjen Yanrehsos Jawa Tengah. Pertemuan tersebut diikuti oleh 20 Peksos dari 5 UPT dibawah

Ditjen Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial, Kementerian Sosial Republik Indonesia yaitu :

No.	INSTANSI PENGIRIM	JUMLAH PESERTA	KET
1.	BBRSBG "Kartini" Temanggung	3 orang	Pengurus
2.	BBRSBD " Prof. Dr. Soeharso" Surakarta	3 orang	Pengurus
3.	PSAA "Tunas Bangsa" Pati	2 orang	Pengurus
4.	PSPA " Satria " Baturaden	2 orang	Pengurus
5.	PSMP " Antasena " Magelang	10 orang	Pengurus dan anggota
	Jumlah	20 orang	



Foto bersama peserta Forum

Beberapa permasalahan yang masih sering dirasakan oleh Pekerja Sosial UPT Ditjen Yanrehsos Jawa Tengah antarlain :

1. Dalam melaksanakan kegiatan kurang mengacu pada ketentuan dalam Kep. Menpan nomor : 03 tahun 2004 dan Kep. Mensos nomor : 10 tahun 2007.
2. Masih ada duplikasi dalam pembuatan laporan.
3. Kurang obyektif dalam penilaian angka kredit

4. Pengiriman laporan ke Jakarta, masih berupa bukti fisik yang tebal, sehingga kurang efisien.

Dalam sambutannya Kepala PSMP "Antasena" Salaman Magelang, Dra. Clara ES, MM mengatakan Forum seperti ini sangat diperlukan sebagai ajang bertemunya para Peksos untuk saling sharing dan berbagi pengalaman, terutama bagi UPT eselon III.

Hal ini berbeda dengan UPT eselon II, mereka barangkali sudah tidak ada masalah, karena sudah mempunyai Tim Ferifikasi dan sudah melaksanakan kegiatannya. Lebih lanjut beliau berharap kepada narasumber untuk dapat memberikan masukan, arahan, pencerahan yang betul-betul bisa dilaksanakan oleh para Peksos sebagai pegangan, sehingga permasalahan yang timbul dapat sedini mungkin teratasi.

Materi dan Narasumber

No	NAMA	MATERI	UNIT ORGANISASI
1.	Drs. Dedy Hartono MSi	Tindak Lanjut Surat Edaran Ditjen Yanrehsos tanggal 20 Februari 2010 tentang Pembentukan Tim Ferifikasi Angka Kredit Pekerja Sosial.	Ditjen Yanrehsos
2.	Drs. Wildan MSi	Implementasi Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 03/KEP/2004 Implementasi Keputusan Menteri Sosial R.I. nomor : 10 tahun 200	Biro Organisasi dan Kepegawaian Kementerian Sosial R.I

Hasil dari pertemuan kegiatan FKFPS Jawa Tengah ini adalah sebagai berikut :

NO	MATERI	HASIL
1.	Tindak Lanjut Surat Edaran Ditjen Yanrehsos tanggal 20 Februari 2010 tentang Pembentukan Tim Ferifikasi Angka Kredit Pekerja Sosial.	<ul style="list-style-type: none"> Diketahuinya tentang perlunya Tim Ferifikasi Angka Kredit bagi Pekerja Sosial. Diperolehnya Pemahaman yang sama tentang persyaratan dan tata cara pembentukan Tim Diperolehnya kejelasan tentang Susunan Tim
2.	Implementasi Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 03/KEP/2004 Implementasi Keputusan Menteri Sosial R.I. nomor : 10 tahun 2007	<ul style="list-style-type: none"> Diperolehnya pemahaman yang sama tentang mekanisme dan prosedur penilaian angka kredit, Diketahuinya tentang tata cara penilaian dan unsure-unsur yang dinilai Dari hasil diskusi diperoleh solusi tentang uraian tugas yang tidak sesuai dengan komposisi Pekerja sosial Diperolehnya pemahaman yang sama tentang tatacara pembuatan laporan

Kesimpulan dan tindak lanjut :

Kegiatan Pertemuan Forum Komunikasi Pekerja Sosial UPT-UPT Ditjen Yanrehsos Jawa Tengah telah dilaksanakan selama 1 (satu) hari yaitu pada Hari Selasa 11 Mei 2010 dari jam 09.00 s/d 16.00 bertempat di PSMP "Antasena" Magelang.

Pertemuan diikuti 30 Peksos dan menghadirkan 2(dua) orang Nara Sumber dari Ditjen Yanrehsos dan Biro Orpeg Kementerian Sosial R.I.

Hasil pertemuan : diperoleh peningkatan pengetahuan dan pemahaman yang sama tentang Tim Ferifikasi Angka Kredit, Penilaian Angka Kredit dan Pembuatan Laporan.

Pertemuan FKFPS Jawa Tengah kedepan Perlu persiapan lebih matang berkaitan dengan kesiapan peserta, penyelenggara dan Nara Sumber.

KUNJUNGAN DINAS SOSIAL KABUPATEN KOTA WARINGIN BARAT PROPINSI KALIMANTAN TENGAH

Ditulis oleh Nurul (pensos pertama)

Salah satu rencana strategi tahun 2010-2014 Balai Besar RSBG Kartini Temanggung yang telah tersusun, adalah *Pengembangan Jejaring dan Peran Pemangku Kepentingan (stakeholders) dalam Upaya Meningkatkan Kesejahteraan Sosial Tuna Grahita* yang diarahkan pada kerjasama dengan semua pihak guna mengoptimalkan pelaksanaan dan tindaklanjut hasil pelayanan dan rehabilitasi sosial.

Berpijak dari hal tersebut, Balai Besar RSBG Kartini sangat terbuka terhadap siapapun baik bagi individu, lembaga pemerintah maupun swasta yang mempunyai kepedulian terhadap penyandang tunagrahita. Keterbukaan tersebut dalam transfer pengetahuan, ketrampilan dan pengalaman dalam pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang tunagrahita.

Sebagai wujud dari keterbukaan tersebut Balai Besar RSBG Kartini menjadi rujukan dari berbagai daerah yang ingin mengetahui lebih lanjut tentang tunagrahita dengan permasalahan, kebutuhan dan pelayanan serta rehabilitasinya. Diantaranya yang baru saja mengadakan kunjungan di Balai Besar RSBG Kartini Temanggung pada hari Kamis dan Jumat tanggal 13 dan 14 Mei 2010, dalam rangka konsultasi dan pembelajaran langsung tentang pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang tunagrahita, adalah Dinas Sosial Kabupaten Kota Waringin Barat Propinsi Kalimantan Tengah.

Maksud dan tujuan utusan dari Dinas Sosial Kabupaten Kota Waringin Barat adalah mengadakan konsultasi dan pembelajaran dalam pelayanan dan rehabilitasi Sosial bagi penyandang tunagrahita. Hal yang mendasari dalam kegiatan konsultasi ini adalah belum adanya panti yang khusus menangani penyandang tunagrahita, Sumber Daya Manusia (SDM) di dinas Sosial Kabupaten Kota Waringin Barat belum memahami tentang penyandang tunagrahita dengan kebutuhan dan penanganannya.

Disamping itu yang disangat dibutuhkan oleh Dinas Sosial Kabupaten Kota Waringin Barat diantaranya :

1. Proses Identifikasi dan assessment penyandang tuna grahita
2. Proses Bimbingan mental dan sosial pelayanan dan rehabilitasi
3. Proses terminasi dan rujukan pelayanan
4. Proses supervise.

Dalam kunjungan ini tercapai satu kesepakatan tentang pengiriman penyandang tunagrahita dari Kabupaten Kota Waringin Barat ke Balai Besar RSBG Kartini Temanggung sebagai langkah awal dari jalinan kerjasama.

Dan mereka berharap kerjasama ini akan terus berlanjut dan meningkat ditahun mendatang, dengan program-program pelayanan dan rehabilitasi lainnya bagi kemandirian tunagrahita seseuai dengan motto Balai Besar RSBG Kartini Temanggung

"mengantar menuju kemandirian"

MEMPERKENALKAN KEGIATAN PENGAMPUAN PENERIMA MANFAAT DI BBRISBG KARTINI TEMANGGUNG

Oleh : Basuki Suharsono

Perubahan nilai ke kehidupan modern menumbuhkan kesadaran masyarakat tentang hak penyandang cacat. Berbagai masalah dan isu-isu seperti diskriminasi, pelanggaran hak, aksesibilitas, pendidikan, perlindungan sosial dan kurangnya kesempatan kerja bagi penyandang cacat diangkat untuk menggerakkan masyarakat lebih peduli terhadap penyandang cacat. Perlindungan terhadap hak-hak penyandang cacat dikuatkan dengan penandatanganan Konvensi PBB tentang Hak-hak Penyandang Cacat oleh berbagai negara. Konvensi ini mengharuskan pemerintah dan masyarakat mengambil tindakan proaktif guna menyingkirkan kendala sikap, lingkungan fisik dan komunikasi yang menghambat penyandang cacat untuk berpartisipasi dalam masyarakat.

Pemerintah mengamanatkan melalui Undang-Undang RI Nomor 6 Tahun 1974, bahwa setiap warga negara berhak atas taraf kesejahteraan sosial sebaik-baiknya dan Undang-Undang Nomor 4 tahun 1997 yang menjamin adanya persamaan hak dan kesempatan bagi penyandang cacat dalam segala aspek kehidupan dan penghidupan sebagaimana warna negara yang lainnya. Secara eksplisit ketentuan tersebut memberikan jaminan persamaan kesempatan bagi semua warga negara termasuk penyandang tuna grahita untuk memperoleh taraf kehidupan dan kesejahteraan sosial yang baik. Kementerian Sosial Republik Indonesia beserta jajarannya sebagai organisasi pemerintah yang menangani bidang rehabilitasi sosial secara substansial melakukan upaya pelayanan dan rehabilitasi terhadap penyandang cacat dengan sebaik-baiknya. BBRISBG Kartini Temanggung sebagai Unit Pelaksana Teknis Kementerian Sosial RI berkewajiban mengimplementasikan hasil konvensi dengan memberikan pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna grahita yang

menjunjung tinggi hak asasi manusia melalui penerapan prinsip martabat, kesetaraan dan pemberian kesempatan seluas-luasnya untuk tumbuh dan berkembang.

Guna mendukung kelancaran dan keberhasilan pelayanan Rehabilitasi Sosial, dan menjamin terpenuhinya hak-hak dan kebutuhan para penyandang tuna grahita terhadap pelayanan dan rehabilitasi sosial, dilakukan peningkatan kualitas pelayanan dengan dibentuknya kegiatan pendampingan dan perlindungan terhadap para penerima manfaat. Dalam UU RI Nomor 11 tahun 2009, tentang Kesejahteraan Sosial, pada pasal 14 ayat (2) disebutkan bahwa perlindungan social dilaksanakan melalui : bantuan social, advokasi social dan/atau bantuan hukum. Implementasinya Seksi Advokasi Bidang Program dan Advokasi Sosial melaksanakan perlindungan social melalui Kegiatan Pengampunan bagi para penerima manfaat dengan mendayagunakan para pekerja social fungsional sebagai pelaksananya. Dari 152 orang pegawai, 49 orang di antaranya adalah pekerja social fungsional, merupakan jumlah terbanyak dibandingkan dengan pekerja social UPT-UPT lainnya. Hal ini merupakan potensi yang luar biasa, sehingga oleh Kepala BBRISBG Kartini Temanggung diberikan tugas sebagai pengampu penerima manfaat, selain tugas pokok mereka sebagai pembimbing, terapis, assessor maupun penyusun perumusan rencana pelayanan.

A. Pengertian, tujuan, dan kedudukan pengampunan

Pengampunan Penerima Manfaat adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh pengampu terhadap seorang atau beberapa penerima manfaat dan kepadanya diberikan tugas khusus untuk melakukan pendampingan,

perlindungan dan advokasi sosial terhadap penerima manfaat ampuannya, keluarga dan masyarakat sesuai dengan jenjang jabatannya. Sedangkan pengampu penerima manfaat adalah pejabat fungsional pekerja sosial yang ditetapkan oleh kepala BBRSBG Kartini Temanggung sesuai persyaratan dan prosedur yang ditentukan. Setiap pejabat fungsional pekerja sosial diberikan tanggung jawab mengampu antara lima sampai enam orang penerima manfaat, sejak ditetapkannya sebagai penerima manfaat definitive sampai dengan terminasi.

Tujuan Pengampuan Penerima Manfaat adalah agar terpenuhinya hak-hak penerima manfaat, keluarga dan masyarakat sesuai dengan program dan standar pelayanan sehingga tercapai target fungsional Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial, meliputi :

1. hak-hak dan kebutuhan akan akomodasi, pengasramaan dan kesehatan penerima manfaat ampuannya.
2. hak-hak dan kebutuhan bimbingan rehabilitasi penerima manfaat ampuannya.
3. hak-hak dan kebutuhan resosialisasi dan bimbingan lanjut penerima manfaat ampuannya.
4. hak dan kewajiban keluarga/orang tua dan masyarakat untuk memperoleh konsultasi, informasi dan berpartisipasi aktif dalam pelayanan dan rehabilitasi sosial penerima manfaat.
5. Tertanganinya permasalahan yang menghambat penerima manfaat ampuannya dalam rangka mengikuti tahapan rehabilitasi.

Pengampu Penerima Manfaat berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Balai Besar RSBG " Kartini " Temanggung melalui koordinator jabatan fungsional pekerja sosial dan

mempunyai tugas melaksanakan dan mengupayakan :

1. Pendampingan untuk menciptakan situasi dan kondisi lingkungan yang kondusif kearah terselenggaranya proses pelayanan dan rehabilitasi sosial penerima manfaat ampuannya.
2. Perlindungan kepada setiap penerima manfaat ampuan untuk memperoleh hak-haknya atas pelayanan dan rehabilitasi sosial dengan sepenuhnya dan hasil yang optimum sesuai program yang ditetapkan dan standar pelayanan
3. Pemberian informasi tentang peraturan/ketentuan/perundang-undangan, hak dan kewajiban kepada orang tua, masyarakat dan institusi sebagai upaya tumbuhnya kesadaran terhadap pemenuhan hak dan kebutuhan penerima manfaat.
4. Tertib administrasi sesuai dengan kebutuhan pelayanan dan rehabilitasi sosial terhadap penerima manfaat ampuannya.

B. Peran dan Fungsi

Untuk melaksanakan tugas yang dimaksud, Pengampu Penerima Manfaat mempunyai beberapa peran, dan diuraikan dalam fungsi dan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Asesor

Mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan dan atau mempelajari Asesmen Problematika dan Kebutuhan Pelayanan Penerima Manfaat ampuannya.
- b. Menggali Potensi dan problematika keluarga serta lingkungan masyarakat.
- c. Memaparkan hasil Asesmen dalam forum temu bahas kasus (CC)

Langkah-langkah Pelaksanaan:

- a. Berkoordinasi dengan penanggung jawab program kegiatan asesmen
- b. Melaksanakan observasi terhadap penerima manfaat dalam aspek fisik, mental, sosial, ketrampilan serta kesehatan.
- c. Berkonsultasi dengan profesi terkait dalam menentukan diagnosa penerima manfaat ampuan.
- d. Menggali informasi tentang potensi penerima manfaat kepada pembimbing, dan problematika orang tua/keluarga dan lingkungan masyarakat melalui studi dokumentasi/file.
- e. Mengajukan hasil kegiatan kepada tim rehabilitasi untuk pembahasan kasus.

2. Perencana

Mempunyai fungsi :

- a. Menyusun dan atau mempelajari rencana kegiatan pemecahan masalah, dan perumusan rencana pelayanan penerima manfaat ampuannya.
- b. Memaparkan rencana pemecahan masalah dalam forum temu bahas kasus (CC)

Langkah – langkah Pelaksanaan :

- a. *Pemecahan masalah /kasus khusus penerima manfaat*
 - 1) Melakukan pemantauan perkembangan penerima manfaat
 - 2) Untuk kelengkapan data, menggali informasi permasalahan penerima manfaat dari pembimbing, dan atau orang tua / masyarakat.
 - 3) Melakukan konsultasi dengan profesi terkait untuk kelengkapan analisa data terkait dengan intensitas dan

bobot serta penyebab terjadinya masalah.

- 4) Menyusun bahan temu bahas kasus, mengajukannya kepada tim rehabilitasi untuk pembahasan kasus.
- 5) Memantau pelaksanaan penanganan kasus sesuai hasil rekomendasi dari tim temu bahas kasus.

b. Perumusan Rencana Pelayanan

- 1) Mempelajari potensi, kondisi obyektif dan asesmen problematika dan kebutuhan penerima manfaat dan orang tua/ lingkungan masyarakat melalui formulir diagnosa dan observasi.
- 2) Menyusun rencana pelayanan meliputi aspek fisik, mental, sosial, vokasional, bimbingan paska rehabilitasi
- 3) Hasil rencana pelayanan dimintakan rekomendasi kepada kepala seksi Identifikasi, kemudian diajukan ke tim rehabilitasi untuk dilakukan pembahasan kasus.

3. Motivator

Mempunyai fungsi :

- a. Memberikan motivasi kepada Penerima Manfaat Ampuannya berdasarkan referal/rujukan pembimbing/pekerja sosial
- b. Memberikan motivasi kepada keluarga
- c. Memberikan motivasi kepada masyarakat

Langkah- langkah Pelaksanaan:

- a. Menggali informasi dan melakukan sinkronisasi dengan pembimbing yang terkait dengan kualitas dan kuantitas permasalahan penerima manfaat.

- b. Melakukan konsultasi dengan profesi terkait dalam hal penyebab, bobot permasalahan dan teknik penanganannya.
- c. Melaksanakan motivasi kepada penerima manfaat, keluarga dan masyarakat.

4. Evaluator

Mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan dan mempelajari perkembangan penerima manfaat ampuannya.
- b. Memaparkan hasil-hasil evaluasi dalam forum temu bahas kasus (CC)

Langkah – langkah Pelaksanaan :

- a. Mempersiapkan instrumen evaluasi perkembangan penerima manfaat.
- b. Melaksanakan konsultasi dengan seksi terkait tentang hasil perkembangan penerima manfaat dan atau melakukan studi dokumentasi.
- c. Melakukan konsultasi dengan pembimbing di asrama, kelas, terapi khusus dan instalasi produksi tentang kondisi terakhir penerima manfaat.
- d. Melakukan penyusunan bahan diskusi dan melakukan diskusi dengan tim rehabilitasi.

5. Advokator

Mempunyai fungsi :

- a. Memberikan perlindungan kepada penerima manfaat ampuannya untuk memperoleh hak-hak pelayanan sesuai dengan standar.
- b. Memberikan perlindungan kepada orang tua penerima manfaat ampuannya untuk memperoleh hak-hak pelayanan sesuai dengan standar.
- c. Melakukan pendampingan masyarakat dalam rangka optimalisasi pelayanan dan

penerimaan Penerima Manfaat di masyarakat.

Langkah- langkah Pelaksanaan:

- a. Mengumpulkan informasi dari pembimbing, orang tua, masyarakat dan atau institusi terkait dengan hambatan pemenuhan hak dan kebutuhan penerima manfaat, keluarga atau masyarakat sekitar.
- b. Melakukan konsultasi dengan seksi advokasi untuk menentukan tindakan pendampingan, teknik dan pendanaan.
- c. Mengikuti persidangan dengan tim bahas kasus untuk menentukan fihak-fihak yang dilibatkan sebagai pendukung kegiatan.
- d. Melakukan pendampingan.

6. Mediator

Mempunyai fungsi :

- a. Menjadi penghubung antara Lembaga dengan Orang tua penerima manfaat ampuannya.
- b. Menjadi penghubung antara Lembaga dengan Masyarakat.
- c. Penghubung dengan pembimbing /peksos/profesi terkait.

Langkah-langkah Pelaksanaan :

- a. Mengumpulkan informasi/data kemampuan atau permasalahan penerima manfaat dari orang tua, masyarakat, profesi atau pembimbing.
- b. Melakukan konsultasi kepada penanggung jawab program terkait sesuai kebutuhan penerima manfaat.
- c. Melakukan pendekatan ke fihak-fihak terkait sebagai sasaran program antara lain orang tua, masyarakat atau dunia usaha
- d. Menghubungkan penerima manfaat dengan pihak-pihak yang bertanggung jawab

dalam program pelayanan dan rehabilitasi, antara lain bidang rehabilitasi sosial, terapi khusus dan instalasi produksi untuk memenuhi kebutuhan penerima manfaat sesuai perumusan rencana pelayanan dan hasil temu bahas kasus.

7. Informan

Mempunyai fungsi :

- a. Memberikan informasi tentang Mutasi Pelayanan dan Peluang Kerja kepada penerima manfaat ampuannya
- b. Memberikan informasi tentang hasil Asesmen, Rencana Pelayanan, Kontrak Pelayanan , Perkembangan, Pengakhiran pelayanan kepada orang tua /wali
- c. Memberikan informasi hasil-hasil pelayanan penerima manfaat ampuannya kepada masyarakat.
- d. Memberikan informasi hasil perkembangan rehabilitasi kepada Tim Rehabilitasi dan profesi lain terkait.

Langkah-langkah Pelaksanaan:

- a. Melakukan konsultasi untuk kelancaran kegiatan meliputi sarana prasarana, teknik dan waktu pelaksanaan, dengan :
 - 1) Seksi Advokasi untuk kegiatan pemberian informasi tentang hak penerima manfaat dalam memperoleh pelayanan asesmen, kebutuhan bimbingan dan pelayanan sesuai PRP, serta hak dan kewajiban orang tua.
 - 2) Seksi di Bidang Rehabilitasi Sosial untuk kegiatan pemberian informasi tentang mutasi, PBK dan evaluasi akhir penerima manfaat.
 - 3) Seksi di Bidang Penyaluran dan Pembinaan Lanjut untuk kegiatan

penempatan, penyaluran serta terminasi.

- b. Memberikan informasi ke pihak-pihak terkait, yaitu penerima manfaat yang bersangkutan, orang tua, masyarakat dan lembaga/institusi sosial.

8. Supervisor

Mempunyai fungsi :

- a. Memberikan Supervisi pada pertemuan dengan profesi terkait.
- b. Memberikan Supervisi kepada sesama pengampu yang menjadi tanggungjawabnya

Langkah-langkah Pelaksanaan :

- a. Memantau pelaksanaan kegiatan, hambatan dan permasalahan yang dialami oleh pengampu penerima manfaat, mengumpulkan informasi pelaksanaan kegiatan penanganan kasus khusus oleh pelaksana terkait.
- b. Berkoordinasi dengan koordinator pekerja sosial fungsional dan atau penanggung jawab kegiatan pengampuan untuk pelaksanaan supervisi.

9. Negosiator

Mempunyai fungsi :

- a. Melakukan kesepakatan dengan orang tua penerimam manfaat ampuannya berkaitan dengan isi kontrak pelayanan.
- b. Melakukan penjajagan dan kesepakatan dengan dunia usaha
- c. Melakukan kesepakatan dengan peksos/pembimbing/profesi yang terkait/tim rehabilitasi/penanggungjawab program dalam hal kepentingan Penerima Manfaat ampuannya.

Langkah-langkah Pelaksanaan:

- a. Mengumpulkan dan menyusun data-data kemampuan, potensi

dan kondisi obyektif , hasil perumusan rencana pelayanan, hasil evaluasi perkembangan atau akhir rehabilitasi, rekomendasi tim rehabilitasi, dll, sebagai bahan pelaksanaan kegiatan.

- b. Melakukan konsultasi kepada penanggungjawab program memberi tugas untuk menentukan arah dan target kegiatan serta kesiapan sarana dan prasarana.
- c. Memberikan penjelasan kepada sasaran program kegiatan tentang kemampuan dan kondisi obyektif serta hak dan kebutuhan penerima manfaat dan melakukan kesepakatan demi kepentingan penerima manfaat dan memantau pelaksanaan kegiatan untuk menjamin keberlangsungan tindakan.

10. Manager kasus

Mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan dan mengupayakan pencacatan dan pelaporan tentang Identitas, Hasil asesmen, Rencana Pelayanan, Case record, Kronologis Pelayanan, telaah kasus dan hasil Case Conference (CC) penerima manfaat ampuannya.
- b. Mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan pelayanan dan monitoring keterlibatan orang tua dalam rangka kelancaran proses pelayanan.
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan agar tidak terjadi program – program duplikasi dan saling menghambat dengan pembimbing/profesi yang terkait/tim rehabilitasi/penanggung jawab program.

Langkah-langkah Pelaksanaan:

- a. Kegiatan pencatatan dan pelaporan

- 1) Melakukan pemantauan dan pencacatan perkembangan penerima manfaat dalam mengikuti pelayanan dan rehabilitasi sosial melalui pengamatan langsung maupun cacatan harian dan evaluasi.

- b. Kegiatan pelayanan dan monitoring keterlibatan orang tua penerima manfaat

- 1) Memantau sikap dan perilaku orang tua penerima manfaat ampunan yang ditunjukkan melalui frekuensi kunjungan, tanggapan maupun ucapan, dan lain-lain.

- 2) Menilai dampak dari sikap dan perilaku orang tua terhadap perkembangan penerima manfaat di BBRISBG Kartini Temanggung.

- 3) Mengkomunikasikan kondisi penerima manfaat sebagai akibat dari sikap dan perilaku orang tua serta melakukan kesepakatan untuk menentukan keterlibatan orang tua demi menunjang kelancaran proses pelayanan dan rehabilitasi sosial.

- c. Kegiatan pelayanan dan rehabilitasi untuk penerima manfaat

- 1) Mempelajari hasil perumusan rencana pelayanan

- 2) Mempelajari jadwal kegiatan pelayanan dan bimbingan, kegiatan ekstrakurikuler dan kegiatan lain yang melibatkan penerima manfaat dan orang tua serta memantau pelaksanaan kegiatannya untuk mengetahui ada tidaknya duplikasi kegiatan yang merugikan penerima manfaat.

- 3) Melakukan koordinasi dengan penanggung jawab dan pihak terkait dalam rangka penataan program untuk kepentingan penerima manfaat

