

LAPORAN AKHIR
KULIAH KERJA LAPANGAN
FAKTOR FAKTOR YANG MEMPENGARUHI KINERJA ASN DIBIDANG
PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL DIKANTOR DINAS SOSIAL
KABUPATEN NIAS BARAT



SALATIELI HULU
178520020

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA

2020

LAPORAN AKHIR
KULIAH KERJA LAPANGAN
FAKTOR FAKTOR YANG MEMPENGARUHI KINERJA ASN DIBIDANG
PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL DIKANTOR DINAS SOSIAL
KABUPATEN NIAS BARAT



SALATIELI HULU
178520020

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA

2020

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan kuliah kerja lapangan ini saya buat dengan sejujurnya dan telah diterima oleh program studi Administrasi publik fakultas ilmu sosial dan politik, tanggal 14 Agustus 2020

Judul laporan KKL : Faktor- Faktor yang mempengaruhi kinerja ASN dibidang perlindungan dan jaminan sosial.

NAMA : Salatieli Hulu

NPM :178520020

PROGRAM STUDI : Administrasi Publik

FAKULTAS : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Medan, 14 Agustus 2020

Mahasiswa Pelaksana KKL



(Salatieli Hulu)

Dosen Pembimbing Lapangan



(Riri Rezeki Hariana S.Sos.MAP)

Ketua Program Studi Administrasi public



(Nina Angelina S.sos.M.si)

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

1.2 Tujuan pelaksanaan KKL

1.3 alasan memilih lokasi KKL

BAB II KAJIAN TEORI

2.1 Defenisi Kinerja

2.2 Faktor yang mempengaruhi kinerja

2.3 Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Aparatur Sipil Negara

2.4 Kegiatan Perlindungan dan Jaminan Sosial

BAB III DESKRIPSI LOKASI KKL

3.1 sejarah Dinas Sosial Kabupaten Nias Barat

3.2 Lokasi KKL

3.3 Visi dan Misi Dinas Sosial Kabupaten Nias Barat

3.4 Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Nias Barat

BAB IV PEMBAHASAN

4.1 Jenis kegiatan KKL

4.2 Kegiatan Selama KKL

4.3 Deskripsi Bidang Kerja

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

1. Daftar Nilai KKL

2. Absensi KKL

3. Dokumentasi

4. Laporan catatan kegiatan harian KKL

UNIVERSITAS MEDAN AREA

5. Surat Keterangan Selesai KKL dari Instansi yang Bersangkutan.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan yang maha esa,karena atas berkat Rahmat dan karunia-nya, laporan kuliah kerja lapangan (KKL) ini dapat terselesaikan dengan baik,tepat dan waktu nya.dengan membuat laporan ini penulis diharapkan mampu untuk lebih mengenal tentang dunia kerja yang nantinya akan saya jalani.

Penulis sadar, sebagai seorang mahasiswa yang masih dalam proses pembelajaran, masih banyak hal yang harus saya pelajari.oleh karena itu sangat mengharapkan adanya kritik dan saran dan sifat positif,guna penulis laporan yang lebih baik dimasa yang akan datang.

harapan penulis,semoga laporan sederhana ini ,dapat memberi manfaat dan menambah ilmu penulis dikemudian hari nanti,bagi saya akhir kata saya mengucapkan banyak terima kasih kepada bapak/ibu semua pihak kantor dinas sosial Nias barat telah membantu saya dalam melakukan kuliah kerja lapangan,dan sehingga selalu diberkati dan melimpahkan rahmat-Nya dan hidayah nya kepada kita semua.

Medan, 14 Agustus 2020



Salatieli Hulu

Npm : 178520020

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Pelaksanaan KKL

Perguruan Tinggi merupakan suatu lembaga pendidikan yang bertugas membentuk calon tenaga kerja yang berkualitas. Berbagai ilmu pengetahuan diberikan di Perguruan Tinggi. Mahasiswa diharapkan dapat menjadi manusia yang berkualitas, yang tidak hanya menguasai secara teori tetapi juga harus merealisasikannya di lapangan atau dunia kerja.

Kuliah Kerja Lapangan (KKL) atau magang adalah kegiatan mahasiswa yang terencana dan terbimbing dalam bentuk praktik kerja guna memberikan pengalaman belajar tentang aplikasi disiplin ilmu administrasi publik pada instansi tempat KKL. Universitas Medan Area memberlakukan kegiatan KKL ini untuk mendukung tercapainya kompetensi sarjana atau lulusan Ilmu Administrasi Publik yang mampu menganalisis setiap permasalahan di bidang administrasi publik, maupun melaksanakan tugas dan fungsi di seluruh bidang dan kegiatan administrasi publik, dan mampu mengatasi dan mencari solusi dari berbagai permasalahan. Dengan adanya KKL ini mahasiswa dapat mempraktekkan ilmu-ilmu yang didapatkan dibangku kuliah sebelum benar-benar terjun ke dunia kerja.

Pada kesempatan kali ini, penulis melaksanakan kegiatan kkl DINAS SOSIAL KABUPATEN NIAS BARAT. Dinas sosial ini sendiri terbagi dalam bagian-bagian dan masing-masing bagian mempunyai tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) sendiri-sendiri. Bagian-bagian tersebut adalah Bagian Program Data Organisasi dan SDM, Bagian Keuangan Umum dan Logistik, Bagian Teknis dan HUPMAS dan Hukum.

Alasan penulis melakukan KKL DINIAS SOSIAL KABUPATEN NIAS BARAT ini, tentunya penulis berharap mendapatkan ilmu secara langsung mengenai praktek kerja yang sesungguhnya khususnya dalam bidang administrasi publik dan ingin mengetahui program apa saja yang telah dicanangkan oleh DINAS SOSIAL untuk melaksanakan kegiatan KABUPATEN NIAS BARAT.

B. Tujuan Pelaksanaan Kkl

1. Melihat, mengetahui dan memahami secara langsung penerapan ilmu yang didapat pada bangku kuliah.

2. Mengetahui permasalahan-permasalahan yang timbul di dunia kerja serta mencari solusi penyelesaiannya.
3. Untuk menguji serta menggali kemampuan mahasiswa dalam memperoleh informasi yang bermanfaat sebanyak-banyaknya.
4. Membina hubungan antara perguruan tinggi dengan berbagai instansi, lembaga pemerintah dan swasta untuk bersama-sama mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Mempersiapkan dan melatih profesionalisme di bidang Administrasi Publik yang merupakan disiplin ilmu yang menjadi ujung tombak pemerintahan di dalam pelayanan masyarakat.

C. Alasan Pemilihan Lokasi Kkl

Penulis memilih lokasi DINAS SOSIAL KABUPATEN NIAS BARAT, karena ingin mendapatkan ilmu secara langsung mengenai praktek kerja yang sesungguhnya khususnya dalam bidang administrasi publik dan ingin mengetahui dan memahami program apa saja yang telah dicanangkan oleh DINAS SOSIAL KABUPATEN NIAS BARAT dalam mengupayakan keberhasilan dalam pemilihan umum dan hal apa saja yang perlu dipersiapkan sebelum pelaksanaan dibidang pelindung dan jaminan sosial yang direncanakan oleh dinas sosial kabupaten Nias barat.

BAB II

2.1 TEORI KINERJA

2.1.1 .Pengertian Kinerja

Secara umum kinerja dapat diartikan sebagai keseluruhan proses bekerja dari individu yang hasilnya dapat digunakan landasan untuk menentukan apakah pekerjaan individu tersebut baik atau sebaliknya (Roziqin,2010:41)

Menurut Mangkunegara (20016;67)Pengertian kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Edison,2016:190)kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan di ukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Berdasarkan

2.2 Faktor faktor yang mempengaruhi Kinerja

Mangkunegara (2016:67) mengemukakan bahwa ada beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain :

2.2.1 Faktor Kemampuan

Secara Psikologis,Kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) di atas rata rata (IQ 110-120)dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari hari,maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan.Oleh karena itu pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya (*the right man in place,the man of the right job*).

2.2.2 Faktor Motivasi

Motivasi berbentuk dari sikap (*attitude*) seseorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan dari pegawai yang terarah untuk menciptakan tujuan organisasi (tujuan kerja).

Sikap mental merupakan suatu yang mendorong diri seseorang pegawai untuk bekerja maksimal.Sikap mental seseorang pegawai harus sikap

mental yang siap secara psikofisik (siap secara mental, fisik, tujuan, dan situasi) arti seseorang pegawai harus siap mental maupun secara fisik dan memahami tujuan utama dan target kerja yang akan dicapai, maupun memanfaatkan dan menciptakan situasi kerja.

2.3 Pengertian ASN

Didalam UU Aparatur Sipil Negara yang terdapat pada bab 1 ketentuan Umum ayat 1 di jelaskan dalam UU ini yang dimaksud ASN adalah Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat dengan ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

2.3.1 Fungsi ASN

Menurut UU ASN Pegawai Negeri Sipil yang terdapat pada bab IV tentang Fungsi Aparatur Sipil Negara (ASN) ada tiga poin yang terdapat didalam dalam pasal 10 dijelaskan bahwa pegawai ASN berfungsi sebagai :

1. Melaksanakan Kebijakan Publik
2. Pelayanan Publik serta perekat
3. Dan pemersatu Bangsa

2.3.2 Tugas ASN

Menurut UU yang terdapat pasal 11 pada bab yang ke IV tentang tugas ASN dijelaskan bahwa :

1. Melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh pejabat pembina kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang uandang
2. Memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas; dan
3. Mempererat persatuan dan kesatuan negara Kesatuan Republik Indonesia.

2.4 Kegiatan perlindungan dan jaminan sosial

2.4.1 pencapaian kesejahteraan masyarakat

Pencapaian kesejahteraan masyarakat dilalui dengan jalan perubahan-perubahan kehidupan yang lebih baik dari sebelumnya, perubahan tersebut dilakukan melalui pembangunan, tujuan pembangunan masyarakat ialah perbaikan kondisi ekonomi, sosial, dan kebudayaan masyarakat, sehingga kemiskinan dan lingkungan masyarakat mengalami perubahan. Kemiskinan hampir menjadi permasalahan di semua negara, baik di negara maju dan berkembang dengan tingkat permasalahan yang berbeda-beda. Di

Indonesia sebagai salah satu negara sedang berkembang, kemiskinan merupakan suatu permasalahan yang penting dan sangat serius karena kemiskinan membuat banyak masyarakat Indonesia mengalami kesulitan dalam memenuhi kebutuhan dasar hidupnya, seperti: sandang, pangan, papan, pendidikan dan kesehatan. Kebijakan pemerintah dalam upaya penanggulangan kemiskinan telah dilakukan oleh pemerintahan. Perluasan kesempatan kerja, pembangunan pertanian, pemberian dana bergulir dan pembangunan infrastruktur. Namun gejala kemiskinan di Indonesia belum sepenuhnya bisa teratasi. Menurut Soerjono Soekanto (2009:321) “Kemiskinan disini diartikan sebagai suatu keadaan dimana seseorang tidak sanggup memelihara dirinya sendiri sesuai dengan taraf kehidupan kelompok dan juga tidak mampu memanfaatkan tenaga mental dan juga fisiknya dalam kelompok tersebut”. Namun, untuk menyelesaikan permasalahan yang berkembang di masyarakat diperlukan kebijakan sebagai realisasi dari fungsi dan tugas negara serta dalam rangka mencapai tujuan pembangunan. Dalam rangka perlindungan kemiskinan berbasis rumah tangga, pemerintah meluncurkan program khusus yang diberi nama Program Keluarga Harapan (PKH), yang dilaksanakan sejak tahun 2007. Menurut Dirjen Bantuan dan Jaminan Sosial (Depsos, 2010) PKH dirancang untuk membantu penduduk miskin terbawah berupa bantuan bersyarat. Program ini diharapkan mampu berkontribusi untuk mempercepat pencapaian tujuan pembangunan milenium (Millennium Development Goals atau MDGs), yaitu pengurangan penduduk miskin ekstrim dan kelaparan, pencapaian pendidikan dasar, kesetaraan gender, pengurangan angka kematian bayi dan balita dan pengurangan kematian ibu melahirkan.

2.4.2 Tujuan perlindungan dan jaminan sosial

tujuan perlindungan dan jaminan sosial yaitu sungguh perlu dimiliki agar ketahanan masyarakat dapat terjaga dalam menghadapi *shock*. Lebih daripada itu, perlindungan dan jaminan sosial juga diperlukan apabila terjadi hal-hal yang tidak dikehendaki yang dapat mengakibatkan hilangnya atau berkurangnya pendapatan seseorang, yang disebabkan karena memasuki usia lanjut atau pensiun, sakit, cacat, kehilangan pekerjaan, terkena bencana alam, dan sebagainya. Jelas bahwa, perlindungan dan jaminan sosial sangat terkait dengan isu-isu yang kompleks, baik yang bersifat analitis maupun yang teknis. Untuk itu, untuk membangun suatu ketahanan masyarakat, diperlukan pertumbuhan yang bersifat terus-menerus (*sustainable*) dan pembangunan yang memihak kepada rakyat miskin (*pro-poor*). Pengalaman banyak negara menunjukkan, bahwa pertumbuhan saja belum cukup untuk mengembangkan/meningkatkan kualitas hidup masyarakat.

Pemecahan jangka panjang dari masalah ini sangat tergantung pada keputusan-keputusan yang dikaitkan dengan pembangunan nasional secara keseluruhan yaitu, antara lain, dengan memasukkan penyebab struktural dari kerentanan masyarakat di atas. Disadari bahwa suatu kebijakan yang lebih diarahkan pada upaya memasukkan intervensi secara proaktif dalam rangka mengurangi kerentanan tersebut dan mendorong/mengajak sektor swasta dan masyarakat secara bersama-sama untuk mengatasi kemiskinan. Dengan demikian, perlindungan dan jaminan sosial seyogyanya tidak hanya merupakan program pemerintah, tetapi juga merupakan program masyarakat yang diharapkan mampu memberikan perlindungan dan jaminan sosial agar setiap warga negara dapat memenuhi kebutuhan dasar minimal hidupnya menuju terwujudnya kesejahteraan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia. Dalam pelaksanaannya, upaya ini tidak akan berhasil jika hanya melibatkan pemerintah saja. Isu *partnership* dengan meningkatkan peran kerjasama dengan sektor swasta dan masyarakat menjadi semakin penting.

Dalam konteks pembangunan suatu sistem perlindungan dan jaminan sosial nasional, hal penting yang harus diperhatikan adalah peran dari masing-masing pemerintah nasional di pusat dan pemerintah daerah (propinsi dan kabupaten/kota) dalam perlindungan dan jaminan sosial juga perlu dipertegas. Dengan mengacu kepada UU No. 22 Tahun 2001, keserasian peran pusat dan daerah menjadi sangat penting, karena kemampuan dan peran pemerintah daerah dalam sistem ini dapat saja berbeda satu dan lainnya, tergantung dari arah kebijakan dan terutama kemampuan pembiayaan masing-masing daerah. Implikasi kebijakan desentralisasi yang telah diberlakukan sejak awal tahun 2001 terhadap pola pengembangan sistem perlindungan dan jaminan sosial sebenarnya akan menjadi unsur positif bagi daerah, karena kemiskinan di setiap tingkatan wilayah dapat diatasi secara holistik. Dalam pelaksanaannya, perlindungan dan jaminan sosial tidak akan berhasil jika hanya mengandalkan peran pemerintah saja. Oleh karena itu, isu kerjasama atau *partnership* melalui peningkatan peran kerjasama pemerintah dengan sektor swasta dan masyarakat menjadi sangat penting.

2.4.3 fungsi dan tugas perlindungan dan jaminan sosial

melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Pusat Penelitian dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

1. Penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang penelitian dan pengembangan penanganan fakir miskin, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, perlindungan sosial, jaminan sosial, dan penunjang.

2. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penelitian dan pengembangan penanganan fakir miskin, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, perlindungan sosial, jaminan sosial, dan penunjang.
3. penelitian dan pengembangan penanganan fakir miskin, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, perlindungan sosial, jaminan sosial, dan penunjang.
4. Penyiapan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penelitian dan pengembangan penanganan fakir miskin, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, perlindungan sosial, jaminan sosial, dan penunjang.
5. Penyiapan pelaksanaan penetapan kebutuhan penelitian dan pengembangan di bidang penelitian dan pengembangan penanganan fakir miskin, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, perlindungan sosial, jaminan sosial, dan penunjang.
6. Penyiapan pelaksanaan penetapan jaminan mutu di bidang penelitian dan pengembangan penanganan fakir miskin, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, perlindungan sosial, jaminan sosial, dan penunjang.
7. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penelitian dan pengembangan penanganan fakir miskin, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, perlindungan sosial, jaminan sosial, dan penunjang; dan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

BAB III

DESKRIPSI LOKASI KKL

3.1 Sejarah Dinas Sosial Kabupaten Nias Barat

Dinas Sosial kabupaten nias barat didirikan atau bentuk pada saat peresmian Kabupaten Nias Barat . Dimana kabupaten tersebut adalah salah satu kabupaten di Provinsi Sumatra Utara, Indonesia. Kabupaten ini diresmikan oleh Menteri Dalam Negeri Indonesia, Mardiyanto, pada 26 Mei 2009, sebagai salah satu hasil pemekaran dari Kabupaten Nias. Kabupaten Nias Barat merupakan hasil pemekaran dari Kabupaten Nias berdasarkan UU Nomor 46 Tahun 2008. Kabupaten ini terdiri dari 8 kecamatan dan 105 desa. Nias Barat menjadi Daerah Otonomi Baru (DOB) pada masa Bupati Nias Binahati B. Baeha dan Presiden Republik Indonesia Susilo Bambang Yudhoyono. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Mardiyanto meresmikan Nias Barat menjadi DOB, Selasa (26/05/2009), sekaligus melantik Faduhusi Daeli sebagai Penjabat Bupati (Pj) Nias Barat. Setelah 18 bulan Faduhusi Daeli mengundurkan diri sebagai Penjabat Bupati Nias Barat oleh karena menjadi calon bupati Nias Barat definitif. Roda pemerintahan, kemudian, dijalankan oleh Pelaksana Tugas Bupati Nias Barat Drs. Sudirman Waruwu.

Pada 2 Februari 2011 untuk pertama kalinya, Nias Barat melaksanakan Pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Pilkada). Ada tiga pasangan calon, yakni: Faduhusi Daeli-Sinar Abdi Gulö (FASIA), Yupiter Gulö-Raradödö Daeli (PIRA), dan Adrianus Aroziduhu Gulö dan Hermit Hia (AARO'ÖHE). Pasangan calon yang terpilih sebagai Bupati dan Wakil Bupati Nias Barat definitif adalah Adrianus Aroziduhu Gulö dan Hermit Hia. Mereka dilantik oleh Pelaksana Tugas Gubernur Sumatra Utara pada 13 April 2011.

Sebagai suatu pemerintahan daerah yang baru, Kabupaten Nias Barat dituntut untuk mampu menata kabupatennya ke arah pembangunan yang berkesinambungan. Sebagai daerah otonom baru, Kabupaten Nias Barat harus mampu melaksanakan. Dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, faktor keuangan daerah sangat erat hubungannya dengan pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat sehingga di dalam Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah membagi urusan pemerintah daerah menjadi urusan wajib dan urusan pilihan. Urusan wajib merupakan hal-hal yang berkaitan dengan pelayanan dasar sedangkan urusan pilihan adalah urusan pemerintah yang secara nyata ada dan berpotensi untuk

meningkatkan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan kondisi. Dalam pemerintahan kabupaten ada beberapa kantor dinas antara lain yaitu Dinas pendidikan, Dinas pariwisata, Dinas Perikanan dan kelautan, dinas kependudukan, dinas sosial dan lain sebagainya. Dalam hal ini peneliti lebih fokus pada kantor dinas sosial nias barat.

Adapun tanggung jawab pemerintahan Dinas sosial nias barat antara lain :

- Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- Bidang-Bidang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- Sub Bagian-Sub Bagian masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
- Seksi-Seksi masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan;
- Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas

3.2. Lokasi KKL

Kuliah Kerja Lapangan (KKL) dilaksanakan di Kantor Dinas Sosial Kabupaten Nias Barat yang berada di Jalan Ponegoro, Desa Onolimbu Kecamatan Lahomi. Dimana lokasinya tidak jauh dengan Komplek Kanto Bupati Kabupaten Nias Barat.

3.3 Visi dan Misi Dinas Sosial Kabupaten Nias Barat

3.3.1 VISI Pelayanan PRIMA yang berdaya saing.

3.3.2 MISI

- Meningkatkan kualitas pelayanan publik.
- profesionalisme dan sumber daya manusia yang handal.
- pelayanan di bidang perizinan dan penanaman modal.
- kerjasama investor dan pembangunan dunia usaha.
- peningkatan Pendapatan Asli Daerah.

3.4 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial Kabupaten Nias Barat

3.4.1. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dinas Sosial

Kepala Dinas Sosial mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang sosial, meliputi: rehabilitasi, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin berdasarkan azas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

Kepala Dinas Sosial dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya.
2. mengkoordinir penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya.
3. mengkoordinir pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya.
4. memonitoring pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas Kepala Dinas Sosial:

1. memimpin dan mengendalikan organisasi Dinas Sosial agar lebih berdaya guna dan berhasil guna mengkoordinir penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas.
2. memberikan petunjuk, arahan dan mendistribusikan tugas kepada bawahan.
3. mempelajari, menelaah peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai dengan bidang tugas.

4. menyelenggarakan sistem pengendalian intern dalam pelaksanaan tugas agar berjalan efektif dan efisien sesuai peraturan perundang-gundangan yang berlaku.
5. mengkoordinir penyusunan kebijakan teknis pemerintah daerah di bidang sosial, meliputi: rehabilitasi, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.
6. mengkoordinir, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, meliputi: rehabilitasi, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.
7. memonitoring pelaksanaan pembinaan, evaluasi penyelenggaraan pelayanan umum di bidang sosial, meliputi: rehabilitasi, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.
8. mengkoordinir pelaksanaan pengelolaan kesekretariatan, meliputi perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian.
9. melaksanakan penyusunan indikator dan pengukuran kinerja Dinas.
10. mengkoordinir penyusunan laporan hasil pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja Dinas.
11. mengkoordinir penyusunan Laporan Keuangan SKPD dan LKjIP SKPD.
12. mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan LKPJ, LPPD, ILPPD serta Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pemerintah Daerah.
13. mengkoordinir penyusunan dan monitoring, evaluasi serta pelaporan atas pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM).
14. mengkoordinir penyusunan rencana pencapaian dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang menjadi kewajiban Pemerintah Daerah sesuai dengan bidang tugas serta melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaannya.
15. melaksanakan koordinasi penyusunan Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah (PK).
16. melaksanakan koordinasi dengan Instansi/Unit Kerja terkait untuk mendukung pelaksanaan tugas.
17. melaksanakan kerjasama dengan Unit Kerja terkait untuk mendukung pelaksanaan tugas;
18. menyelenggarakan pembinaan kelompok jabatan fungsional.

19. melaksanakan penyusunan indikator dan pengukuran kinerja dinas.
20. memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan secara periodic.
21. memberikan usul dan saran kepada atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
22. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.4.2 SEKRETARIS DINAS SOSIAL

Sekretaris Dinas Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pemberian dukungan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi:

1. Perencanaan
2. Keuangan
3. Tata usaha
4. Perlengkapan,
5. Rumah tangga dan kepegawaian di lingkungan Dinas.

Sekretaris Dinas Sosial dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

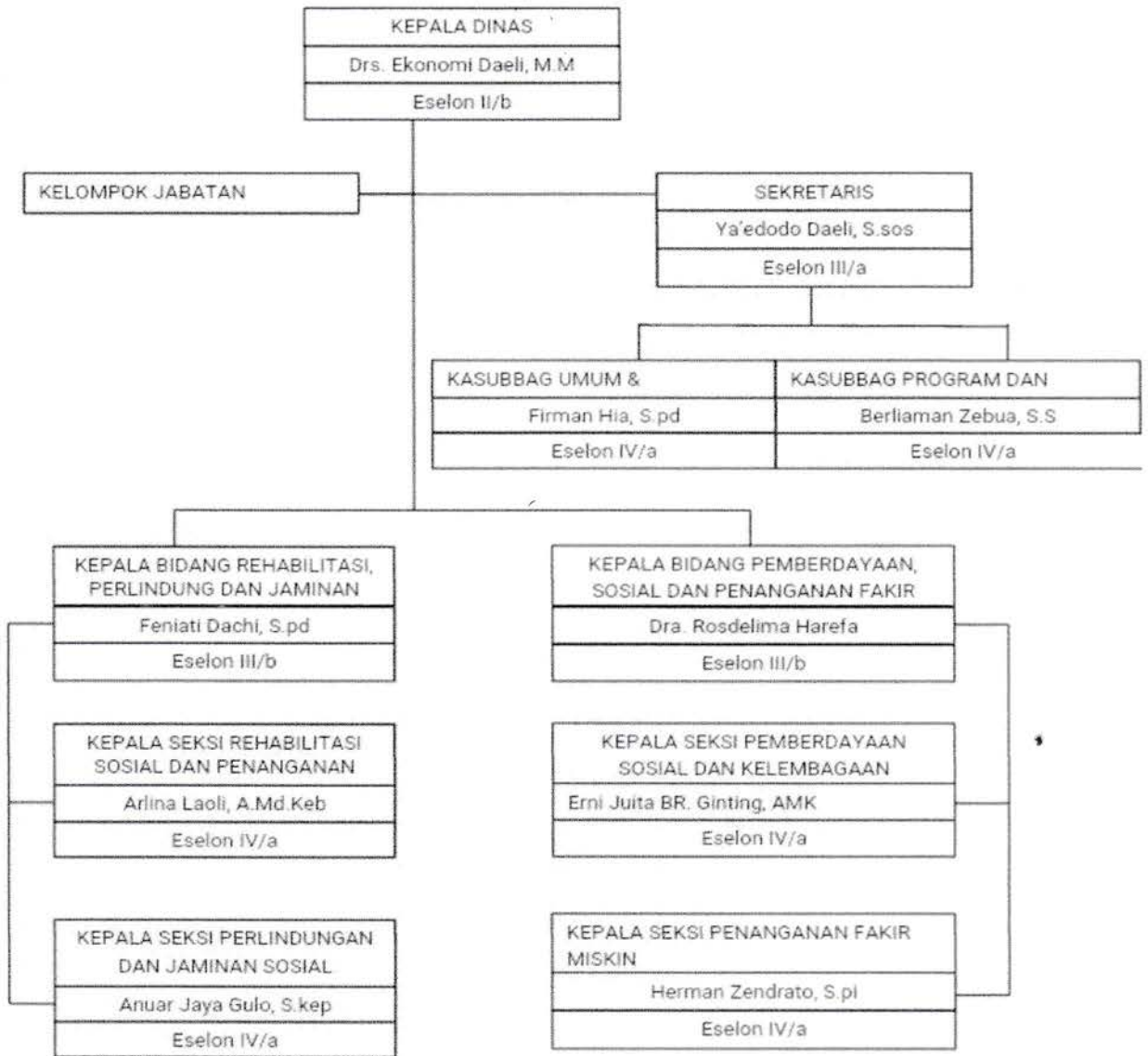
1. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas.
2. pengkoordinasian pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan dinas.
3. penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait dan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas Sekretaris Dinas Sosial:

1. Menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Sekretariat berdasarkan rencana kerja Dinas.
2. menyelenggarakan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.
3. menyelenggarakan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan Dinas.

4. menyelenggarakan hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait.
5. Menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran.
6. penyelenggaraan pengelolaan keuangan.
7. menyelenggarakan pengelolaan perlengkapan, tata usaha, rumah tangga dan barang milik daerah/negara.
8. menyelenggarakan pengelolaan urusan kepegawaian.
9. menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.
10. menyelenggarakan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam pelaksanaan tugas.
11. menyelenggarakan koordinasi penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) serta melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaporan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM).
12. menyelenggarakan penyusunan indikator dan pengukuran kinerja Sekretariat.
13. memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan secara periodic.
14. memberikan usul dan saran kepada atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
15. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban

STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL NIAS BARAT



BAB IV

PEMBAHASAN

4.1. Deskripsi Bidang Kerja

Sebelum memulai kegiatan KKL di kantor Dinas Sosial Nias Barat, penulis diberikan pengarahan oleh kepala Dinas Sosial di kantor Dinas Sosial dibagian Perlindungan dan Jaminan Sosial Kabupaten Nias Barat. Pengarahan yang diberikan kepada penulis meliputi jadwal kerja seragam kerja, memakai baju putih lengan panjang dan celana hitam, penempatan bagian dan bimbingan penulis serta menekankan kepada mahasiswa KKL untuk bersikap disiplin baik itu waktu, maupun dalam melakukan segala tugas yang diberikan oleh atasan maupun pegawai yang ada di bidang masing-masing.

Pelaksanaan KKL di dinas Sosial Kabupaten Nias barat yang dilaksanakan selama satu bulan dimulai dari tanggal 13 Juli 2020 sampai tanggal 12 Agustus, pada hari senin sampai jumat dari pukul 08:00 sampai dengan 16:00 Wib. Selama KKL penulis ditempatkan pada bagian Perlindungan dan Jaminan Sosial dan membantu para pegawai dalam menginput data Laporan Kegiatan Pendamping PKH.

4.2 Kegiatan selama KKL

- menginput Laporan Kegiatan pendamping Program Keluarga Harapan (PKH) dibagian Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Laporan adalah suatu bentuk penyampaian berita, keterangan, pemberitahuan, ataupun pertanggung jawaban baik secara lisan maupun secara tulisan dari bawahan kepada atasan sesuai dengan hubungan wewenang dalam salah satu cara pelaksanaan kegiatan. Sedangkan menurut para ahli Alawiyah, Laporan adalah informasi dari seseorang petugas atau pejabat kepada petugas atau pejabat lain dalam suatu sistem administrasi. Sedangkan menurut Soegito laporan adalah informasi yang didukung oleh data data yang lengkap dan sesuai dengan fakta yang terjadi, data harus sesuai sedemikian rupa sehingga bisa dipercayai dan mudah untuk di pahami.

4.3 Jenis kegiatan selama KKL

Senin, 13 Juli 2020

- ✓ Kata sambutan dari Kepala Dinas Sosial
- ✓ Bimbingan dan arahan dari Kepala Dinas Sosial serta pembagian lokasi di masing-masing bidang

Selasa, 14 Juli 2020

- ✓ Arahan kepala seksi Perlindungan dan jaminan Sosial,
- ✓ pengenalan ruangan

Rabu, 15 Juli 2020

- ✓ Menerima tamu yang berkonsultasi tentang PKH

Kamis, 16 Juli 2020

- ✓ Penginputan data laporan dari pendamping Program Keluarga Harapan (PKH)

Jumat 17 Juli 2020

- ✓ Menginput data Lanjut Usia

Senin 20 Juli 2020

- ✓ Menginput data Cacat Fisik

Selasa 21 Juli 2020

- ✓ Menginput data Cacat Mental

Rabu 22 Juli 2020

- ✓ Mengagendakan Surat Surat Pertanggung Jawaban (SPJ)

Kamis 23 Juli 2020-08-10

- ✓ Mengagendakan Surat tentang Laporan SPJ Alat tulis kantor (ATK)

Jumat 24 Juli

- ✓ Kerja bakti Dinas Sosial Kabupaten Nias Barat
- ✓ Pemasangan umbul umbul

Senin 27 Juli

- ✓ Mengarsip surat masuk tentang surat keterangan tidak menerima PKH

Selasa 28 Juli 2020

- ✓ Mengarsip surat Masuk tentang laporan Pendamping PKH

Rabu 29 Juli 2020

- ✓ Mambantu memonitoring penyaluran dana Keluarga Penerima Manfaat (KPM)

Kamis 30 Juli

- ✓ Mengandakan Surat

Jumat 31 Juli 2020

- ✓ Libur hari raya besar Idul Fitri

Senin 3 Agustus 2020

- ✓ Monitoring Pelaksanaan Pertemuan Peningkatan Kemampuan Keluarga (P2k2) didesa Ono Limbu you Kecamatan Mandrehe Barat

Selasa 4 Agustus 2020

- ✓ Melakukan Verifikasi dan Pendataan orang Gangguan Jiwa (ODGJ) didesa Soiiwa Kecamatan Lolofitu Moi

Rabu 05 Agustus 2020

- ✓ Pembagian Kartu Kesejahteraan Sosial (KKS) di Desa ono Limbu Kec. Lahomi

Kamis 06 Agustus 2020

- ✓ Memonitoring pemutakhiran data KPM PKH tahun 2020 didesa Banua Fadoro Kec.Moro'o

Jumat 07 Agustus 2020

- ✓ Mengarsip surat Laporan Koordinator Pendamping PKH tingkat Kecamatan Seni 10 Agustus Mengantar Laporan SPJ ATK dibagian Keuangan Kantor Bupati Nias Barat

11 Agustus 2020

- ✓ Melakukan Verifikasi dan pendataan orang Gangguan Jiwa (ODGJ) didesa Siso Bawino II Kecamatan Lolo Fitu Moi.

12.Agustus 2020

- ✓ Mengikuti Kegiatan rapat yang dipimpin oleh kepala Dinas Sosial dalam rangka menindak lanjuti kegiatan bantuan selanjutnya.

BAB V PENUTUP

5.1 KESIMPULAN

Kinerja yang dihasilkan pegawai Aparatur sipil Negara yang berpotensi tinggi dapat memberikan kualitas terbaik dalam pelayanan public dan tingginya tingkat kepuasan masyarakat atas jasa pelayanan yang diberikan oleh petugas. Serta Factor pelatihan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai negeri di Lingkungan Pemerintah. Dan Motivasi kerja yang tinggi dari setiap pegawai sangat dibutuhkan dalam peningkatan prestasi kerja yang baik.

5.2 Saran

Dalam meningkatkan kualitas pegawai negeri sebagai sumber daya aparatur dalam melaksanakan pelayanan di bidang pemerintah dan kemasyarakatan, perlu ditingkatkan pengetahuan dan ketrampilan melalui berbagai program pendidikan dan pelatihan teknis sesuai dengan tugas pokok masing-masing. dan pemberian penghargaan sehingga pegawai negeri lebih termotivasi untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara optimal. Serta ditingkatkan unsur-unsur pelayanan yang masih dirasa belum optimal, yaitu seperti : prosedur pelayanan, kenyamanan pelayanan, dan keamanan pelayanan

DAFTAR PUSTAKA

<http://kemenkeu.go.id>

<http://repository.ump.ac.id>

<http://www.kemsos.go.id/perlindungan-dan-jaminan-sosial-menurut-para-ahli> (diakses 29 juli 2020)-

<http://niasbaratkabut.go.id/pemerintah/dinas-sosial> (diakses 11 juli 2020)

5. Surat Keterangan Selesai KKL



PEMERINTAH KABUPATEN NIAS BARAT DINAS SOSIAL

Jln. Diponegoro Desa Onolimbu – Lahomi, Email : dinsosniasbarat2020@gmail.com

SURAT KETERANGAN

NOMOR : 460/ 499 / DINSOS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs EKONOMI DAELI, MM
NIP : 19630222 199003 1 005
Pangkat/Golongan : Pembina Utama Muda / IV.c
Jabatan : Kepala Dinas Sosial Kab.Nias Barat

Dengan ini menerangkan bahwa yang namanya tersebut di bawah ini:

No	Nama	NPM
1	Darman Kasih Halawa	178520072
2	Robin Markus Putra Waruwu	178520053
3	Yosua Kevin Rezeki Halawa	178520071
4	Salatieli Hulu	178520020

Benar telah melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) di Dinas Sosial Kabupaten Nias Barat mulai tanggal 13 Juli s/d 12 Agustus 2020, dan telah selesai. Selama pelaksanaan kegiatan tersebut , yang bersangkutan telah mengikuti tata tertib dan ketentuan yang berlaku di Dinas Sosial Kabupaten Nias Barat.

Demikian surat keterangan ini diperbuat, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Lahomi, 12 Agustus 2020
**KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN NIAS BARAT**

Drs.EKONOMI DAELI, MM
Pembina Utama Muda
Nip. 19630222 199003 1 005