

**LAPORAN AKHIR**  
**KULIAH KERJA LAPANGAN**  
**ANALISIS PELAYANAN PUBLIK**  
**PROGRAM KELUARGA HARAPAN (PKH)**  
**DI KANTOR DINAS SOSIAL KABUPATEN NIAS BARAT**



**YOSUA KEVIN REZEKI HALAWA**  
**178520071**

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

**2020**

**LAPORAN AKHIR**  
**KULIAH KERJA LAPANGAN**  
**ANALISIS PELAYANAN PUBLIK**  
**PROGRAM KELUARGA HARAPAN (PKH)**  
**DI KANTOR DINAS SOSIAL KABUPATEN NIAS BARAT**



**YOSUA KEVIN REZEKI HALAWA**  
**178520071**

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

**2020**

## LEMBARAN PENGESAHAN

Laporan kuliah kerja lapang ini saya buat dengan sejujuran dan telah diterima oleh program studi Administrasi Publik ilmu sosial dan Politik, tanggal 14 Agustus 2020.

Judul Laporan kkl : Analisa Pelayanan Publik Program Keluarga n  
Harapan (pkh) Di kantor Dinas Sosial Kabupaten  
nias barat

Nama : Yosua Kevin Rezeki Halawa

Npm : 178520071

Program studi : Administrasi publik

Fakultasi : ilmu sosial dan Politik

Medan, 14 Agustus 2020 ,

Mengetahui

Mahasiswa Pelaksanaan kkl



**Yosua Kevin Rezeki Halawa**

Dosen pembimbing lapangan



**Riri Rezeki Hariana s.sos.MAP**

Mengesahkan

Dekan/wakil Dekan



**Beby Mahasitho BB.S.sos.MAP**

Ketua prodin Administrasi publik



**Nina Angelina S.sos.M.si**

## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat, rahmat karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ini dengan judul Laporan Akhir Kuliah Kerja Lapangan Analisis Pelayanan Publik Program Keluarga Harapan (PKH) di Kantor Dinas Sosial Kabupaten Nias Barat . Kuliah Kerja Lapangan yang telah diprogramkan oleh perguruan tinggi ini memang bertujuan dalam memberikan pengalaman dan wawasan kepada mahasiswa mengenai kehidupan di masyarakat maupun dunia kerja. Pengalaman belajar yang diperoleh dari kegiatan Kuliah Kerja Lapangan yang didapatkan mahasiswa harapannya dapat memberikan bekal hidup dalam bersosialisasi selepas dari perguruan tinggi nanti.

Penulis menyadari bahwa pada penulisan laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ini belum sempurna dan masih terdapat kesalahan serta kekurangan di dalamnya. Penulis mengharapkan pembaca memberikan kritik dan saran yang membangun mengenai penulisan laporan Kuliah Kerja Lapangan ini, sebab tidak ada sesuatu yang sempurna tanpa kritik dan saran yang konstruktif.

Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada bapak/ibu semua pihak kantor dinas sosial Nias Barat yang telah berkontribusi selama proses penulisan laporan ini. Semoga laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan pembaca umumnya. Demikian yang dapat penulis sampaikan. Atas perhatiannya, penulis ucapkan terima kasih.

Medan, 14 Agustus 2020



Yosua Kevin Rezeki Halawa  
Npm: 178520020

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ii</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Pelaksanaan KKL.....	2
1.3 Alasan Memilih Lokasi.....	3
<b>BAB II TEORI ANALISA .....</b>	<b>3</b>
2.1 Pengertian Analisa .....	3
2.2 Pelayanan Publik.....	4
2.3 Pengertian PKH.....	8
2.4 Perlindungan dan Jaminan Sosial.....	9
<b>BAB III DESKRIPSI LOKASI KKL.....</b>	<b>13</b>
3.1 Sejarah Dinas Sosial Kabupaten Nias Barat.....	13
3.2 Lokasi KKL.....	14
3.3 Visi dan Misi Dinas sosial Kabupaten Nias Barat.....	14
3.4 Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Nias Barat.....	19
<b>BAB IV PEMBAHASAN .....</b>	<b>20</b>
4.1 Deskripsi Bidang Kerja.....	20
4.2 Kegiatan Selama KKL.....	20
4.3 Jenis Kegiatan KKL.....	20
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>23</b>
5.1 Kesimpulan.....	23
5.2 Saran.....	23
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>24</b>
<b>LAMPIRAN</b>	
1. Daftar Nilai KKL	
2. Absensi KKL	
3. Dokumentasi	
4. Laporan Catatan Kegiatan Harian KKL	
5. Surat Keterangan Selesai KKL dari Instansi yang Bersangkutan	

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 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 ini, penulis melaksanakan kegiatan kuliah kerja lapangan di 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, dan bagian Teknis dan HUPMAS dan Hukum.

Alasan penulis melakukan kegiatan kuliah kerja lapangan di Dinas Sosial Kabupaten Nias Barat. Tentunya, penulis ingin mendapatkan ilmu secara langsung mengenai praktek kerja yang sesungguhnya khususnya dalam bidang administrasi publik dan juga mengetahui program apa saja yang telah dicanangkan oleh Dinas Sosial untuk melaksanakan kegiatan Kabupaten Nias Barat.

## **1.2 Tujuan Pelaksanaan KKL**

1

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 menerrapkan 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.

## **1.3 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.

2

## **BAB II**

### **TEORI ANALISI**

#### **2.1 Pengertian Analisis**

Menurut para Ahli Bwi Prostonan Dermanton 6 juli 2020 Analisis merupakan upaya untuk memahami dan menjelaskan proses untuk masalah dan berbagai hal yang ada di dalamnya. Sementara ilmu (science) pemahaman yang tepat dan definisi kegiatan yang dilakukan analisis untuk menggambarkan zat menjadi senyawa penyusunnya. Dalam kimia, analisis yang digunakan untuk menentukan komposisi bahan atau zat. Contoh daerah yang paling terkenal dari bidang teknologi pangan dari analisis aktivitas. Dalam linguistik, analisis atau analysis (analisa) adalah studi tentang bahasa untuk memeriksa secara mendalam struktur bahasa. Sedangkan kegiatan laboratorium, kata analisa atau analisis dapat juga berarti kegiatan yang dilakukan di laboratorium untuk memeriksa zat dalam sampel. Namun, dalam perkembangannya, penggunaan analisis kata atau analisis akademisis sorotan, terutama di kalangan ahli bahasa. Penggunaan yang harus analisis. Hal ini karena analisis kata adalah kata pinjaman dari bahasa asing (Inggris) adalah analisis.

Analisis adalah suatu kegiatan yang memiliki serangkaian kegiatan untuk menganalisis dari sesuatu data untuk mengelompokkan kembali pada kriteria yang tertentu sesuai dengan maknanya. Dengan demikian pada umumnya analisis dapat juga di artikan sebuah rangkaian aktivitas yang melibatkan banyak orang untuk melakukan kegiatan untuk dimasukkan dalam kelompok yang tertentu. Untuk itu sebenarnya analisis juga berasal dari kata “analisis” yang berarti kata yang berbeda tetapi tergantung di mana penggunaannya dan dalam memasukkan kata itu.

#### **2.1.1 Fungsi dan Tujuan Analisis**

Berdasarkan pemahaman di atas bahwa analisis fungsi sebagai alat yang dapat mengumpulkan sejumlah data yang akan diperoleh dari hal yang tertentu sehingga dapat diperoleh beberapa metode dan alternatif untuk memecahkan masalah tersebut.



Dalam membangun bisnis atau pabrik di salah satu lokasi maka beberapa faktor yang dapat mendukung dan dapat juga dipertimbangkan untuk mengetahui dalam pengembangan suatu peristiwa dan dapat juga menguntungkan. dasar analisis adalah untuk mengidentifikasi sekumpulan data dari hal-hal yang tertentu untuk menarik kesimpulan dan akan digunakan untuk menentukan kebijakan dan membuat untuk memecahkan masalah.

### **2.1.2 Jenis Jenis Analisis**

Dari beberapa ulasan di atas maka kami juga akan memberikan beberapa jenis yang terdapat pada analisis sebagai metode yang dapat diambil dari setiap jenisnya.

Berikut beberapa jenis analisis adalah :

#### 1) Analisis Logika

Analisis Logika merupakan sebuah analisis yang di dasari dari satu prinsip yang tertentu atau yang di dasari dari logika yang sangat jelas pada hal yang tertentu.

Contohnya:

Analisis universal adalah sebuah rincian yang sesuai dengan istilah pada ketentuan yang umum dalam menyusun komponen nya.

Analisis dikotomis adalah sebuah kelompok yang di dasari dari dua kelompok yang terpisah sehingga dapat penghapusan menemukan penyelesaian pada analisis nya.

#### 2) Analisis realis

Analisis realis adalah sebuah kata yang menggunakan urutan objek sebagai pembenaran pada saat melakukan proses analisis.

Contohnya:

Analisis tanah adalah sebuah penguraian yang berdasarkan karakteristik yang melekat pada perwujudan. Analisis esensial adalah sebuah dekomposisi berdasarkan komponen dasar.

## **2.2 Pelayan Publik**

Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi

setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik yaitu setiap institusi penyelenggara Negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik. Kegiatan tersebut dilaksanakan oleh pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bekerja di dalam organisasi penyelenggara yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan publik.

Dalam pelaksanaan pelayanan publik harus berdasarkan standar pelayanan sebagai tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur. Pelayanan publik diatur dalam Undang-Undang No. 25 Tahun 2013 Tentang Pelayanan Publik, pengaturan ini dimaksudkan untuk memberikan kepastian hukum dalam hubungan antara masyarakat dan penyelenggara dalam pelayanan publik. Selain itu, pengaturan mengenai pelayanan publik bertujuan agar terwujudnya batasan dan hubungan yang jelas tentang hak, tanggung jawab, kewajiban, dan kewenangan seluruh pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik; agar terwujudnya sistem penyelenggaraan pelayanan publik yang layak sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan dan korporasi yang baik; agar terpenuhinya penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan agar terwujudnya perlindungan dan kepastian hukum bagi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik, dalam keadaan darurat, permintaan penyelenggara lain wajib dipenuhi oleh penyelenggara pemberi bantuan sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi penyelenggara yang bersangkutan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### **2.2.1 Tujuan Pelayanan Publik**

Tujuan pelayanan publik pada umumnya adalah bagaimana mempersiapkan pelayanan publik tersebut yang dikehendaki atau dibutuhkan oleh publik, dan

bagaimana menyatakan dengan tepat kepada publik mengenai pilihannya dan cara mengaksesnya yang direncanakan dan disediakan oleh pemerintah. (Zeithaml, Valarie 1. (et.al).2015) Lebih lanjut Zeithaml mengatakan, tujuan pelayanan publik adalah sebagai berikut:

- 1) Menentukan pelayanan yang disediakan, apa saja macamnya;
- 2) Memperlakukan pengguna layanan, sebagai customers;
- 3) Berusaha memuaskan pengguna layanan, sesuai dengan yang diinginkan mereka;
- 4) Mencari cara penyampaian pelayanan yang paling baik dan berkualitas;
- 5) Menyediakan cara-cara, bila pengguna pelayanan tidak ada pilihan.

### **2.2.2 Standar Pelayanan Publik**

Menurut Keputusan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara No. 63 Tahun 20011 Tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik, standar pelayanan haruslah meliputi:

#### 1) Prosedur Pelayanan

Prosedur pelayanan yang dilakukan dalam hal ini antara lain kesederhanaan yaitu kemudahan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta kemudahan dalam memenuhi persyaratan pelayanan.

#### 2) Waktu Penyelesaian

Waktu yang ditetapkan sejak saat pengajuan permohonan sama dengan penyelesaian pelayanan termasuk pengaduan haruslah berkaitan dengan kepastian waktu dalam memberikan pelayanan sesuai dengan ketetapan lama ininya waktu pelayanan masing-masing.

#### 3) Biaya Pelayanan,

Biaya atau tarif pelayanan termasuk rincian yang ditetapkan dalam proses pemberian pelayanan, haruslah berkaitan dengan pengenaan biaya yang secara wajar dan terperinci serta tidak melanggar ketentuan yang ada.

#### 4) Produk Pelayanan

Pelayanan yang diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Hal ini berkaitan dengan kenyataan dalam pemberian pelayanan yaitu hasil pelayanan sesuai dengan yang ditentukan serta terbebas dari kesalahan-kesalahan teknis, baik dalam hal penulisan permohonan yang telah diajukan sebelumnya.

#### 5) Sarana dan Prasarana.

Penyediaan sarana dan prasarana yang memadai oleh penyelenggara pelayanan publik. Hal ini berkaitan dengan ketersediaan perangkat penunjang pelayanan yang memadai seperti meja, kursi, mesin tik, dll.

### **2.2.3 Jenis-jenis Pelayanan Publik**

Peningkatan kualitas pelayanan publik mengandung arti adanya perubahan mutu, kondisi, dari keadaan sekarang ke mutu yang positif lebih baik. Dengan demikian kualitas dalam hal ini bersifat dinamis menyesuaikan dengan perkembangan yang berkembang di dalam masyarakat. Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 tahun 2004 mengelompokkan 3 (tiga) jenis pelayanan dari instansi pemerintah serta Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah.

Pengelompokan jenis pelayanan tersebut berdasarkan kepada sifat kegiatan dan ciri-ciri serta hasil layanan yang dihasilkan, yaitu:

- 1) Pelayanan barang, adalah pelayanan yang diberikan oleh unit pelayanan berupa kegiatan penyediaan dan atau pengolahan barang berwujud fisik termasuk distribusi dan penyampaiannya kepada konsumen langsung (sebagai unit ataupun individu) dalam suatu sistem. Kegiatan tersebut menghasilkan produk akhir berwujud benda (fisik) misalnya pelayanan listrik, air bersih, dan pelayanan telepon.
- 2) Pelayanan jasa, merupakan jenis pelayanan yang diberikan oleh unit pelayanan berupa sarana dan prasarana serta penunjangnya. Hasil akhirnya berupa jasa yang diterima dan bermanfaat bagi penerimanya secara langsung dan habis terpakai dalam jangka waktu tertentu. Misalnya pelayanan pos, perbankan dan pelayanan pemadam kebakaran.

- 3) Pelayanan administratif, adalah jenis pelayanan yang di berikan oleh unit pelayanan berupa pencatatan, penelitian, pengambilan keputusan, dokumentasi, dan kegiatan tata usaha lainnya yang secara keseluruhan menghasilkan produk akhir berupa dokumen, misalnya sertifikat, ijin-ijin, rekomendasi, dan lain sebagainya.
- 4) Pelayanan publik menurut Lembaga Administrasi Negara, yaitu:
  - a. Pelayanan pemerintahan merupakan layanan masyarakat yang berkaitan dengantugas umum pemerintahan seperti pelayanan Kartu Tanda Penduduk, Surat Ijin Mengemudi, perjanjian, pajak, dan keimigrasian.
  - b. pembangunan merupakan jenis layanan yang diberikan kepada masyarakat yang berkaitan dengan penyediaan sarana dan prasarana untuk memberikan fasilitas kepada masyarakat dalam melakukan kegiatan sehari-hari sebagai masyarakat.
  - c. Pelayanan utilitas merupakan jenis pelayanan yang terkait dengan utilitas bagi masyarakat seperti penyediaan air bersih, listrik, telepon, dan transportasi.
  - d. Sandang, pangan, dan papan merupakan jenis pelayanan yang menyediakan kebutuhan pokok masyarakat atau kebutuhan perumahan, seperti penyediaan beras, gula, minyak, gas, tekstil dan perumahan murah.
  - e. Pelayanan kemasyarakatan merupakan jenis pelayanan yang dilihat dari sifat dan kepentingannya lebih ditekankan pada kegiatan-kegiatan sosial kemasyarakatan, seperti pelayanan kesehatan, pendidikan, ketenagakerjaan, penjara, rumah yatim piatu, dan lainnya.

### **2.3 Pengertian PKH**

PKH adalah sebuah kebijakan program yang dirumuskan oleh pemerintah untuk mengatasi masalah kemiskinan penduduk di Indonesia. Dalam pelaksanaan perlindungan sosial berbasis keluarga, sesuai kebijakan pemerintah, termasuk bagian dari program bantuan sosial terpadu berbasiskeluarga.

Program ini merupakan kebijakan perlindungan sosial dalam rangka pemenuhan hak dasar. Sebagai sebuah program yang direncanakan secara terpusat. Dalam pelaksanaan terdapat banyak aspek dan pihak yang terlibat. Dalam kaitan itu tidak tertutup kemungkinan terjadi penyimpangan dari peraturan pada saat pelaksanaan program. Begitu juga dengan kebijakan pemerintah melakukan program keluarga harapan pkh di tingkat lokal tidak menutup kemungkinan menghadapi permasalahan-permasalahan. Begitu pula dalam kebijakan pemerintah yang salah satunya adalah tentang penanggulangan kemiskinan yang program tersebut dinamakan dengan PKH.

### **2.3.1 Manfaat Program Keluarga Harapan (PKH)**

- 1) Merubah perilaku keluarga sangat miskin untuk memberikan perhatian yang besar kepada pendidikan dan kesehatan anaknya.
- 2) Untuk jangka pendek memberikan income effect kepada rumah tangga miskin melalui pengurangan beban pengeluaran rumah tangga sangat miskin.
- 3) Untuk jangka panjang dapat memutus rantai kemiskinan antar generasi melalui: Peningkatan kualitas kesehatan/nutrisi, pendidikan dan kapasitas pendapatan anak dimasa depan (price effect anak keluarga sangat miskin).Memberikan kepastian kepada si anak akan masa depannya (insurance effect).

### **2.3.2 Fungsi Program Keluarga Harapan (PKH)**

Mempercepat pencapaian MDGs (melalui peningkatan akses pendidikan, peningkatan kesehatan ibu hamil, pengurangan kematian balita, dan peningkatan kesetaraan jender).

### **2.3.3 Tujuan Program Keluarga Harapan (PKH)**

- 1) Meningkatkan kemampuan Keluarga Penerima Manfaat (KPM) untuk mengakses/memanfaatkan pelayanan pendidikan dan kesehatan.
- 2) Meningkatkan status kesehatan dan gizi ibu hamil/nifas dan anak dibawah 6 tahun dari KPM.
- 3) Angka partisipasi pendidikan anak – anak (usia wajib belajar SD/SMP) KPM Meningkatkan kondisi sosial ekonomi KPM.

Catatan:

Tujuan PKH adalah untuk mengurangi angka kemiskinan, meningkatkan kualitas sumber daya manusia, serta mengubah perilaku yang kurang mendukung peningkatan kesejahteraan dari kelompok paling miskin. Dalam jangka pendek program ini bertujuan mengurangi beban kemiskinan dan dalam jangka panjang diharapkan dapat mengurangi kemiskinan antar generasi, sehingga generasi berikutnya dapat keluar dari perangkap kemiskinan.

Pelindung dan jaminan sosial hanya melihat masyarakat yang layak diberikan program keluarga harapan (PKH), data yang telah dikirim dari operator desa dan di kelola oleh operator dinas sosial, jika data yang telah dikirim sudah terdaftar sebagai data terpadu kesejahteraan sosial (DTKS), maka data tersebut baru di kelola oleh operator dinas pelindung dan jaminan sosial, apakah orang yang terdaftar sebagai data terpadu kesejahteraan sosial (DTKS), layak diberikan bantuan program keluarga harapan (PKH) atau tidak, jika data yang diberikan oleh operator desa benar maka data tersebut bisa diberikan program keluarga harapan (PKH).

## **2.4 Perlindung 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 maupun di negara sedang 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 Perlindung 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 dibentuk pada saat peresmian Kabupaten Nias Barat. Kabupaten tersebut 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 :

- a. Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- b. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- c. Bidang-Bidang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- d. Sub Bagian-Sub Bagian masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
- e. Seksi-Seksi masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan;
- f. 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. Tempat lokasinya tidak jauh dari kompleks kantor 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**

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

#### **3.3.4 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial Kabupaten Nias Barat**

##### **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.mengkoordinir penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya.
- 2) Mengkoordinir pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya.

- 3) Memonitoring pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **3.3.5 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-undangan 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 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:

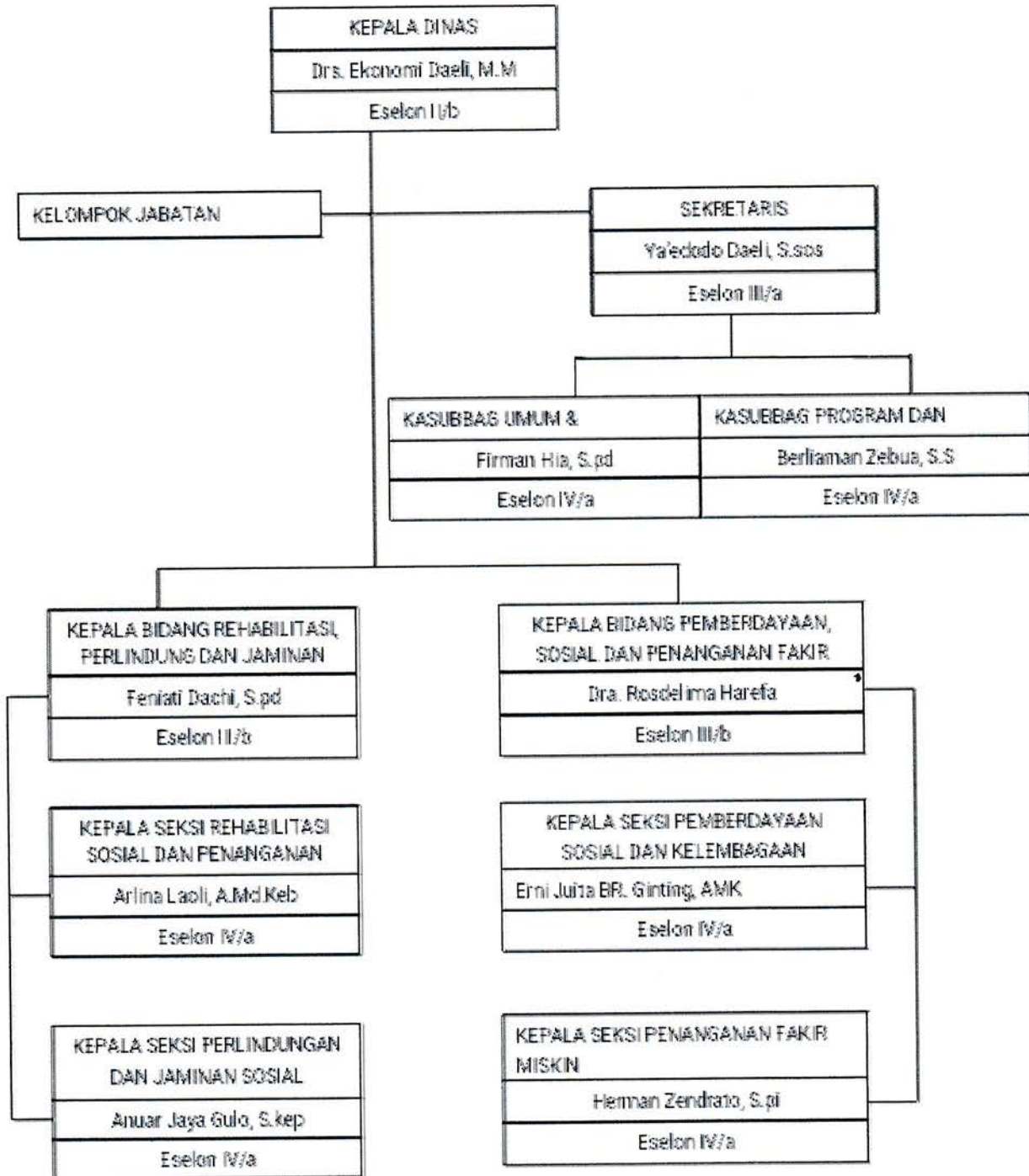
- 1) Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas..
- 2) Pengkoordinasian pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan dinas.
- 3) Penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan 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) Menyelenggarakan 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 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.

### 3.4 Struktur Organisasi Dinas Sosial Nias Barat



## **BAB IV**

### **PEMBAHASAN**

#### **4.1 Deskripsi Bidang Kerja**

Sebelum memulai kegiatan KKL dikantor Dinas Sosial Nias Barat, penulis diberikan pengarahan oleh kepala Dinas Sosial dikantor 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 ,atupun dalam melakukan segala tugas yang diberikan oleh atasan maupun pegawai yang ada di bidang masing-masing.

Pelaksanaan KKL didinas Sosial Kabupaten Nias Barat yang dilaksanakan selama satu bulan dimulai dari tanggal 13 Juli 2020 sampai tanggal 12 Agustus, mulai hari senin sampai jumat dari pukul 08:00 samapai 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 Salama 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

Salasa, 14 Juli 2020

20

- 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 202

- 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

- Ikut mambantu 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

- Ikut melaksanakan Pertemuan Peningkatan Kemampuan Keluarga (P2k2) didesa Ono Limbu you Kecamatan Mandrehe Barat

Selasa 4 Agustus 2020

- Ikut dalam melakukan Verifikasi dan Pendataan orang Ganguan Jiwa (ODGJ) didesa Soiiwa Kecamatan Lolofitu Moi

Rabu 05 Agustus 2020

- Ikut dalam pembagian Kartu Kesejahteraan Sosial (KKS) di Desa ono Limbu Kec. Lahomi

Kamis 06 Agustus 2020

- Ikut dalam 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

- Ikut dalam 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**

Analisis 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 Faktor 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 seperti, prosedur pelayanan, kenyamanan pelayanan, dan keamanan pelayanan.



## DAFTAR PUSTAKA

### INTERNET

<https://www.maxmanreo.com/pengertian-analisi-menurut-para-ahli>. (Diakses 24 Juli 2020)

<https://www.postel.go.id-pelayanan-publik-menurut-para-ahli>. (Diakses 29 Juli 2020)

<https://Niasbaratkabut.go.id/pemerintah/dinas-sosial> (Diakses 11 Juli 2020)

<https://www.Kemsos.go.id/program-keluarga-harapan-menurut-para-ahli> (Diakses Bulan Maret 2015-2020).

<https://www.Kemsos.go.id/perindungan-dan-jaminan-sosial-menurut-para-ahli> (Diakses 29 Juli 2020).



# PEMERINTAH KABUPATEN NIAS BARAT

## DINAS SOSIAL

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

### SURAT KETERANGAN

NOMOR : 460/ 939 / 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**