



**IMPLEMENTASI PROGRAM BALAI PELAYANAN SOSIAL PADA
ANAK PENYANDANG MASALAH KESEJAHTERAAN SOSIAL (PMKS)
DI PANTI WORO WILOSO SALATIGA**

SKRIPSI

**Disajikan sebagai salah satu syarat
Untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan
Program Studi Pendidikan Luar Sekolah**

Oleh

Tursina Intan Musfiroh

1201411074

**PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

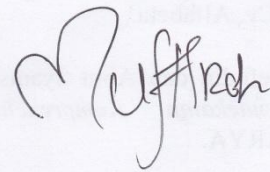
2015

PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa skripsi yang berjudul "**Implementasi Program Balai Pelayanan Sosial Pada Anak Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Di Panti Woro Wiloso Salatiga**" dan seluruh isinya adalah benar-benar karya saya sendiri, bukan jiplakan dari karya orang lain, baik sebagian atau seluruhnya. Pendapat atau temuan orang lain yang terdapat dalam skripsi ini dikutip atau dirujuk berdasarkan kode etik ilmiah.

Semarang, 04 Mei 2015

Yang membuat pernyataan



Tursina Intan Musfiroh

NIM : 1201411074

PERSETUJUAN

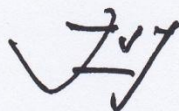
Skripsi berjudul “Implementasi Program Balai Pelayanan Sosial Pada Anak Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Di Panti Woro Wiloso Salatiga” telah disetujui oleh pembimbing untuk diajukan pada sidang skripsi pada :

Hari : Senin

Tanggal : 04 - Mei - 2015

Menyetujui

Pembimbing

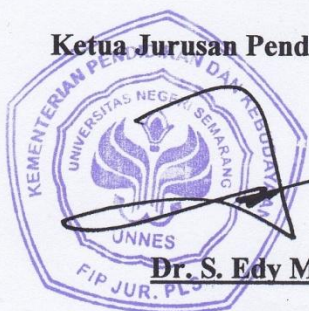


Drs. Ilyas, M.Ag

NIP. 196606011988031003

Mengetahui,

Ketua Jurusan Pendidikan Luar Sekolah



Dr. S. Edy Mulyono M.Si

NIP. 196807042005011001

PENGESAHAN KELULUSAN

Skripsi yang berjudul “*Implementasi Program Balai Pelayanan Sosial Pada Anak Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Di Panti Woro Wiloso Salatiga*” disusun oleh:

Nama : Tursina Intan Musfiroh

NIM : 1201411074

telah dipertahankan dihadapan sidang Panitia Ujian Skripsi FIP Unnes pada:


Hari : Kamis

Tanggal : 07 Mei 2015

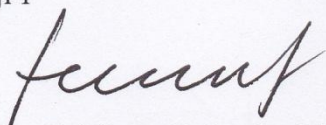
Panitia,



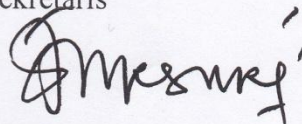
Ketua


Drs. Sutaryono, M.Pd
NIP. 195708251983031015

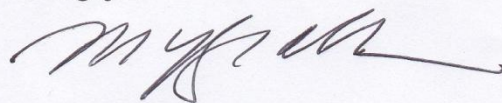
Penguji I


Prof. Dr. Tri Joko Raharjo, M.Pd
NIP. 19590301198511101

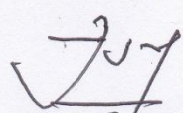
Sekretaris


Dr. Tri Suminar, M.Pd
NIP. 196705261995122001

Penguji II


Dr. Amin Yusuf, M.Si
NIP. 196408081991031003

Pembimbing/ Penguji III


Drs. Ilyas, M.Ag
NIP 196606011988031003

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO:

1. Anak asuh (penerima manfaat) di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga menjadi lebih mandiri dan terpenuhi kebutuhan pokoknya melalui pendidikan.

PERSEMBAHAN:

1. Universitas Negeri Semarang
2. Jurusan Pendidikan Luar Sekolah
3. Fakultas Ilmu Pendidikan
4. Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro
Wiloso Salatiga

PRAKATA

Alhamdulillah puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah swt yang senantiasa melimpahkan rizki, rahmat dan hidayahNya, sehingga penyusunan skripsi yang berjudul **”Implementasi Program Balai Pelayanan Sosial Pada Anak Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Di Panti Woro Wiloso Salatiga”** dapat diselesaikan dengan baik.

Maksud penyusunan skripsi ini adalah untuk memenuhi penyelesaian studi Strata 1 guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada jurusan Pendidikan Luar Sekolah, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Semarang.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini dari awal hingga akhir tidak terlepas dari bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih yang setulusnya kepada:

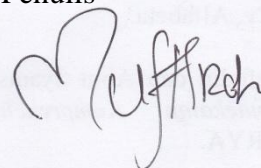
1. Prof. Dr. Fakhruddin, M.Pd, Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan ijin penelitian.
2. Dr. S Edy Mulyono, M.si, Ketua Jurusan Pendidikan Luar Sekolah Fakultas Ilmu Pendidikan yang telah memberikan ijin penelitian dan memotivasi penulis sehingga dapat menyelesaikan perkuliahan tepat waktu.
3. Drs. Ilyas, M.Ag, Dosen Pembimbing yang dengan sabar telah memberikan bimbingan, pengarahan, masukan, kemudahan dan motivasi kepada penulis sehingga skripsi ini dapat selesai dengan baik.
4. Valentino Waas, S.Sos, Kepala Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatigayang telahmemberikan ijinpenelitian.

5. Khabib, SH, Kasi Bimbingan Sosial Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga yang telah memberikan ijin penelitian.
6. Pegawai dan anak asuh Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga sebagai informan penelitian yang telah meluangkan waktu dan kerja samanya selama penelitian.
7. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Jurusan Pendidikan Luar Sekolah Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan pengalaman dan ilmunya bagi penulis.
8. Bapak, ibu, adik, dan segenap keluarga besarku dengan segala kasih sayang, limpahan do'a, keikhlasan, kesabaran, dan ketulusannya.
9. Sahabat-sahabatku tersayang (Aji Imron, Alim, Nia, Karin, Chaca, Dewi, Rizky) yang selalu setia mengisi hari-hariku dan selalu mendukungku.
10. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu, yang secara langsung maupun tidak telah membantu tersusunya penulisan skripsi ini.

Semoga segala bantuan, bimbingan, dan dukungan yang telah diberikan kepada penulis menjadi amal baik dan mendapat balasan yang berlimpah dari Allah SWT. Penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi para pembaca pada umumnya.

Semarang, 04 Mei 2015

Penulis



Tursina Intan Musfiroh

NIM. 1201411074

ABSTRAK

Tursina Intan Musfiroh. 2015. *Implementasi Program Balai Pelayanan Sosial Pada Anak Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Di Panti Woro Wiloso Salatiga.* Skripsi, Jurusan Pendidikan Luar Sekolah Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Semarang. Dosen Pembimbing Drs. Ilyas, M.Ag.

Kata kunci: Implementasi program, pendidikan formal, nonformal, informal.

Permasalahan dalam penelitian ini yaitu: (1) Apa saja perencanaan program yang diselenggarakan di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga; (2) Bagaimana pelaksanaan program di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga; (3) Apa saja kendala yang dihadapi dalam implementasi program di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga. Tujuan penelitian ini meliputi: (1) Untuk mendeskripsikan perencanaan program di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga; (2) Untuk mendeskripsikan pelaksanaan program di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga; (3) Untuk mendeskripsikan kendala dalam implementasi program di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

Penelitian menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Lokasi penelitian di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga. Data dikumpulkan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Subjek penelitian berjumlah 3 orang, yang terdiri dari kepala balai, kasi bimsos, dan bimsos. Informan penelitian berjumlah 4 anak asuh. Keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan triangulasi sumber. Teknik penganalisaan data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi: (1) pengumpulan data; (2) reduksi data; (3) penyajian data; (4) penarikan kesimpulan.

Hasil yang diperoleh menanyakan: (1) perencanaan program terstruktur dimulai dari dasar pelaksanaan program, tujuan program, sasaran program, alokasi waktu program, sarana prasarana program, dan sumber dana program serta Proses penerimaan anak asuh dilaksanakan dengan syarat-syarat dan proses seleksi; (2) pelaksanaan program yang secara keseluruhan berjalan dengan baik dan sesuai dengan perencanaan; (3) kendala utama yang dihadapi adalah karakteristik dan sifat negatif anak asuh sebelum tinggal di balai woro wiloso.

Berdasarkan simpulan tersebut disarankan: (1) kegiatan yang ada, perlu dipantau tingkat keterlaksanaannya, serta melakukan penguatan positif agar tingkat pelanggaran dapat diminimalisir; (2) perlu upaya penerapan tata tertib yang sesuai dengan latar belakang anak asuh, tanpa meninggalkan aspek disiplin yang sesuai dengan tujuan tata tertib yang ada di balai woro wiloso; (3) perlu dicarikan cara-cara yang efektif untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN.....	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
PENGESAHAN KELULUSAN.....	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	v
PRAKATA.....	vi
ABSTRAK.....	viii
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR BAGAN.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
DAFTAR ISI	
BAB 1 PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	8
1.3 Tujuan Penelitian.....	9
1.4 Manfaat Penelitian.....	9
1.5 Penegasan Istilah.....	10
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Implementasi.....	13
2.1.1 Pengertian Implementasi.....	12
2.1.2 Unsur-unsur Pokok Implementasi.....	14
2.1.3 Faktor Pendorong dan Penghambat Implementasi.....	15
2.2 Perencanaan (Planning).....	18
2.2.1 Pengertian Perencanaan.....	18

2.2.2 Fungsi-fungsi Perencanaan.....	19
2.2.3 Jenis-jenis Perencanaan.....	19
2.2.4 Karakteristik Perencanaan.....	20
2.2.5 Langkah-Langkah Perencanaan.....	20
2.3 Program.....	21
2.3.1 Pengertian Program.....	21
2.3.2 Tahap-tahap Program.....	22
2.3.3 Tujuan Program.....	22
2.3.4 Manfaat Program.....	23
2.3.5 Klasifikasi Program.....	24
2.4 Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS).....	25
2.4.1 Pengertian PMKS.....	25
2.4.2 Jenis-jenis PMKS.....	27
2.4.3 Tinjauan Anak Terlantar.....	31
2.5 Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.....	37
2.5.1 Pengertian Balai Woro Wiloso.....	37
2.5.2 Dasar Hukum.....	38
2.5.3 Tugas Balai Woro Wiloso.....	38
2.5.4 Fungsi Balai Woro Wiloso.....	38
2.5.5 Visi dan Misi Balai Woro Wiloso.....	39
2.5.6 Sasaran Pelayanan Balai Woro Wiloso.....	40
2.5.7 Jenis Pelayanan.....	40
2.5.8 Proses Pelayanan.....	41
2.6 Kerangka Berfikir.....	43
BAB 3 METODE PENELITIAN	
3.1 Pendekatan Penelitian.....	44
3.2 Lokasi Penelitian.....	45

3.3 Subjek Penelitian.....	46
3.4 Informan.....	46
3.5 Fokus Penelitian.....	47
3.6 Sumber Data.....	47
3.7 Teknik Pengumpulan Data.....	48
3.8 Teknik Keabsahan Data.....	52
3.9 Teknik Analisis Data.....	54

BAB 4 HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian.....	57
4.1.1 Gambaran umum.....	57
4.1.2 Program pendidikan formal.....	67
4.1.3 Program pendidikan nonformal.....	77
4.1.4 Program pendidikan informal.....	93
4.2 Pembahasan.....	104
4.2.1 Perencanaan program.....	104
4.2.2 Pelaksanaan program.....	105
4.2.3 Kendala.....	108

BAB 5 PENUTUP

5.1 Simpulan.....	110
5.2 Saran.....	112

DAFTAR PUSTAKA.....	114
----------------------------	------------

LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	116
-------------------------------	------------

DAFTAR TABEL

	Halaman
4.1 Daftar Sarana Dan Prasarana.....	62
4.2 Identitas Pegawai.....	63
4.3 Identitas Anak Asuh.....	64
4.4 Jadwal Kegiatan Harian Anak Asuh.....	66
4.5 Daftar Anak Asuh dan Jenjang Pendidikan.....	72
4.6 Daftar Sarana Olah Raga.....	86
4.7 Daftar Sarana Les.....	87
4.8 Daftar Sarana Seni Tari.....	87
4.8 Daftar Sarana Belajar Informal.....	99

DAFTAR BAGAN

	Halaman
Bagan 2.1 Kerangka Berfikir.....	43
Bagan 3.1 Komponen Dalam Analisis Data.....	56
Bagan 4.1 Struktur Organisasi.....	61

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Kisi-kisi wawancara.....	117
Lampiran 6 Pedoman wawancara.....	125
Lampiran 11 Pedoman observasi.....	137
Lampiran 12 Hasil wawancara.....	139
Lampiran 20 Hasil observasi.....	189
Lampiran 21 Daftar pegawai.....	191
Lampiran 22 Daftar anak asuh.....	193
Lampiran 24 Dokumentasi penelitian.....	202

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kehidupan masyarakat yang semakin kompleks dewasa ini ditandai dengan kemajuan teknologi, industrialisasi, urbanisasi dan berbagai gejala kemasyarakatan menimbulkan banyak masalah sosial. Apabila tidak segera ditangani, maka masalah ini akan semakin menyebar dan semakin berdampak pada masyarakat. Pada Februari 2014, penduduk bekerja pada jenjang pendidikan SD kebawah masih tetap mendominasi yaitu sebanyak 55,3 juta orang (46,80 persen), sedangkan penduduk bekerja dengan pendidikan Diploma sebanyak 3,1 juta orang (2,65 persen) dan penduduk bekerja dengan pendidikan Universitas hanya sebanyak 8,8 juta orang (7,49 persen). Untuk itu diperlukan suatu upaya yang terintegrasi dan terorganisasi untuk menyelesaikan permasalahan tersebut. (Bintang Emy Nur Alfian, 2012)

Masalah sosial timbul dari berbagai sebab, baik faktor pelaku (internal factors) maupun faktor lingkungan (eksternal factors). Faktor-faktor internal dan eksternal saling berinteraksi dan berinterdependensi, sehingga masalah sosial biasanya kompleks dan tidak mudah dipecahkan. Masalah sosial mempunyai berbagai dimensi, baik ekonomi, sosial, budaya, biologis, psikologis, spiritual, hukum, maupun keamanan, sehingga masalah sosial hanya bisa didekati secara lintas sektor dan interdisipliner.

Perubahan dan perkembangan masyarakat terjadi secara bervariasi, artinya ada yang terjadi secara lambat (evolusion), namun ada yang terjadi secara cepat (revolution). Perubahan dan perkembangan masyarakat secara cepat, apalagi tidak direncanakan dengan baik (unplanned), biasanya menimbulkan masalah sosial. Masyarakat senantiasa berupaya menyesuaikan diri dengan perubahan dan perkembangan tersebut, namun biasanya ada sekelompok individu yang tidak mampu melakukannya, sehingga berada dalam kesulitan (*private trouble*) dan masalah (*private problem*).

Pada umumnya, masalah sosial yang berkembang pada saat ini terbagi ke dalam dua golongan, yaitu:

1. Masalah sosial konvensional (persistent sosial problems) atau disebut juga masalah sosial tradisional. Jenis masalah ini pada dasarnya senantiasa ada sejak zaman dahulu. Keberadaannya kurang dipengaruhi oleh kemajuan teknologi serta proses perkembangan dan perubahan yang terjadi dalam masyarakat. Masalah sosial konvensional, diantaranya: Kemiskinan, baik yang terjadi di pedesaan maupun perkotaan. Karakteristik penduduk yang tergolong ke dalam masalah kemiskinan adalah kelompok fakir, kelompok miskin, dan kelompok kelas bawah atau warga kurang beruntung serta kelompok residual atau marginal, Wanita rawan sosial ekonomi, Keluarga berumah tidak layak huni. Keterlantaran, meliputi : Balita terlantar, Anak terlantar, lanjut usia terlantar. Keterasingan/keterpencilan, yang termasuk kedalam kelompok ini adalah masyarakat terasing atau komunitas adat terpencil (KAT), Kecacatan, Ketunaan

Sosial, Bencana, baik yang diakibatkan oleh peristiwa alam, ulah manusia maupun kombinasi keduanya.

2. Masalah sosial kontemporer disebut juga masalah sosial baru, merupakan untuk masalah sosial yang timbul karena berbagai dampak pembangunan atau kebijakan politik dewasa ini serta perubahan dan perkembangan masyarakat. Masalah sosial yang termasuk ke dalam kelompok masalah sosial kontemporer diantaranya korban tindak kekerasan/perlakuan salah, anak jalanan, keluarga yang bermasalah sosial psikologis, korban Penyalahgunaan Narkoba, psikotropika dan zat adiktif lainnya (NAPZA) HIV/AIDS, dan pemukiman tidak layak huni.

Permasalahan sosial itu tentunya haruslah ditangani melalui suatu pembangunan kesejahteraan sosial. Agar berhasilnya pembangunan tersebut diperlukan suatu perencanaan yang tepat. Sebuah perencanaan pembangunan kesejahteraan sosial yang tepat memerlukan data-data yang cepat, tepat dan dapat dipercaya. Disadari pula bahwa pembangunan kesejahteraan sosial memerlukan dukungan dari masyarakat. Usaha dalam pembangunan dan peningkatan kesejahteraan sosial di Indonesia merupakan tanggung jawab pemerintah dan masyarakat. Masyarakat berperan sebagai pelaksana utama, sedangkan pemerintah adalah menetapkan regulasi dan memberikan fasilitas.

Saat ini masyarakat sebagai pelaksana usaha kesejahteraan sosial cenderung mengalami penurunan kepedulian. Hal ini ditandai dengan ragam kehidupan sosial masyarakat yang penuh kerentanan, ketidakberdayaan, keterisolasian, dan ketidakmampuan untuk menyampaikan aspirasi, yang

berdampak tingginya beban ekonomi masyarakat, rendahnya partisipasi aktif masyarakat, menurunnya kepercayaan masyarakat terhadap kinerja birokrasi dalam memberikan pelayanannya kepada masyarakat, dan menurunnya ketertiban umum serta ketentraman masyarakat. Berdasarkan kondisi tersebut, Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial sebagai unit yang mempunyai tugas menyajikan data dan informasi, guna kebutuhan tersebut menerbitkan buku Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) tahun 2009.

Sistematika penyajian ini dibagi dua bagian, pertama data dan informasi yang bersifat nasional dan kedua data dan informasi di masing-masing propinsi. Data yang ditampilkan dalam buku ini berisi 22 jenis PMKS karena perubahan nomenklatur PMKS, dengan melakukan penggolongan yaitu: anak korban tindak kekerasan, wanita korban tindak kekerasan, lanjut usia korban tindak kekerasan menjadi korban tindak kekerasan saja, nak cacat dan penyandang cacat eks penyakit kronis digabung menjadi penyandang cacat saja. Nomenklatur Masyarakat Yang Tinggal di Daerah Rawan Bencana dihilangkan. Nomenklatur Eks Narapidana menjadi Bekas Warga Binaan Lembaga Kemasyarakatan (BWBLK).

Anak adalah merupakan potensi sumber daya manusia yang pada saatnya akan meneruskan estafet kepemimpinan dan cita-cita perjuangan bangsa. Untuk dapat mewujudkan harapan tersebut maka anak perlu mendapatkan perlindungan dan kesempatan yang seluas-luasnya untuk tumbuh dan berkembang secara wajar baik jasmani, rohani dan sosialnya.

Pada kenyataanya dalam fenomena kehidupan masyarakat banyak dijumpai berbagai masalah yang disandang oleh anak-anak seperti anak jalanan, anak-anak terlantar dengan berbagai permasalahan yang kompleks. Disamping itu sering pula kita temukan anak-anak balita yang dilahirkan didunia tidak diinginkan oleh orangtuanya, akhirnya diterlantarkan seperti dibuang, dibunuh dan ditaruh disembarang tempat dan sebagainya.

Hal ini berdasarkan pendapat Vinkelhor dalam *Journal International* yang menyatakan bahwa:

child abuse is defined in a way that makes it applicable across cultures and national boundaries as that portion of harm to children that results from human action that is proscribed, proximate and preventable. A number of other dimensions, such as the degree of social sanction or social censure, are outlined that also affect the likelihood that given harm will be regarded as child abuse. Cross-cultural research also reveals that certain categories of children—such as those in poor health, females, unwanted children and those born under difficult circumstances or with disvalued traits or under conditions of rapid socioeconomic change—are more vulnerable to maltreatment in many countries. The paper argues for a two-pronged international strategy that first urges individual countries to make a priority of the particular types of abuse that are in most urgent need of attention in their society as well as participating at the same time in a concerted international focus on three widely occurring forms of child abuse: parental child battering, selective neglect, and sexual abuse.

Artinya pelecehan anak didefinisikan dengan cara yang membuatnya berlaku lintas budaya dan batas-batas nasional yang sebagian membahayakan anak yang dihasilkan dari tindakan manusia yang dilarang, proksimat dan dicegah. Sejumlah dimensi lain, seperti tingkat sanksi sosial atau kecaman sosial, diuraikan yang juga mempengaruhi kemungkinan bahwa mengingat bahaya akan dianggap sebagai pelecehan anak. Penelitian lintas budaya juga mengungkapkan bahwa kategori tertentu anak—seperti yang dalam kesehatan yang buruk, perempuan,

anak-anak yang tidak diinginkan dan mereka yang lahir dalam keadaan sulit atau dengan ciri-ciri disvalued atau di bawah kondisi sosial ekonomi yang cepat berubah-lebih rentan terhadap penganiayaan di banyak negara. Hal ini berpendapat untuk strategi internasional dua cabang yang pertama mendesak masing-masing negara untuk membuat prioritas jenis tertentu penyalahgunaan yang paling membutuhkan perhatian dalam masyarakat mereka serta berpartisipasi pada saat yang sama dalam fokus internasional terpadu di tiga bentuk secara luas terjadi pelecehan anak: pemukulan orangtua anak, penelantaran selektif, dan pelecehan seksual.

Dengan adanya berbagai masalah tersebut dapat mengakibatkan mereka menjadi terlantar, tidak terurus dan tidak terpenuhi kebutuhan pokoknya, perlindungan dan kasih sayang serta penghambat dalam pengembangan bakat, minat dan potensinya sebagaimana diamanatkan dalam peraturan undang-undang no.4 tahun 1979 tentang kesejahteraan anak. Dengan demikian pemerintah mempunyai kewajiban atas kelangsungan hidup mereka untuk tumbuh kembang dan perlindungannya.

Berkaitan dengan hal tersebut dan berdasarkan peraturan Gubernur Jawa Tengah no. 111 tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana teknis pada Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah, maka dengan adanya perubahan nomenklatur dari panti sosial dan satuan kerja (satker) berubah menjadi unit rehabilitasi sosial. Namun terjadi perubahan lagi pada tahun 2015 ini berdasarkan peraturan Gubernur Jawa Tengah No. 53 tahun 2014 tentang organisasi dan tata

kerja unit pelaksana teknis pada dinas sosial provinsi jawa tengah maka namanya menjadi Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

Adapun Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak “Woro Wiloso” termasuk didalamnya Unit Pelayanan Sosial Taman Harapan dan Unit Pelayanan Sosial Asuhan Balita Wiloso Tomo merupakan salah satu Unit Pelayanan Sosial Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga sebagai salah satu UPT Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi memberikan perlindungan dan pengasuhan pelayanan kesejahteraan sosial terhadap anak balita terlantar dan penyelenggaraan pengangkatan antar anak WNI. Definisi implementasi program secara kamus global yaitu melaksanakan, menerapkan, serta mengharapakan suatu program yang telah disepakati oleh kebijakan birokrasi. Menurut pandangan Edwards III (1980), dipengaruhi empat variabel, yakni; (1) komunikasi, (2) sumberdaya, (3) disposisi dan kemudian (4) struktur birokrasi. Keempat variabel tersebut juga saling berhubungan satu sama lain.

Sebagai implementasi dari tugas tersebut Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga melaksanakan pelayanan pendidikan formal, yaitu setiap anak penerima manfaat berhak mendapatkan pendidikan formal 12 tahun di sekolah-sekolah yang berada di kota salatiga, selain itu mereka juga mendapatkan pendidikan informal, yaitu anak penerima manfaat diberikan pendidikan kedisiplinan, bimbingan sosial, pembinaan agama, kerja bakti, serta pengarahan dari pekerja sosial yang berada di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso agar anak penerima manfaat tidak merasakan perbedaan dengan anak-

anak lainnya dengan hal itu mereka merasa nyaman dan terlindungi berada di Balai tidak hanya itu anak-anak penerima manfaat juga mendapatkan pendidikan non formal yaitu anak-anak diajarkan keterampilan seperti keterampilan menjahit, berkreasi, wirausaha, hal tersebut bertujuan agar anak-anak penerima manfaat memiliki keahlian khusus ketika mereka telah lulus dari program Balai pelayanan sosial asuhan anak sehingga mereka dapat beradaptasi dengan baik di lingkungan masyarakat serta dapat memotivasi dan menciptakan suatu inovasi yang berguna bagi masyarakat.

Kemudian dengan upaya dimaksud agar mereka mendapatkan perlindungan, perawatan dan dapat tumbuh kembang menjadi dewasa dan berperan aktif dalam kehidupan masyarakat, bangsa dan negara. Dalam Pergub Jawa Tengah No. 53 tahun 2013 terdapat 27 Balai (UPT) yang ada di Jawa Tengah ini salah satunya Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga yang bersasaran anak-anak terlantar.

Berdasarkan uraian di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul *“Implementasi Program Balai Pelayanan Sosial Pada Anak Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Di Panti Woro Wiloso Salatiga”*.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah tersebut, maka yang menjadi pokok permasalahan dalam penelitian ini adalah:

1.2.1 Apa saja perencanaan program yang diselenggarakan di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?

1.2.2 Bagaimana pelaksanaan program di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?

1.2.3 Apa saja kendala yang dihadapi dalam implementasi program di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?

1.3 Tujuan

Sesuai dengan rumusan masalah yang dikemukakan, maka tujuan penelitian adalah:

1.3.1 Untuk mendeskripsikan perencanaan program di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

1.3.2 Untuk mendeskripsikan pelaksanaan program di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

1.3.3 Untuk mendeskripsikan kendala dalam implementasi program di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

1.4 Manfaat Penelitian

Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat:

1.4.1 Manfaat Teoritis

Memberikan tambahan wawasan dan pengetahuan tentang mengimplementasi program di balai pelayanan sosial dan memberikan gambaran tentang kendala yang dihadapi dalam mengimplementasi program di balai pelayanan sosial kota Salatiga.

1.4.2 Manfaat Praktis

1.4.2.1 Menjadi bahan masukan dan referensi bagi masyarakat luas dengan mengetahui apa saja program yang diterapkan balai pelayanan sosial asuhan anak woro wiloso.

1.4.2.2 Bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial, pengetahuan ini bertujuan untuk memberi ilmu dan informasi dalam penyelesaian masalah kesejahteraan sosial yang berada di kota salatiga khususnya.

1.4.2.3 Bagi balai pelayanan sosial asuhan anak woro wiloso, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui program-program yang efektif dan efisien bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial.

1.5 Penegasan Istilah

Supaya tidak terjadi salah penafsiran terhadap pemakaian istilah dalam penelitian ini maka perlu adanya penjelasan permasalahan yang ada dalam pembahasan judul skripsi ini, sehingga topik yang disajikan dapat dibahas dengan cermat akan jelas arahnya dan dapat dipahami arti, tujuan dan maksudnya.

1.5.1 Implementasi

Implementasi adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci. Implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap fix.

1.5.2 Program

Program adalah unsur pertama yang harus ada demi terciptanya suatu kegiatan atau kumpulan proyek proyek yang berhubungan telah dirancang untuk melaksanakan kegiatan kegiatan yang harmonis dan

secara integrasi untuk mencapai sasaran kebijaksanaan tersebut secara keseluruhan.

1.5.3 Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak

Tempat di mana untuk menampung dan memberikan pelayanan kepada anak-anak yang memiliki masalah kesejahteraan sosial seperti anak yatim, piatu, yatim piatu, dan anak-anak terlantar.

1.5.4 Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)

PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial) adalah seseorang, keluarga atau kelompok masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan atau gangguan, tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga tidak dapat terpenuhi kebutuhan hidupnya (jasmani, rohani, dan sosial) secara memadai dan wajar. Hambatan, kesulitan dan gangguan tersebut dapat berupa kemiskinan, keterlantaran, kecacatan, ketunaan sosial, keterbelakangan, keterasingan dan perubahan lingkungan (secara mendadak) yang kurang mendukung, seperti terjadinya bencana.

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Implementasi

2.1.1 Pengertian Implementasi

Implementasi dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia diartikan sebagai pelaksanaan atau penerapan. Artinya yang dilaksanakan dan diterapkan adalah kurikulum yang telah dirancang/didesain untuk kemudian dijalankan sepenuhnya. Kalau diibaratkan dengan sebuah rancangan bangunan yang dibuat oleh seorang Insinyur bangunan tentang rancangan sebuah rumah pada kertas kalkirnya maka implementasi yang dilakukan oleh para tukang adalah rancangan yang telah dibuat tadi dan sangat tidak mungkin atau mustahil akan melenceng atau tidak sesuai dengan rancangan, apabila yang dilakukan oleh para tukang tidak sama dengan hasil rancangan akan terjadi masalah besar dengan bangunan yang telah di buat karena rancangan adalah sebuah proses yang panjang, rumit, sulit dan telah sempurna dari sisi perancang dan rancangan itu. Maka implementasi kurikulum juga dituntut untuk melaksanakan sepenuhnya apa yang telah direncanakan dalam kurikulumnya untuk dijalankan dengan segenap hati dan keinginan kuat, permasalahan besar akan terjadi apabila yang dilaksanakan bertolak belakang atau menyimpang dari yang telah dirancang maka terjadilah kesia-siaan antara rancangan dengan implementasi. Rancangan kurikulum dan implemmtasi kurikulum adalah sebuah sistem dan membentuk sebuah garis lurus dalam

hubungannya (konsep linearitas) dalam arti implementasi mencerminkan rancangan, maka sangat penting sekali pemahaman gurusera aktor lapangan lain yang terlibat dalam proses belajar mengajar sebagai intikurikulum untuk memahami perancangan kurikulum dengan baik dan benar, (Irma Angreiny, 2012)

Secara etimologis pengertian Implementasi menurut kamus Webster yang dikutip oleh Solichin Abdul Wahab (2004: 64),

Konsep Implementasi berasal dari bahasa Inggris yaitu *to implement* (mengimplementasikan) berarti *to provide the means for carrying out*; (menyediakan sarana untuk melaksanakan sesuatu); *to give practical effect to* (menimbulkan dampak/akibat terhadap sesuatu).

Implementasi berasal dari Bahasa Inggris yaitu *to implement* yang berarti mengimplementasikan. Implementasi merupakan penyediaan sarana untuk melaksanakan sesuatu yang menimbulkan dampak atau akibat terhadap sesuatu. Sesuatu tersebut dilakukan untuk menimbulkan dampak atau akibat itu dapat berupa undang-undang, peraturan pemerintah, keputusan peradilan dan kebijakan yang dibuat oleh lembaga-lembaga pemerintah dalam kehidupan kenegaraan.

Secara sederhana implementasi bisa diartikan pelaksanaan atau penerapan. Majone dan Wildavsky (dalam Nurdin dan Usman, 2002), mengemukakan implementasi sebagai evaluasi. Browne dan Wildavsky (dalam Nurdin dan Usman, 2004: 70) mengemukakan bahwa "implementasi adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan". Pengertian implementasi sebagai aktivitas yang saling menyesuaikan juga dikemukakan oleh McLaughlin (dalam Nurdin dan Usman, 2004). Adapun Schubert (dalam Nurdin dan Usman, 2002: 70) mengemukakan bahwa "implementasi adalah sistem rekayasa."

Pengertian-pengertian di atas memperlihatkan bahwa kata implementasi bermuara pada aktivitas, adanya aksi, tindakan, atau mekanisme suatu sistem.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, yang dimaksud implementasi dalam penelitian ini adalah implementasi bukan sekadar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan dilakukan secara sungguh-sungguh berdasarkan acuan norma tertentu untuk mencapai tujuan kegiatan. Oleh karena itu, implementasi tidak berdiri sendiri tetapi dipengaruhi oleh obyek berikutnya yaitu kurikulum.

2.1.2 Unsur-unsur Pokok Implementasi

Menurut Syukur Abdullah (2008; 398) bahwa pengertian dan unsur-unsur pokok dalam proses implementasi sebagai berikut:

- a. Proses implementasi kebijakan ialah rangkaian kegiatan tindak lanjut yang terdiri atas pengambilan keputusan, langkah langkah yang strategis maupun operasional yang ditempuh guna mewujudkan suatu program atau kebijaksanaan menjadi kenyataan, guna mencapai sasaran yang ditetapkan semula.
- b. Proses implementasi dalam kenyataanya yang sesungguhnya dapat berhasil, kurang berhasil ataupun gagal sama sekali ditinjau dari hasil yang dicapai "*outcomes*" unsur yang pengaruhnya dapat bersifat mendukung atau menghambat sasaran program.
- c. Dalam proses implementasi sekurang-kurangnya terdapat tiga unsur yang penting dan mutlak yaitu:

- 1) Implementasi program atau kebijaksanaan tidak mungkin dilaksanakan dalam ruang hampa. Oleh karena itu faktor lingkungan (fisik, sosial budaya dan politik) akan mempengaruhi proses implementasi program pembangunan pada umumnya.
- 2) Target groups yaitu kelompok yang menjadi sasaran dan diharapkan akan menerima manfaat program tersebut.
- 3) Adanya program kebijaksanaan yang dilaksanakan.

Unsur pelaksanaan atau implementer, baik organisasi atau perorangan yang bertanggung jawab dalam pengelolaan, pelaksanaan dan pengawasan implementasi tersebut.

2.1.3 Faktor Pendorong dan Penghambat Implementasi

Implementasi suatu program merupakan suatu yang kompleks, dikarenakan banyaknya faktor yang saling berpengaruh dalam sebuah sistem yang tak lepas dari faktor lingkungan yang cenderung selalu berubah.

Proses implementasi dalam kenyataannya dapat berhasil, ditinjau dari wujud hasil yang dicapai (*outcome*). Karena dalam proses tersebut terlibat berbagai unsur yang dapat bersifat mendukung maupun menghambat pencapaian sasaran program. Jadi untuk mengetahui keberhasilan program adalah dengan membandingkan antara hasil dengan pencapaian target program tersebut.

Menurut Donald P. Warwick (2008; 17) mengatakan bahwa dalam tahap implementasi program terdapat dua faktor yang mempengaruhi keberhasilan yaitu faktor pendorong (*Facilitating conditions*), dan faktor penghambat (*Impeding conditions*).

a. Faktor Pendorong (*Facilitating Conditions*)

Yang termasuk kondisi kondisi atau faktor pendorong adalah:

1) Komitmen pimpinan politik

Dalam prakteknya komitmen dari pimpinan pemerintah sangat diperlukan karena pada hakikatnya tercakup dalam pimpinan politik yang berkuasa.

2) Kemampuan organisasi

Dalam tahap implementasi program pada hakikatnya dapat diartikan sebagai kemampuan untuk melaksanakan tugas tugas yang seharusnya, seperti yang telah ditetapkan atau di bebaskan pada salah satu unit organisasi. Kemampuan organisasi (*organization capacity*) terdiri dari 2 unsur pokok yaitu: Kemampuan teknis dan kemampuan dalam menjalin hubungan dengan organisasi lain.

3) Komitmen para pelaksana (*implementer*)

Salah satu asumsi yang seringkali keliru adalah jika pimpinan telah siap untuk bergerak maka bawahan akan segera ikut untuk mengerjakan dan melaksanakan sebuah kebijaksanaan yang telah disetujui amat bervariasi dan dapat dipengaruhi oleh faktor faktor budaya, psikologis, dan birokratisme.

4) Dukungan dari kelompok pelaksana

Pelaksanaan program dan proyek sering lebih berhasil apabila mendapat dukungan dari kelompok-kelompok kepentingan dalam

masyarakat khususnya yang berkaitan dengan program program tersebut.

b. Faktor Penghambat (*Impending Conditions*)

Yang termasuk kondisi-kondisi atau faktor-faktor penghambat terdiri dari:

1) Banyaknya pemain (aktor) yang terlibat

Makin banyak pihak yang harus terlibat dalam mempengaruhi pelaksanaan program, karena komunikasi akan semakin rumit dalam pengambilan keputusan karena rumitnya komunikasi maka makin besar kemungkinan terjadinya hambatan dalam proses pelaksanaan.

2) Terdapatnya komitmen atau loyalitas ganda.

Dalam banyak kasus, pihak pihak yang terlibat dalam menentukan suatu program, telah menyetujui suatu program tetapi dalam pelaksanaannya masih mengalami penundaan karena adanya komitmen terhadap program lain.

3) Kerumitan yang melekat pada program itu sendiri.

Sering sebuah program mengalami kesulitan dalam pelaksanaannya karena sifat hakiki dari program itu sendiri. Hambatan yang melekat dapat berupa faktor teknis, faktor ekonomi, dan faktor perilaku pelaksana maupun masyarakat.

4) Jenjang pengambilan keputusan yang terlalu banyak.

Makin banyak jenjang dan tempat pengambilan keputusan yang

persetujuannya diperlukan sebelum rencana program dilakukan berarti makin banyak dibutuhkan untuk persiapan pelaksanaan program .

2.2 Perencanaan (Planning)

2.2.1 Pengertian Perencanaan

Pada hakikatnya perencanaan adalah suatu rangkaian proses kegiatan menyiapkan keputusan mengenai apa yang diharapkan terjadi (peristiwa, keadaan, suasana, dan sebagainya) dan apa yang akan dilakukan (intensifikasi, eksistensi, revisi, renovasi, substitusi, kreasi, dan sebagainya). Rangkaian proses kegiatan itu dilaksanakan agar harapan tersebut dapat terwujud menjadi kenyataan di masa yang akan datang, yaitu dalam jangka waktu tertentu (1,3,5,10,15,25,40, atau 50 tahun) yang akan datang.

Menurut Prajudi dalam Sa'ud (2007: 4) perencanaan adalah perhitungan dan penentuan tentang sesuatu yang akan dijalankan dalam mencapai tujuan tertentu, oleh siapa, dan bagaimana. Perencanaan dalam arti seluas-luasnya tidak lain adalah proses mempersiapkan kegiatan-kegiatan secara sistematis yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu. (Bintoro dalam Sa'ud, 2007: 4). Sudjana (2000: 62) perencanaan adalah proses untuk mempersiapkan seperangkat keputusan tentang kegiatan-kegiatan pada masa yang akan datang dengan diarahkan pada pencapaian tujuan-tujuan melalui penggunaan sarana yang tersedia.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas maka perencanaan adalah suatu rangkaian proses kegiatan menyiapkan dan menentukan seperangkat keputusan

mengenai apa yang diharapkan terjadi dan apa yang dilakukan. Kajian mengenai perencanaan selalu terkait dengan konsep manajemen dan administrasi, karena perencanaan merupakan unsur dan fungsi yang pertama dan utama dalam konsep manajemen dan administrasi.

2.2.2 Fungsi Perencanaan

Dengan memiliki pemahaman akan pengertian perencanaan, kita dapat merumuskan fungsi perencanaan sebagai berikut:

- a. Sebagai pedoman pelaksanaan dan pengendalian
- b. Menghindari pemborosan sumber daya
- c. Alat bagi pengembangan *quality assurance*
- d. Upaya untuk memenuhi *accountability* kelembagaan.

2.2.3 Jenis-jenis Perencanaan

Menurut Sudjana (2000: 65) jenis perencanaan ada 4 yaitu:

- a. Perencanaan alokatif (*allocative planning*) ditandai oleh upaya penyebaran atau pembagian (alokasi) sumber-sumber yang jumlahnya terbatas kepada kegiatan-kegiatan dan pihak-pihak yang akan menggunakan sumber-sumber tersebut yang jumlahnya lebih banyak dibandingkan dengan ketersediaan sumber-sumber yang akan disebarkan.
- b. Perencanaan inovatif (*innovative planning*) perencanaan ini ditandai dengan adanya upaya mengembangkan gagasan dan kegiatan baru dalam memecahkan masalah yang timbul di masyarakat. Berbagai keahlian teknis dilibatkan secara terpadu dalam perencanaan untuk memecahkan masalah yang terjadi dalam kehidupan masyarakat yang luas.

- c. Perencanaan strategis (*strategic planning*) perencanaan strategis yang semula digunakan dibidang militer, kemudian digunakan pula dalam bidang pendidikan, bidang ekonomi, dan bidang-bidang lainnya.
- d. Penerapan perencanaan pendidikan luar sekolah yang bercorak mikro.

2.2.4 Karakteristik Perencanaan

Menurut Sa'ud (2007: 31) ciri-ciri perencanaan adalah sebagai berikut:

- a. Mempunyai pandangan jangka pendek yang berlaku hanya sampai pada anggaran berikutnya (menggunakan sistem perencanaan tahunan).
- b. Fragmentaris, yakni bagian-bagian direncanakan sendiri-sendiri atau terpisah-pisah.
- c. Tidak terintegrasi dalam arti bahwa lembaga pendidikan itu direncanakan tanpa memperlihatkan kebutuhan dan keinginan masyarakat serta ekonomi pada umumnya.
- d. Tidak dinamis, model pendidikan yang statis, ciri-cirinya tidak berubah dari tahun ke tahun.

2.2.5 Langkah-langkah Perencanaan

Menurut Siswanto (2011: 26-29) langkah membuat perencanaan adalah sebagai berikut: identifikasi kebutuhan, identifikasi sasaran atau tujuan, identifikasi sumber-sumber, identifikasi kendala atau hambatan, pengajuan alternatif, pemilihan alternatif, dan rekrutmen calon warga belajar.

2.3 Program

2.3.1 Pengertian Program

Program di dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) di definisikan sebagai rancangan mengenai asas-asas serta usaha-usaha yang akan dijalankan. Jones dalam Arif Rohman (1994: 101-102) menyebutkan program merupakan salah satu komponen dalam suatu kebijakan. Program merupakan upaya yang berwenang untuk mencapai tujuan. (Indra Gunawan, 2014)

A programme is collection of interrelated project designed to harmonize and integrated various action an activities for achieving averral policy abjectives (suatu program adalah kumpulan proyek-proyek yang berhubungan telah dirancang untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang harmonis dan secara integrasi untuk mencapai sasaran kebijaksanaan tersebut secara keseluruhan. Menurut Charles O. Jones, (1994: 30) pengertian program adalah cara yang disahkan untuk mencapai tujuan, beberapa karakteristik tertentu yang dapat membantu seseorang untuk mengidentifikasi suatu aktivitas sebagai program atau tidak yaitu:

- a. Program cenderung membutuhkan staf, misalnya untuk melaksanakan atau sebagai pelaku program.
- b. Program biasanya memiliki anggaran tersendiri, program kadang biasanya juga diidentifikasi melalui anggaran.
- c. Program memiliki identitas sendiri, yang bila berjalan secara efektif dapat diakui oleh publik.

Program terbaik didunia adalah program yang didasarkan pada model teoritis yang jelas, yakni: sebelum menentukan masalah sosial yang ingin diatasi dan memulai melakukan intervensi, maka sebelumnya harus ada pemikiran yang serius terhadap bagaimana dan mengapa masalah itu terjadi dan apa yang menjadi solusi terbaik (Jones, 1994: 295).

Dari beberapa pengertian di atas, yang di maksud program dalam penelitian ini adalah suatu program diimplementasikan, terlebih dahulu harus diketahui secara jelas mengenai uraian pekerjaan yang dilakukan secara sistematis, tata cara pelaksanaan, jumlah anggaran yang dibutuhkan dan kapan waktu pelaksanaannya agar program yang direncanakan dapat mencapai target yang sesuai dengan keinginan.

2.3.2 Tahap-tahap Program

Tahapan Membuat Program meliputi proses bagaimana mengimplementasikan urutan langkah untuk menyelesaikan suatu masalah. Proses dari masalah hingga terbentuk suatu algoritma disebut tahap pemecahan masalah, sedangkan tahap dari algoritma hingga terbentuk suatu solusi disebut dengan tahap implementasi. Solusi yang dimaksud adalah suatu program merupakan proses implemetasi dari algoritma yang disusun.

2.3.3 Tujuan Program

Program adalah unsur pertama yang harus ada demi terciptanya suatu kegiatan. Di dalam program dibuat beberapa aspek, disebutkan bahwa di dalam setiap program dijelaskan mengenai tujuan kegiatan yang akan dicapai.

- a. Kegiatan yang diambil dalam mencapai tujuan.

- b. Aturan yang harus dipegang dan prosedur yang harus dilalui.
- c. Perkiraan anggaran yang dibutuhkan.
- d. Strategi pelaksanaan.
- e. Melalui program maka segala bentuk rencana akan lebih terorganisir dan lebih mudah untuk dioperasionalkan. Hal ini sesuai dengan pengertian program yang diuraikan.

2.3.4 Manfaat Program

Suksesnya sebuah pekerjaan bisa dilihat dari pelaksanaan program kerja di lapangan. Percuma bila telah membuat program kerja dengan detail, tetapi pada praktiknya tidak sesuai. Semua pelaksana di bidang pekerjaan yang telah dibuatkan program kerjanya harus benar-benar bekerja sama dalam bekerja sehingga dihasilkan nilai yang sempurna dalam pekerjaannya. Beberapa manfaat pembuatan sebuah program kerja di antaranya adalah sebagai berikut.

- a. Membuat pekerjaan menjadi efektif. Adanya pembuatan program kerja pada perusahaan akan membuat pekerjaan menjadi efektif.
- b. Sebagai tolok ukur kemajuan atau proses perusahaan. Adanya program kerja bisa melihat kemajuan dan proses perusahaan.
- c. Membuat semua pekerjaan menjadi terjadwal dan mudah dikerjakan. Program kerja harian, mingguan, bulanan, atau tahunan harus dibuat dengan terperinci untuk menjadwalkan setiap pekerjaan.
- d. Setiap pegawai mempunyai patokan dalam menyelesaikan pekerjaan. Dengan adanya program kerja, setiap pegawai bisa menjalankan job descriptionnya lebih tepat. Tak akan ada lagi masa lembur yang tidak

efektif ketika program kerja yang telah dibuat harus dijalankan sebagaimana mestinya.

- e. Program kerja bisa membuat rencana kerja menjadi terukur dan terorganisir. Banyak perusahaan atau instansi yang kalang kabut ketika hasil kerjaan yang diharapkan sesuai tak terukur. Semua pekerjaan tumpang tindih tak jelas siapa yang akan mengerjakannya.

2.3.5 Klasifikasi Program

Program-program yang terdapat di Balai Woro Wiloso Salatiga ada tiga yaitu program pendidikan formal, pendidikan informal, pendidikan nonformal.

2.3.5.1 Pendidikan Formal

Pendidikan formal merupakan pendidikan di sekolah yang di peroleh secara teratur, sistematis, bertingkat, dan dengan mengikuti syarat-syarat yang jelas. Sebagai lembaga pendidikan formal, sekolah yang lahir dan berkembang secara efektif dan efisien dari dan oleh serta untuk masyarakat, merupakan perangkat yang berkewajiban memberikan pelayanan kepada generasi muda dalam mendidik warga negara.

2.3.5.2 Pendidikan Informal

Pendidikan informal adalah jalur pendidikan keluarga dan lingkungan berbentuk kegiatan belajar secara mandiri yang dilakukan secara sadar dan bertanggung jawab. Hasil pendidikan informal diakui sama dengan pendidikan formal dan nonformal setelah peserta didik lulus ujian sesuai dengan standar nasional pendidikan. Alasan pemerintah mengagas pendidikan informal adalah:

- a. Pendidikan dimulai dari keluarga.

- b. Informal diundangkan juga karena untuk mencapai tujuan pendidikan nasional dimulai dari keluarga.
- c. Homeschooling: pendidikan formal tapi dilaksanakan secara informal.
- d. Anak harus dididik dari lahir.

2.3.5.3 Pendidikan Nonformal

Pendidikan nonformal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang. Pendidikan nonformal paling banyak terdapat pada usia dini, serta pendidikan dasar, adalah TPA, atau Taman Pendidikan Al Quran, yang banyak terdapat di Masjid dan Sekolah Minggu, yang terdapat di semua Gereja. Selain itu, ada juga berbagai kursus, diantaranya kursus musik, bimbingan belajar dan sebagainya.

2.4Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)

2.4.1 Pengertian PMKS

PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial) adalah seseorang, keluarga atau kelompok masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan atau gangguan, tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga tidak dapat terpenuhi kebutuhan hidupnya (jasmani, rohani, dan sosial) secara memadai dan wajar. Hambatan, kesulitan dan gangguan tersebut dapat berupa kemiskinan, keterlantaran, kecacatan, ketunaan sosial, keterbelakangan, keterasingan dan perubahan lingkungan(secara mendadak) yang kurang mendukung, seperti terjadinya bencana.

PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial) merupakan sebuah program yang terdiri dari berbagai kegiatan, salah satunya adalah penanganan

untuk kesejahteraan anak jalanan dan anak terlantar atau disebut layanan PKSA (Penyandang Kesejahteraan Sosial Anak).

PKSA bertujuan memberikan perlindungan terhadap anak yang memerlukan perlindungan khusus, dan mengalami masalah sosial dan atau yang rentan mengalami masalah sosial. Dalam hal ini diprioritaskan bagi anak yang belum pernah maupun yang tidak dapat melanjutkan sekolah karena berbagai faktor internal maupun eksternal. Melalui PKSA diharapkan masalah sosial anak atas hak pendidikan dasar dapat dituntaskan dan bersama orang tua/keluarga dapat tetap akses terhadap bantuan sosial PKSA serta sumber-sumber layanan lainnya.

Implementasi program PMKS anak jalanan dan anak terlantar ini adalah sebuah pelaksanaan program yang ditujukan kepada anak jalanan dan anak terlantar yang tergabung dalam program PKSA (Penyandang Kesejahteraan Sosial Anak) yang dimana dalam pelaksanaan tersebut memerlukan manajemen yang baik sebagai upaya pemenuhan tujuan yang ditetapkan dan sebagai ketepatan sasaran. Didalam pelaksanaan tersebut memerlukan langkah-langkah yang perlu ditempuh agar semua yang ditetapkan dapat tercapai dan penerapannya dilapangan dapat berjalan dengan baik. Berdasarkan buku Draf Pedoman Operasional PKSA Tahun 2010 langkah –langkah tersebut dapat dimulai dari:

- a. Pemahaman, tanggapan, dan dukungan terhadap program
- b. Akses dari luar
- c. Pembagian tugas dan koordinasi dengan lembaga atau instansi terkait
- d. Desentralisasi terhadap wewenang

- e. Pelaksanaan program
- f. Sosialisasi program
- g. Dan sasaran yang dicapai.

2.4.2 Jenis-Jenis PMKS

Menurut (Edi Suharto, 2009) terdapat 22 jenis PMKS, yaitu:

- a. **Anak Balita Terlantar.** Adalah anak yang berusia 0-4 tahun karena sebab tertentu, orang tuanya tidak dapat melakukan kewajibannya(karena beberapa kemungkinan :miskin, tidak mampu, salah seorang sakit, salah seorang atau kedua-duanya meninggal, anak balita sakit) sehingga terganggu kelangsungan hidup, pertumbuhan dan perkembangan baik secara jasmani, rohani dan sosial.
- b. **Anak Terlantar.** Adalah anak yang berusia 5-18 tahun karena sebab tertentu, orang tuanya tidak dapat melakukan kewajibannya(karena beberapa kemungkinan :miskin, tidak mampu, salah seorang sakit, salah seorang atau kedua-duanya meninggal, keluarga tidak harmonis, tidak ada pengasuh atau pengampu) sehingga terganggu kelangsungan hidup, pertumbuhan dan perkembangan baik secara jasmani, rohani dan sosial.
- c. **Anak Nakal.** Adalah anak yang berusia 5-18 tahun yang berperilaku menyimpang dari norma dan kebiasaan yang berlaku dalam masyarakat, lingkungannya sehingga merugikan dirinya, keluarganya dan orang lain, serta mengganggu ketertiban umum, akan tetapi karena usia maka belum dapat dituntut secara hukum.

- d. **Anak Jalanan.** Adalah anak yang berusia 5-18 tahun yang menghabiskan sebagian waktunya untuk mencari nafkah dan berkeliaran di jalanan maupun tempat umum.
- e. **Wanita Rawan Sosial Ekonomi.** Adalah seorang wanita dewasa berusia 19-59 tahun belum menikah atau janda tidak mempunyai penghasilan cukup untuk dapat memenuhi kebutuhan pokok sehari-hari.
- f. **Korban Tindak Kekerasan.** Adalah seseorang yang terancam secara fisik maupun non fisik(psikologis) karena tindak kekerasan, diperlakukan salah atau tidak semestinya dalam lingkungan keluarga atau lingkungan sosial terdakwa. Dalam hal ini termasuk anak, wanita dan lanjut usia korban tindak kekerasan.
- g. **Lanjut Usia Terlantar.** Adalah seseorang yang berusia 60 tahun atau lebih, karena faktor tertentu tidak dapat memenuhi kebutuhan dasarnya baik secara jasmani, rohani maupun sosial.
- h. **Penyandang Cacat.** Adalah seseorang yang mempunyai kelainan fisik maupun mental yang dapat mengganggu atau merupakan rintangan dan hambatan bagi dirinya untuk melakukan fungsi jasmani, rohani maupun sosialnya secara layak, yang terdiri dari penyandang cacat fisik, penyandang cacat mental. Dalam hal ini termasuk anak cacat, penyandang cacat eks penyakit kronis.
- i. **Tuna Susila.** Adalah seseorang yang melakukan hubungan seksual dengan sesama atau lawan jenis secara berulang-ulang dan bergantian di

luar perkawinan yang sah dengan tujuan mendapatkan imbalan uang, materi atau jasa.

j. **Pengemis.** Adalah orang-orang yang mendapat penghasilan meminta-minta di tempat umum dengan berbagai cara, dengan alasan untuk mengharapkan belas kasihan orang lain.

k. **Gelandangan.** Adalah orang-orang yang hidup dalam keadaan tidak sesuai dengan norma kehidupan yang layak dalam masyarakat setempat, serta tidak mempunyai pencaharian dan tempat tinggal yang tetap serta mengambara di tempat umum.

l. **Bekas Warga Binaan Lembaga Kemasyarakatan (BWBLK).** Adalah seseorang yang telah selesai atau dalam 3 bulan segera mengakhiri masa hukuman atau masa pidananya sesuai dengan keputusan pengadilan dan mengalami hambatan untuk menyesuaikan diri kembali dalam kehidupan masyarakat, sehingga mendapat kesulitan untuk mendapatkan pekerjaan atau melaksanakan kehidupannya secara normal.

m. **Korban Penyalahgunaan Napza.** Adalah seseorang yang menggunakan narkoba, psikotropika dan zat-zat adiktif lainnya termasuk minuman keras diluar tujuan pengobatan atau tanpa sepengetahuan dokter yang berwenang.

n. **Keluarga Fakir Miskin.** Adalah seseorang atau kepala keluarga yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan atau tidak mempunyai kemampuan pokok atau orang yang mempunyai sumber

mata pencaharian akan tetapi tidak dapat memenuhi kebutuhan pokok keluarga yang layak bagi kemanusiaan.

o. **Keluarga Berumah Tak Layak Huni.** Adalah keluarga yang kondisi perumahan lingkungannya tidak memenuhi persyaratan yang layak untuk tempat tinggal baik secara fisik, kesehatan maupun sosial.

p. **Keluarga Bermasalah Sosial Psikologis.** Adalah keluarga yang hubungan antar keluarganya terutama antara suami-isteri kurang serasi, sehingga tugas-tugas dan fungsi keluarga tidak dapat berjalan dengan wajar.

q. **Komunitas Adat terpencil.** Adalah kelompok orang atau masyarakat yang hidup dalam kesatuan-kesatuan sosial kecil yang bersifat lokal dan terpencil, dan masih sangat terikat pada sumber daya alam dan habitatnya secara sosial budaya terasing dan terbelakang dibanding dengan masyarakat Indonesia pada umumnya, sehingga memerlukan pemberdayaan dalam menghadapi perubahan lingkungan dalam arti luas.

r. **Korban Bencana Alam.** Adalah perorangan, keluarga atau kelompok masyarakat yang menderita baik secara fisik, mental maupun sosial ekonomi sebagai akibat dari terjadinya bencana alam yang menyebabkan mereka mengalami hambatan dalam melaksanakan tugas-tugas kewajibannya. Termasuk dalam korban bencana alam adalah korban bencana gempa bumi tektonik, letusan gunung berapi, tanah longsor, banjir, gelombang pasang atau tsunami, angin kencang, kekeringan, dan

kebakaran hutan atau lahan, kebakaran pemukiman, kecelakaan pesawat terbang, kereta api, perahu dan musibah industri (kecelakaan kerja).

s. **Korban Bencana Sosial atau Pengungsi.** Adalah perorangan, keluarga atau kelompok masyarakat yang menderita baik secara fisik, mental maupun sosial ekonomi sebagai akibat dari terjadinya bencana sosial kerusuhan yang menyebabkan mereka mengalami hambatan dalam melaksanakan tugas-tugas kewajibannya.

t. **Pekerja Migran Bermasalah Sosial.** Adalah seseorang yang bekerja di luar tempat asalnya dan menetap sementara di tempat tersebut mengalami permasalahan sosial sehingga menjadi terlantar.

u. **Orang Dengan HIV/AIDS (ODHA).** Adalah seseorang yang dengan rekomendasi profesional(dokter) atau petugas laboratorium terbukti tertular virus HIV sehingga mengalami sindrom penurunan daya tahan tubuh(AIDS) dan hidup terlantar.

v. **Keluarga Rentan.** Adalah keluarga muda yang baru menikah(sampai dengan 5 tahun usia pernikahan) yang mengalami masalah sosial dan ekonomi(berpenghasilan sekitar 10% di atas garis kemiskinan) sehingga kurang mampu memenuhi kebutuhan dasar keluarga.

2.4.3 Tinjauan AnakTerlantar

Anak terlantar adalah anak yang karena suatu sebab orang tuanya melalaikan kewajibannya, sehingga tidak dapat terpenuhi kebutuhannya dengan wajar baik secara rohani, jasmani maupun sosialnya (Profil Dinas Sosial Provinsi

Jawa Timur, 2005: 11). Seperti yang tertuang dalam journal issue 16, (Tilo fiegler & Monika frank Journal issue 16: 2007/2008) yang menyebutkan:

Child poverty is a very complex problem, which is not limited to material poverty but can also mean educational poverty, poor social integration or emotional poverty (which is not a privilege of the poor)

Yang artinya, kemiskinan anak adalah suatu permasalahan yang sangat kompleks, yang mana tidak terbatas oleh kemiskinan materi saja, tetapi juga kemiskinan pendidikan, kemiskinan sosial integrasi atau kemiskinan emosional (yang mana itu bukan suatu keistimewaan dari kemiskinan).

2.3.3.1 Ciri-ciri umum anak terlantarantara lain:

- a. Usia 5-18 tahun dan belum menikah.
- b. Orang tuanya miskin/tidak mampu
- c. Salah seorang /kedua-duanya meninggal
- d. Tidak terpenuhi kebutuhan dasar hidupnya (pangan, sandang, papan, pendidikan, kesehatan)
- e. Tidak mempunyai pekerjaan/kegiatan yang tetap/lontang lantung (untuk usia 15 s/d 18 tahun)

2.3.3.2 Anak-anak terlantar secara fisik mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:

- a. Terbelakang jika dibanding dengan kelompok lain
- b. Badannya kotor dan tanpa pakaian yang memadai
- c. Pendidikan yang tidak memadai, sering absen/tidak masuk sekolah
- d. Tingkat kesehatan yang rendah

Ciri-ciri tersebut secara umum dimiliki oleh anak-anak yang mengalami keterlantaran. Kondisi anak yang demikian menyebabkan mereka tidak dapat memperoleh kesejahteraan, yang seharusnya merupakan hak yang melekat pada setiap anak. Alfred Kadushin yang dikutip oleh Charles Zastrow, (2007: 216) mengemukakan tentang jenis-jenis keterlantaran sebagai berikut:

- a. Perlakuan yang kasar terhadap fisik, artinya anak tidak mendapatkan
- b. kebutuhan kasih sayang
- c. Kekurangan gizi, kekurangan pakaian, tidak mempunyai tempat tinggal yang layak, tidak mendapatkan perhatian atau pengawasan, gagal untuk tumbuh dan berkembang secara wajar
- d. Penelantaran pemeliharaan kesehatan
- e. Kegagalan mengikuti sekolah
- f. Pemerasan terhadap anak dan anak dibebani pekerjaan yang teraluberat Anak dalam lingkungan yang tidak sehat dan tidak mendukung kearah perkembangan
- g. Penyalahgunaan seksual
- h. Perlakuan salah dan keterlantaran emosional melibatkan pengingkaran terhadap perkembangan anak secara normal bahwa anak patut untuk merasakan dicintai, diinginkan dan dilindungi serta dihormati hak-haknya.

Jenis-jenis keterlantaran tersebut mungkin hanya sebagian saja ada pada seorang anak, tetapi tidak menutup kemungkinan terdapat pada seorang anak dengan jenis yang lebih dari satu. Anak-anak dengan jenis keterlantaran yang lebih

dari satu ini lebih memerlukan pelayanan sosial yang menyeluruh atau bervariasi. Peranan orang tua dan keluarga dalam proses pertumbuhan dan perkembangan anak tidak dapat diabaikan karena anak sangat tergantung pada orang tuanya. Keluarga menjadi pihak pertama dan utama dalam memperkenalkan dan mengantarkan anak dalam kehidupan bermasyarakat karena keluarga merupakan tempat sosialisasi yang utama dan pertama bagi anak. Kondisi dan perubahan tingkah laku anak dalam fase perkembangan sangat dipengaruhi oleh kondisi keluarga dan lingkungannya.

Beberapa faktor yang dapat menyebabkan anak terlantar menurut Sumar Sulistyono (2009: 28), antara lain:

- a. Keluarga adalah keadaan miskin secara ekonomik, sehingga kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan anak untuk pertumbuhan dan perkembangannya tidak bisa terpenuhi, baik fisik, mental maupun sosialnya.
- b. Keluarga yang tidak utuh atau kurang harmonis, salah satu atau kedua orang tuanya meninggal dunia, perceraian dan pertengkaran yang terus menerus dalam keluarga, sehingga karena keadaan tersebut anak tidak sepenuhnya mendapat perhatian dan kasih sayang dari orang tuanya. Anak tidak merasa aman serta tidak mampu bergaul dengan lingkungannya.
- c. Lingkungan sosial yang kurang baik, seperti daerah kumuh, daerah yang kurang sehat secara fisik maupun sosial, seperti pada daerah sarang penyakit, sarang wanita tuna susila, sarang perjudian dan lain-lain.

Keadaan tersebut secara langsung maupun tidak langsung akan mempengaruhi perkembangan anak secara sosial psikologis.

- d. Kecacatan anak itu sendiri (cacat fisik) sehingga dengan kondisi tersebut anak tidak bisa berkembang dan menyesuaikan diri dengan lingkungan secara wajar. Anak merasa rendah diri, kurang adanya percaya diri, minder dalam pergaulan dan lain sebagainya.
- e. Korban bencana alam (seperti gunung meletus, banjir, angin ribut, tanah longsor, dan lain sebagainya) dan bencana sosial politik (seperti: perang antar etnis, perang antar negara, dan lain sebagainya)
- f. Sistem nilai yang berada dalam transisi dan belum bisa mendukung
- g. usaha pembangunan sehingga membuat suatu daerah atau kelompok masyarakat menjadi rawan sosial, ekonomi, politik, keamanan dan ketertiban.

Anak-anak yang diluar perkawinan dan anak-anak gelandangan. Anak-anak yang berada dalam kondisi tersebut akan mengalami keterlantaran. Sebab-sebab keterlantaran yang telah dikemukakan dapat dikelompokkan lagi ke dalam sebab-sebab yang bersifat alamiah dan sebab yang bersifat/berasal dari tindakan/perbuatan manusia.

Ada 3 tingkat yang menyebabkan munculnya fenomena anak jalanan, yakni:

- a. Tingkat mikro (*immediate causes*), yakni faktor-faktor yang berhubungan dengan situasi anak dan keluarga.

- b. Tingkat meso (*underlying causes*), yakni faktor-faktor yang ada di masyarakat tempat anak dan keluarga berada.
- c. Tingkat makro (*basic causes*) yakni faktor-faktor yang berhubungan dengan struktur makro dari masyarakat seperti ekonomi, politik dan kebudayaan. (Surya Mulandar, 2006: 154)

Menurut Abraham Frangidae, (2009: 56) mengatakan bahwa kehadiran anak jalanan sangat erat hubungannya dengan latar belakang sebagai berikut :

- a. Lemahnya kondisi ekonomi keluarga.
- b. Kesenjangan keluarga.
- c. Kondisi lingkungan komunitas anak, serta
- d. Gabungan faktor-faktor tersebut.

Melihat kondisi seperti ini akhirnya orang tua yang sangat berperan dalam konsistensi terhadap perhatian terhadap keberadaan anaknya. Seringkali orang tua tidak cukup memberikan perhatian terhadap anak sehingga membuat anak enggan untuk pulang ke rumah. Mereka lebih merasa bebas serta lebih sering untuk bergaul dan berada di luar rumah, sehingga tidak menutup kemungkinan si anak menjadi anak jalanan. Banyak hal bisa terjadi terhadap anak-anak jalanan ini, salah satunya adalah terjadinya pelecehan seksual. "*Physical and verbal abuse were the most frequently noted types, both in their severe and milder forms. Sexual abuse was the least frequent.*" (Philip G Ney, *Reviewed journal, Child abuse and neglect, vol 18, no 9, pp. 705-714: 2008*). Yang artinya, fisik dan

pelecehan verbal yang paling sering dicatat jenis, baik dalam bentuk berat dan ringan. Pelecehan seksual adalah yang paling sering.

Peraturan perundang-undangan dalam bidang hukum perdata untuk anak yang kita miliki adalah bisa dikatakan belum bisa menjangkau perlindungan terhadap anak itu sendiri, meskipun sudah jauh lebih memadai daripada bidang hukum pidana untuk anak. Dalam bidang hukum perdata, perlindungan anak meliputi banyak aspek hukum, antara lain:

- a. Kedudukan anak.
- b. Pengangkatan anak.
- c. Pencabutan dan pemulihan kuasa asuh orang tua.
- d. Perwalian.
- e. Kuasa asuh (hak dan kewajiban) orang tua terhadap anak.
- f. Pendewasaan.
- g. Pengakuan anak.

Tindakan untuk mengatur yang dapat diambil guna perlindungan anak, serta biaya hidup anak yang ditanggung orang tua akibat perceraian. (Zulhair, 2001: 15-16)

2.5 Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso

2.5.1 Pengertian Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso

Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso merupakan balai pelayanan sosial asuhan anak woro wiloso sebagai salah satu UPT Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi memberikan

perlindungan dan pengasuhan pelayanan kesejahteraan sosial terhadap anak terlantar dan anak balita terlantar serta penyelenggaraan pengangkatan antar anak WNI di Jl. Diponegoro 85 Salatiga.

2.5.2 Dasar Hukum

- a. UU No. 4 tahun 1979 tentang Kesejahteraan Anak
- b. UU No. 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak
- c. UU No. 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama
- d. UU No.11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial
- e. PP No. 54 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Pengangkatan Anak
- f. Peraturan Mensos RI No. 110/HUK/2009 tentang Persyaratan Pengangkatan Anak

2.5.3 Tugas Balai Woro Wiloso

Berdasarkan peraturan gubernur jawa tengah no. 111 tahun 2010, tugas pokok balai pelayanan sosial asuhan anak woro wiloso adalah sebagai berikut: melaksanakan sebagai kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang dinas di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial dengan menggunakan pendekatan multi layanan/dalam hal ini pelayanan kepada anak-anak yatim, piatu, yatim piatu, terlantar dan juga kepada anak balita terlantar.

2.5.4 Fungsi Balai Woro Wiloso

Untuk melakukan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial terhadap penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) balai pelayanan sosial asuhan anak woro wiloso mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana teknis operasional pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi anak-anak sekolah dan anak balita terlantar.
- b. Pelaksanaan kebijakan pelayanan dan penyantunan sosial bagi anak dan balita terlantar.
- c. Pelaksanaan dan identifikasi, pendataan dan penerimaan calon penerima manfaat anak dan balita terlantar.
- d. Pelaksanaan pemberian penyantunan dan kegiatan pelayanan, bimbingan-bimbingan dan pengembangan potensi bagi anak-anak penerima manfaat.
- e. Pelaksanaan home visit kepada calon orang tua angkat saat pengasuhan anak balita dan proses pengangkatan anak balita.

2.5.5 Visi dan Misi Balai Woro Wiloso

- a. Visi: mewujudkan kesejahteraan sosial dan pemberdayaan PMKS yang mandiri.
- b. Misi:
 - a. meningkatkan kualitas, kuantitas dan jangkauan pelayanan sosial asuhan anak dan anak balita terlantar sebagai penerima manfaat.
 - b. Meningkatkan kualitas, kuantitas, dan jangkauan pelaksanaan dan perlindungan dan jaminan sosial asuhan anak dan anak balita terlantar.
 - c. Meningkatkan kualitas pemberdayaan sosial keluarga anak asuh dan calon orang tua angkat serta potensi sumber kesejahteraan sosial.
 - d. Mengembangkan dan memperkuat system penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

- e. Meningkatkan kualitas, kuantitas sumber daya untuk mendukung penyelenggaraan kesejahteraan sosial khususnya bagi anak asuh dan anak balita terlantar.
- f. Memperjuangkan dan mewujudkan kepastian hukum untuk kepentingan terbaik bagi anak asuh dan anak balita terlantar.

2.5.6 Sasaran Pelayanan Balai Woro Wiloso

Sasaran pelayanannya adalah anak / remaja terlantar secara ekonomi, yatim, piatu, yatim piatu khusus putra/putri dan penyerahan, penitipan dan program adopsi bayi/ balita terlantar khusus untuk Urehsos Wiloso Tomo.

Definisi anak terlantar adalah anak yang karena suatu sebab orang tuanya melalaikan kewajibannya sehingga tidak dapat terpenuhi kebutuhannya secara wajar baik secara jasmani, rohani maupun sosialnya.

2.5.7 Jenis Pelayanan

2.5.7.1 Pelayanan fisik:

- a. Pemberian makan dengan menu seimbang.
- b. Perawatan kesehatan rutin.
- c. Kegiatan senam/olah raga.
- d. Pemenuhan kebutuhan fisik lain.

2.5.7.2 Pelayanan mental sosial:

- a. Pembinaan mental etika dan agama.
- b. Bimbingan kelompok dan individu.
- c. Kegiatan kemasyarakatan.
- d. Bimbingan budi pekerti /etika.

2.5.7.3 Pelayanan pendidikan formal dan informal:

- a. Pendidikan formal untuk usia SD s/d SMA.
- b. Kegiatan ketrampilan menjahit, membuat sepatu, kristik, sablon, dan kerajinan tangan serta potong rambut.
- c. Kegiatan usaha ekonomis produktif berupa warung dan ternak lele dan persewaan tratag.
- d. Kegiatan kesenian (seni musik dan tari).
- e. Bimbingan pelajaran tambahan (les) untuk pelajaran matematika dan bahasa inggris.

2.5.8 Proses Pelayanan

2.5.8.1 Pendekatan awal

- a. Melaksanakan orientasi, identifikasi dengan dinas/ lembaga sosial setempat.
- b. Memberikan motivasi kepada calon penerima manfaat.
- c. Mengadakan seleksi.

2.5.8.2 Tahap persiapan/penerimaan

- a. Persiapan administrasi berupa pengecekan dan pemenuhan persyaratan masuk barehsos oleh orang tua/wali.
- b. Mengadakan assesment/penelaahan masalah.
- c. Pengungkapan masalah untuk mendapatkan pemahaman rencana tindak lanjut.

2.5.8.3 Tahap pelayanan sosial

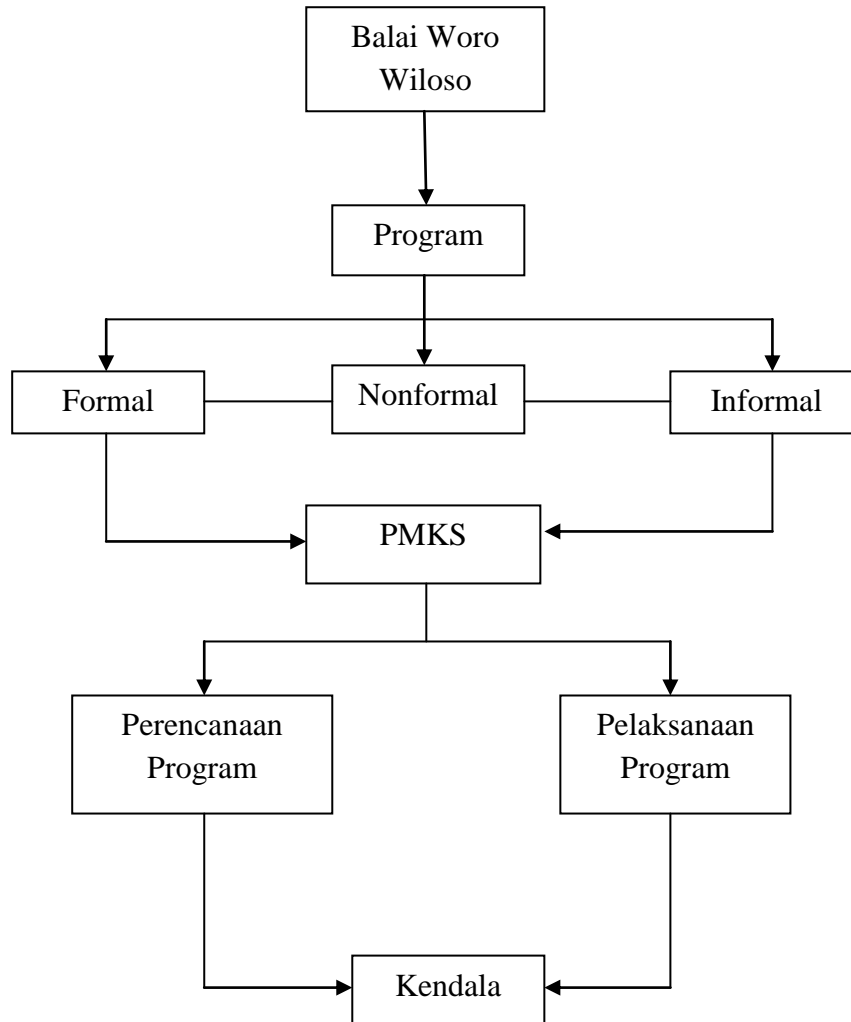
- a. Proses pelayanan kebutuhan fisik

- b. Pelayanan kesehatan
- c. Pelayanan pendidikan formal (SD-SMA)
- d. Pelayanan pendidikan informal
- e. Pelayanan pendidikan nonformal (kegiatan keterampilan)
- f. Pelayanan bimbingan mental sosial.

2.5.8.4 Tahap pasca pelayanan

- a. Proses terminasi setelah menyelesaikan pendidikan formal
- b. Penyaluran melalui lembaga pelatihan (LPK) atau dikembalikan kepada orang tua/wali.

2.6 Kerangka Berfikir



Gambar 2.1 Kerangka Berfikir

BAB 3

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu pendekatan kualitatif, karena pendekatan kualitatif memiliki prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Artinya data yang dianalisis di dalamnya berbentuk deskriptif dan tidak berupa angka-angka seperti halnya pada penelitian kuantitatif.

Menurut Denzin dan Lincoln (1987) dalam Moleong (2011: 5) penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan latar alamiah, dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang ada. Penelitian ini bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, dan tindakan secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah (Moleong, 2010: 6).

Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data

dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis dan bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan *makna* daripada *generalisasi* (Sugiyono, 2010: 1). Metode kualitatif digunakan untuk mendapatkan data yang mendalam, suatu data yang mengandung makna.

Sesuai dengan judul yaitu Implementasi Program Balai Pelayanan Sosial Pada Anak Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Di Panti Woro Wiloso Salatiga, maka penelitian ini menggunakan metode kualitatif karena mendeskripsikan, menguraikan dan menggambarkan tentang permasalahan yang akan dibahas yang berkenaan dengan program-program apa yang diselenggarakan, bagaimana pelaksanaan program, dan kendala-kendala apa saja yang dihadapi dalam mengimplementasi program terhadap anak PMKS Woro Wiloso Salatiga.

3.2 Lokasi Penelitian

Penentuan lokasi penelitian dimaksudkan untuk mempermudah atau memperjelas lokasi yang menjadi sasaran dalam penelitian. Dengan demikian lokasi penelitian yang peneliti ambil berada di Jl. Diponegoro 85 Salatiga. Alasan peneliti mengambil lokasi penelitian di balai woro wiloso Salatiga karena di balai ini memiliki anak asuh yang berjumlah 130 anak asuh. Semua anak asuh tersebut difasilitasi pendidikan formalnya mulai dari pendidikan tingkat dasar, pendidikan tingkat menengah, dan pendidikan tingkat atas. Melihat keunggulan-keunggulan di atas maka tidak menutup kemungkinan terdapat beberapa kendala dan bagaimana cara menyelesaikannya kendala tersebut. Hal-hal tersebut di atas

bisa menjadi alasan mengapa peneliti mengambil lokasi peneliti di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

3.3 Subjek Penelitian

Dalam upaya menjaring informasi dan data yang sesuai dengan kebutuhan penelitian, maka dilakukan pemilihan subjek. Pemilihan subjek didasarkan pada beberapa pertimbangan antara lain subjek tersebut terlibat secara langsung dalam implementasi program anak PMKS, memahami dan mengerti secara mendalam tentang permasalahan dan mampu memberikan penjelasan yang diperlukan peneliti sesuai dengan fungsi subjek tersebut dalam implementasi program anak PMKS.

Subjek dalam penelitian ini adalah Anak Asuh di Balai Woro Wiloso Salatiga.

3.4 Informan

Sementara itu pemilihan informan didasarkan pada beberapa pertimbangan antara lain yaitu informan mengetahui tentang implementasi program anak PMKS namun tidak secara langsung berpartisipasi dalam mengimplementasi program anak PMKS. Informan yakni data yang diperoleh dari penelitian perpustakaan (*library research*) berupa lingkungan, orang terdekat, dokumen-dokumen, buku-buku (*literature*), laporan hasil penelitian, makalah dan artikel dalam surat kabar yang berkaitan dengan objek penelitian yang akan mendukung data dilapangan.

Informan dalam penelitian ini adalah Kepala Balai Woro Wiloso Salatiga, Kasi Bimbingan Sosial, Pembimbing Sosial, Kasubbag TU dan Anak Asuh Balai Woro Wiloso Salatiga, dengan harapan agar keterangan atau informasi yang didapatkan lebih bervariasi.

3.5 Fokus Penelitian

Fokus penelitian adalah batasan masalah dalam penelitian kualitatif yang berisi pokok masalah yang masih bersifat umum (Sugiyono, 2010: 32). Penetapan fokus berfungsi untuk memenuhi kriteria *inklusi-eksklusi* atau kriteria masuk-keluar suatu informasi yang baru diperoleh di lapangan (Moleong, 2010: 94).

Fokus penelitian memuat rincian pertanyaan tentang cakupan atau topik-topik pokok yang akan diungkap atau digali dalam penelitian. Jadi fokus dalam penelitian ini adalah:

2. Apa saja perencanaan program yang diselenggarakan di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.
3. Bagaimana pelaksanaan program di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.
4. Apa saja kendala yang dihadapi dalam implementasi program di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

3.6 Sumber Data

Sumber data penelitian adalah subjek darimana data dapat diperoleh (Arikunto, 2010: 172). Sumber data diperoleh dari kenyataan di lapangan melalui subjek penelitian. Data yang diperoleh dari subjek yang banyak mengetahui dan

mempunyai kemampuan lebih yang terkait dengan permasalahan yang menjadi topik penelitian.

3.6.1 Data Primer

Sumber data primer adalah sumber data yang diperoleh langsung dari sumbernya, diamati dan dicatat untuk pertama kalinya (Marzuki, 2000: 55). Sumber data primer dalam penelitian ini adalah kepala, pegawai, dan anak asuh di Balai Woro Wiloso Salatiga. Sumber data primer diperoleh melalui pengamatan dan wawancara.

3.6.2 Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah data yang bukan diusahakan sendiri pengumpulannya oleh peneliti. Jadi data sekunder berasal dari tangan kedua, ketiga, dan seterusnya. Artinya melewati satu atau lebih pihak yang bukan peneliti (Marzuki, 2000: 56). Sumber data sekunder dalam penelitian ini adalah dokumen, modul, dan buku.

Data sekunder diperoleh melalui dokumentasi dan pustaka yaitu dengan menelaah buku-buku ilmiah yang berhubungan dengan implementasi program Balai Woro Wiloso Salatiga.

3.7 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu wawancara, observasi, dan dokumentasi.

3.7.1 Wawancara

Wawancara merupakan suatu teknik pengumpulan data dimana terjadi komunikasi secara verbal antara pewawancara dengan subjek wawancara. Menurut Esterberg (Sugiyono, 2010: 231) wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Menurut Moleong (2011; 135) wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu, percakapan itu dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai, yang memberikan jawaban pertanyaan itu.

Dari beberapa pendapat para ahli di atas, dapat peneliti simpulkan pengertian wawancara adalah suatu proses pengumpulan data untuk suatu penelitian melalui percakapan secara tatap muka dengan tujuan untuk memperoleh keterangan tertentu mengenai tujuan penelitian yang akan dilakukan dengan menggunakan suatu alat panduan wawancara.

Wawancara secara garis besar dibagi menjadi dua yaitu wawancara terstruktur dan tidak terstruktur. Wawancara terstruktur adalah wawancara yang pewawancara menetapkan sendiri masalah dan pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan. Wawancara tidak terstruktur merupakan wawancara yang berbeda dengan wawancara terstruktur dalam hal waktu bertanya dan cara memberikan respon, pada wawancara tidak terstruktur ini responden biasanya terdiri atas mereka yang terpilih saja karena sifat-sifatnya yang khas (Moleong, 2010: 190-191).

Dalam penelitian ini menggunakan wawancara terstruktur karena peneliti ingin mengetahui secara menyeluruh bagaimana pelaksanaan program dan kendala apa saja dalam mengimplementasi program di balai pelayanan sosial asuhan anak woro wiloso Salatiga. Teknik wawancara dilakukan dengan cara peneliti datang langsung ke objek penelitian, mengadakan pendekatan dan berwawancara dengan pihak yang berkompeten di balai pelayanan sosial tentang data dan informasi yang dibutuhkan dalam penulisan skripsi ini. Peneliti menggunakan metode wawancara karena dengan menggunakan metode wawancara peneliti dapat menggali informasi langsung secara mendalam dari informan penelitian tentang perencanaan program dan kendala apa saja dalam mengimplementasikan program di balai pelayanan sosial asuhan anak woro wiloso salatiga.

3.7.2 Observasi

Menurut Moleong (2011: 101), Observasi adalah alat pengumpul data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki. Dalam metode observasi ini juga tidak mengabaikan kemungkinan menggunakan sumber-sumber non manusia seperti dokumen, catatan-catatan, perekam suara. Peneliti melakukan observasi secara langsung di lapangan dengan membuat catatan selektif untuk mengamati seluruh hal yang terkait dengan permasalahan penelitian dan yang dianggap penting. Nasution (1988) dalam Sugiyono (2010: 64) menyatakan bahwa observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi.

Oleh karena itu yang dimaksud observasi dalam penelitian ini adalah pengamatan secara langsung yang dilakukan dengan alat indera (penglihatan, pendengaran, peraba, dan pengecap).

Objek observasi meliputi keadaan lingkungan, sarana prasarana, bagaimana pelayanan asuhan anak seperti kasih sayang, perhatian, tanggung jawab, ketegasan pengasuh, kepatuhan, dan tanggung jawab anak asuh.

Alasan peneliti menggunakan metode observasi yaitu karena dalam penelitian kualitatif ini, peneliti harus mengetahui secara langsung keadaan/kenyataan lapangan sehingga data dapat diperoleh serta menggunakan teknik observasi adalah untuk memperkuat data tentang pelaksanaan program di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

3.7.3 Dokumentasi

Dokumen adalah catatan peristiwa yang sudah berlalu, bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental seseorang (Sugiyono, 2010: 329). Sementara menurut Moleong (2011: 217) Metode dokumentasi adalah metode pengumpulan data pada setiap bahan tertulis baik itu catatan, berupa record, film, yang dapat dimanfaatkan untuk menguji, menafsirkan, bahkan untuk meramalkan.

Oleh karena itu yang dimaksud dokumentasi dalam penelitian ini adalah metode pengumpulan data dengan pencarian data atau dokumen mengenai hal-hal berupa catatan, transkrip, buku, agenda, jadwal, foto dan lain sebagainya.

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data yang tidak langsung ditujukan kepada subjek penelitian. Dokumen yang diteliti dapat berupa berbagai macam, tidak hanya dokumen resmi. Dokumen dapat dibedakan menjadi dokumen primer, jika dokumen ini ditulis orang yang langsung mengalami suatu peristiwa dan dokumen sekunder, jika peristiwa dilaporkan kepada orang lain yang selanjutnya ditulis oleh orang lain. Teknik dokumentasi adalah suatu metode yang mencari data mengenai hal-hal yang berupa catatan buku, data di lembaga pemerintah yang berkaitan dengan tema penelitian, dan dokumentasi juga dimasukkan sebagai suatu rekaman peristiwa .

Ada beberapa alasan dari penggunaan dokumentasi antara lain:

- a. Dokumen dan record digunakan karena merupakan sumber yang stabil.
- b. Berguna sebagai bukti untuk suatu pengujian.
- c. Sesuai untuk penelitian kualitatif.
- d. Relatif murah dan mudah diperoleh.

3.8 Teknik Keabsahan Data

Menurut Lincoln dan Guba (dalam Moleong, 2010: 173) menjelaskan ada empat kriteria yang digunakan dalam penelitian kualitatif untuk keabsahan data, yaitu : (1) Derajat Kepercayaan, (2) Keteralihan, (3) Kebergantungan dan (4) Kepastian. Kriteria keabsahan data diterapkan dalam rangka membuktikan temuan hasil lapangan dengan kenyataan yang diteliti lapangan. Teknik-teknik yang digunakan untuk melacak atau membuktikan kebenaran atau taraf kepercayaan data tersebut bisa melalui ketekunan pengamatan lapangan

(*persistent observation*), triangulasi (*triangulation*), pengecekan dengan teman sejawat (*peer debriefing*), analisa terhadap kasus-kasus negatif (*negatif case analysis*), reverensi yang memadai (*reverencial adequacy*), dan pengecekan anggota (*member check*). Dari berbagai teknik ini, maka peneliti menggunakan teknik pengamatan lapangan dan triangulasi. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data tersebut untuk keperluan pengecekan/ sebagai pembanding terhadap data itu, Denzin (dalam Moleong, 1995: 178) membedakan empat triangulasi, yaitu:

- a. Triangulasi Sumber, berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam metode kualitatif. Hal ini dapat diperoleh dengan jalan:
 - 1) Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara.
 - 2) Membandingkan apa yang diketahuinya.
 - 3) Membandingkan apa yang dikatakan orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakan sepanjang waktu.
 - 4) Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang, seperti rakyat biasa, orang yang berpendidikan, orang berada atau pemerintah.
 - 5) Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

- b. Triangulasi Metode, menurut Patton (dalam Moleong 2001: 178) terdapat dua strategi, yaitu:
 - a. Pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian dengan beberapa teknik pengumpulan.
 - b. Pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data dengan metode yang sama.
- c. Triangulasi Peneliti ialah dengan jalan memanfaatkan peneliti untuk keperluan pengecekan kembali derajat kepercayaan data. Pemanfaatan pengamatan lainnya adalah dapat membantu mengurangi “kemencengan data”.
- d. Triangulasi Teori adalah membandingkan teori yang ditemukan berdasarkan kajian lapangan dengan teori-teori yang telah ditemukan oleh para pakar ilmu sosial sebagai mana yang telah diuraikan dalam bab landasan teori yang telah ditemukan. Untuk membuktikan keabsahan data dalam penelitian ini hanya digunakan triangulasi sumber.

Dalam hal ini penelitian menggunakan triangulasi sumber, dengan pertimbangan bahwa untuk memperoleh data yang benar-benar valid, informasi dari subyek harus dilakukan *cross check* dengan subyek lain serta informan lain.

3.9 Teknik Analisis Data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini berlangsung dengan proses pengumpulan data. Miles dan Huberman (Sugiyono, 2010: 337) mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara

interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data, yaitu: pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan/verifikasi. Langkah-langkah yang ditempuh yaitu:

3.9.1 Pengumpulan Data

Pada penelitian ini dilakukan proses pengumpulan data, bahkan dari sebelum dilaksanakan penelitian yaitu pada saat pra penelitian, peneliti sudah mengumpulkan data. Data yang diperoleh dari berbagai sumber dikumpulkan secara berurutan dan sistematis agar mempermudah peneliti dalam menyusun hasil penelitiannya. Proses pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan pengumpulan dokumentasi yang berkaitan dengan topic penelitian.

3.9.2 Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya, dan membuang yang tidak perlu (Sugiyono, 2010: 338).

Mereduksi data yang merupakan proses seleksi atas data yang telah diperoleh dari proses pengumpulan data dengan membuat transkrip hasil wawancara, observasi, dan pengumpulan dokumentasi.

3.9.3 Penyajian Data

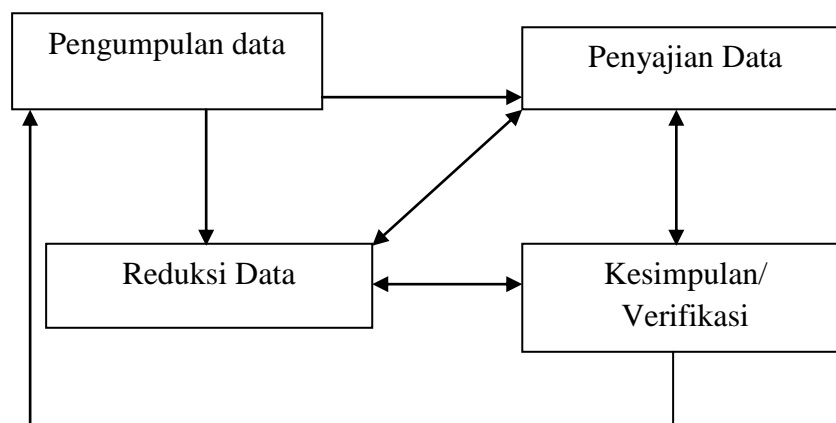
Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart*, dan sejenisnya

(Sugiyono, 2010: 341) dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja, selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.

3.9.4 Kesimpulan/Verifikasi

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif yang diharapkan adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas.

Model interaktif dalam analisis data menurut Miles dan Huberman (1984) dalam Sugiyono (2010: 338) dapat digambarkan sebagai berikut:



Bagan 3.1 Komponen dalam Analisis Data

BAB V

PENUTUP

5.1 SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai “Implementasi Program Balai Pelayanan Sosial Pada Anak Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) di Panti Woro Wiloso Salatiga” dapat disimpulkan sebagai berikut:

5.1.1 Perencanaan Program

Perencanaan program yang digunakan dalam Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga memiliki beberapa tahap, yang pertama adalah tahap perencanaan. Jenis program yang diselenggarakan di Balai Woro Wiloso ini adalah Program Pendidikan Formal, Pendidikan Nonformal, dan pendidikan Informal. Program-program tersebut didapatkan hasil analisis sasaran penerima manfaat yang dilakukan oleh Kepala Balai dan Kasi Bimbingan Sosial. Dalam perencanaan program ini terstruktur dimulai dari dasar pelaksanaan program, tujuan program, sasaran program, alokasi waktu program, sarana prasarana program, dan sumber dana program. Proses penerimaan anak asuh dilaksanakan dengan syarat-syarat dan proses seleksi.

5.1.2 Pelaksanaan Program

Pelaksanaan program pendidikan formal, nonformal, dan informal secara umum berjalan dengan baik atau sesuai dengan perencanaan. Dalam pelaksanaan yang paling menonjol adalah pada keseriusan atau semangat anak asuh.

Keseriusan atau semangat anak asuh dalam pelaksanaan program-program di Balai ini menjadi kunci keberhasilan dalam pelaksanaannya.

Pelaksanaan program-program di Balai secara umum dapat didefinisikan sebagai kegiatan untuk membantu anak asuh diarahkan untuk membentuk karakter pada anak, mempunyai keterampilan atau skill untuk masa depan dan pembentukan mental agama serta budi pekerti agar menjadi manusia yang lebih baik apabila dibandingkan dengan sebelum adanya kegiatan program tersebut. Sehingga anak asuh di tempat tersebut diharapkan menjadi lebih mandiri dengan kualitas kehidupan dan kesejahteraan yang lebih baik. Sasaran yang ingin dicapai yaitu anak yatim, anak piatu, dan anak terlantar yang kurang mampu atau ekonomi rendah.

5.1.3 Kendala yang Dihadapi

Kendala utama yang dihadapi dalam mengimplementasi program yang terdapat di Balai Woro Wiloso adalah berasal dari anak-anak asuh itu sendiri. Seperti kita ketahui bahwa anak-anak di Balai Woro Wiloso memiliki karakteristik yang berbeda dari anak-anak pada umumnya, karena mereka adalah yang membutuhkan perlindungan serta bimbingan khusus. Karakteristik dan sifat negatif anak asuh sebelum tinggal di Balai Woro Wiloso yang cenderung sulit diatur, malas, mudah terpengaruh teman dan suka mengulangi kesalahan yang pernah dilakukan adalah kendala utamanya. Terkadang anak asuh melanggar tata tertib hanya karena rasa malas, malas untuk melaksanakan piket dan mengikuti kegiatan-kegiatan yang ada di Balai Woro Wiloso sesuai jadwal yang sudah ditetapkan. Rasa malas itu juga disebabkan oleh berbagai faktor, bisa berasal dari

sifat dasar anak asuh yang pemalas ataupun karena faktor kelelahan. Ada beberapa anak asuh yang memiliki rutinitas padat, sehingga menyebabkan anak asuh tersebut tidak mengikuti kegiatan yang ada di Balai Woro Wiloso maupun tidak melaksanakan kewajiban di Balai Woro Wiloso. Sifat negatif anak asuh yang biasanya mudah terpengaruh atau mempengaruhi teman-teman yang lain juga turut menjadi kendala, sehingga dari pihak Balai Woro Wiloso sendiri harus bisa membentengi anak asuh dari pengaruh buruk teman-temannya, baik yang ada di Balai Woro Wiloso, sekolah maupun lingkungan sekitar.

5.1.4 Cara Mengatasi Kendala

Cara mengatasi kendala dalam mengimplementasi program adalah dengan melakukan pendekatan kepada anak asuh yang bermasalah. Caranya adalah dengan melakukan pendekatan secara pribadi. Tujuannya adalah untuk sedikit demi sedikit mengetahui alasan anak asuh tersebut melakukan pelanggaran, serta merubah sifat negatif anak asuh seperti anaksulit diatur dan malas menjadi baik, serta membuat anak asuh nyaman dan akrab, sehingga akan menimbulkan sikap tidak enak anak asuh kepada pegawai dan akhirnya anak asuh tidak berani melanggar tata tertib. Cara tersebut dirasa oleh efektif oleh pegawai untuk mengatasi kendala yang dihadapi dalam melaksanakan program di Balai Woro Wiloso.

5.2 SARAN

Saran yang merupakan masukan yang dapat disampaikan berkaitan penelitian ini adalah:

5.2.1 Kegiatan-kegiatan yang ada perlu dipantau tingkat keterlaksanaannya, selain melakukan penguatan negatif yaitu memberikan hukuman, sebaiknya pihak Balai Woro Wiloso juga melakukan penguatan positif yaitu memberikan hadiah bagi anak asuh yang tidak pernah melakukan pelanggaran. Dengan demikian anak asuh lebih termotivasi dalam berdisiplin dan tingkat pelanggaranpun dapat diminimalisir.

5.2.2 Oleh karena latar belakang anak asuh yang berbeda, maka perlu upaya-upaya penerapan tata tertib yang sesuai dengan latar belakang anakasuh tersebut, tanpa meninggalkan aspek-aspek disiplin yang sesuai dengan tujuan tata tertib yang ada di Balai Woro Wiloso.

5.2.3 Untuk anak asuh yang beragama Islam, kegiatan shalat lima waktu seharusnya dilakukan berjama'ah agar anak asuh terbiasa menjalankannya, anak asuh terbiasa bersosialisasi dengan temannya dalam hal kebaikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Alfian, Bintang Emy Nur. 2012. *Upaya Meningkatkan Tata Tertib Untuk Meningkatkan Kedisiplinan Anak Asuh*. Skripsi: UNNES
- Angreny, Irma. 2012. [http://el-kawaqi.blogspot.com/2012/12/pengertian-
implementasi-menurut-para.html](http://el-kawaqi.blogspot.com/2012/12/pengertian-implementasi-menurut-para.html). Diakses pada tanggal 05 Februari 2015 pukul 21:52).
- Gunawan, Indra. 2014. [http://eprints.uny.ac.id/9705/2/BAB%202-
08110241019.pdf](http://eprints.uny.ac.id/9705/2/BAB%202-08110241019.pdf). Diakses pada tanggal 05 Februari 2015 pukul 23:19).
- Hanifah dalam Harsono. 2002. *Implementasi Kebijakan dan Politik*. Jakarta: Rineka.
- Jones, Charles O. 1994. *Pengantar Kebijakan Publik (Public Policy)*. Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada.
- Moleong, Lexy J. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- _____. 2011. *Metodologi penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Nurhalim, Khomsun. 2011. *Strategi Pembelajaran Pendidikan Nonformal*. Semarang: UNNES.
- Sa'ud, Udin Syaifudin dan Abin Syamsudin. 2007. *Perencanaan Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Setiawan, Guntur. 2004. *Implementasi dalam Birokrasi Pembanguna*. Bandung: Remaja Rosdakarya Offset.
- Siswanto. 2011. *Pengantar Pengembangan Kurikulum*. Semarang: UNNES Press.
- Sudjana. 2000. *Manajemen Program Pendidikan*. Bandung: Falah production.
- Sudjana. 2000. *Manajemen Program Pendidikan*. Bandung: Falah Production.
- Sugiyono. 2010. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.

- Sutarto, Joko. 2007. *Konsep Dasar, Proses Pembelajaran, Dan Pemberdayaan Masyarakat*. Semarang: UNNES Press.
- Sutaat. 2012. *Lembaga Pelayanan Kesejahteraan Sosial Pemerintah Daerah Di Era Otonomi*. Jakarta: P3KS Press.
- Suharto, Edi. 2009. *Pekerjaan Sosial*. Bandung: Alfabeta.
- Suharto, Edi. 2010. *Analisis Kebijakan Politik*. Bandung: Alfabeta.
- Sulistyo, Sumar. 2010. *Analisis Masalah Kesejahteraan Sosial Anak Terlantar dan Alternatif Pemecahannya*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Usman, Nurdin. 2002. *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Vinkelhor, David. 1988.
<http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/014521348890003>
8. Diunduh pada tanggal 01-Mei-2015, pukul 20:55).

LAMPIRAN

Lampiran 1

KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN IMPLEMENTASI PROGRAM BALAI PELAYANAN SOSIAL PADA ANAK PENYANDANG MASALAH KESEJAHTERAAN SOSIAL DI PANTI WORO WILOSO SALATIGA

KONSEP	VARIABEL	INDIKATOR	METODE PENELITIAN	NOMOR ITEM WAWANCARA
1. Gambaran umum Balai Woro Wiloso Salatiga	1. Kondisi umum Balai Woro Wiloso Salatiga	1.1 Latar Belakang 1.2 Legalitas 1.3 Jenis Program yang akan dilaksanakan	Observasi dan Wawancara Observasi dan Wawancara Wawancara	
2. Perencanaan program Balai Woro Wiloso Salatiga	1. Proses perencanaan program	1.1 Dasar-Dasar Penyusunan Program 1.2 Program Perencanaan 1.3 Tujuan Program Perencanaan 1.4 Sasaran Program Perencanaan 1.5 Perencanaan Sarana dan Prasarana Program 1.6 Perencanaan Alokasi Waktu dalam Program 1.7 Rencana Anggaran Program	Wawancara Wawancara Wawancara Wawancara Observasi dan Wawancara Wawancara dan Dokumentasi Wawancara dan Dokumentasi	
3. Pelaksanaan Program	1. Proses pelaksanaan Program	1.1 Jadwal pelaksanaan program	Dokumentasi	

Balai Woro Wiloso Salatiga		1.2 Tempat pelaksanaan program 1.3 Sarana prasarana 1.4 Metode pelaksanaan program 1.5 Sumber belajar 1.6 Sumber dana 1.7 Narasumber pelaksanaan program	Observasi Observasi dan Wawancara Wawancara Observasi dan Wawancara Observasi dan Wawancara Wawancara Wawancara	
4. Kendala program Balai Woro Wiloso Salatiga	1. Kendala	1.1 kendala yang dihadapi	Wawancara	

Lampiran 2

KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN
IMPLEMENTASI PROGRAM BALAI PELAYANAN SOSIAL PADA
ANAK
PENYANDANG MASALAH KESEJAHTERAAN SOSIAL
DI PANTI WORO WILOSO SALATIGA

KONSEP	VARIABEL	INDIKATOR	METODE PENELITIAN	NOMOR ITEM WAWAN CARA
1. Gambaran umum Balai Woro Wiloso Salatiga	1. Kondisi umum Balai Woro Wiloso Salatiga	1.1 Latar Belakang 1.2 Legalitas 1.3 Jenis program yang akan dilaksanakan	Observasi dan Wawancara Observasi dan Wawancara Wawancara	
2. Perencanaan program Balai Woro Wiloso Salatiga	1. Proses Perencanaan program	1.1 Dasar-Dasar Penyusunan Program 1.2 Program Perencanaan 1.3 Tujuan Program Perencanaan 1.4 Sasaran Program Perencanaan 1.5 Perencanaan Alokasi Waktu dalam Program 1.6 Rencana Anggaran Program	Wawancara Wawancara Wawancara Wawancara Wawancara dan Dokumentasi Wawancara dan Dokumentasi	
2. Pelaksanaan Program	1. Proses pelaksanaan Program	1.1 Jadwal pelaksanaan program	Dokumentasi	

Balai Woro Wiloso Salatiga		1.2 Tempat pelaksanaan program 1.3 Metode pelaksanaan program 1.4 Sumber belajar 1.5 Sumber dana 1.6 Narasumber pelaksanaan program	Observasi Observasi dan Wawancara Wawancara Observasi dan Wawancara Observasi dan Wawancara Wawancara Wawancara	
4. Kendala program Balai Woro Wiloso Salatiga	1 Kendala	1.1 kendala yang dihadapi 1.2 Cara mengatasi kendala	Wawancara Wawancara	

Lampiran 3

KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN
IMPLEMENTASI PROGRAM BALAI PELAYANAN SOSIAL PADA
ANAK
PENYANDANG MASALAH KESEJAHTERAAN SOSIAL
DI PANTI WORO WILOSO SALATIGA

KONSEP	VARIABEL	INDIKATOR	METODE PENELITIAN	NOMOR ITEM WAWAN CARA
1. Perencanaan program Balai Woro Wiloso Salatiga	Proses Perencanaan program	1.1 Dasar-Dasar Penyusunan Program 1.2 Program Perencanaan 1.3 Tujuan Program Perencanaan 1.4 Sasaran Program Perencanaan 1.5 Perencanaan Alokasi Waktu dalam Program 1.6 Rencana Anggaran Program	Wawancara Wawancara Wawancara Wawancara Wawancara dan Dokumentasi Wawancara dan Dokumentasi	
2. Pelaksanaan Program Balai Woro Wiloso Salatiga	1. Proses pelaksanaan Program	1.1 Jadwal pelaksanaan program 1.2 Tempat pelaksanaan program 1.3 Sarana prasarana 1.4 Metode pelaksanaan program	Dokumentasi Observasi Observasi dan Wawancara Wawancara	

		1.5 Sumber belajar 1.6 Sumber dana 1.7 Narasumber pelaksanaan program	Observasi dan Wawancara Observasi dan Wawancara Wawancara Wawancara	
3. Kendala program Balai Woro Wiloso Salatiga	1 Kendala	1.1 kendala perencanaan program 1.2 kendala pelaksanaan dan evaluasi program	Wawancara Wawancara	

Lampiran 4

KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN
IMPLEMENTASI PROGRAM BALAI PELAYANAN SOSIAL PADA
ANAK
PENYANDANG MASALAH KESEJAHTERAAN SOSIAL
DI PANTI WORO WILOSO SALATIGA

KONSEP	VARIABEL	INDIKATOR	METODE PENELITIAN	NOMOR ITEM WAWAN CARA
1. Perencanaan program Balai Woro Wiloso Salatiga	1 Proses Perencanaan program	1.1 Program Perencanaan 1.2 Sasaran Program Perencanaan 1.3 Perencanaan Sarana dan Prasarana Program 1.4 Rencana Anggaran Program	Wawancara Wawancara Observasi dan Wawancara Wawancara dan Dokumentasi	
2. Pelaksanaan Program Balai Woro Wiloso Salatiga	1. Proses pelaksanaan Program	1.1 Tempat pelaksanaan program 1.2 Sarana prasarana 1.3 Sumber dana 1.4 Narasumber pelaksanaan program	Observasi Observasi dan Wawancara Observasi dan Wawancara Wawancara Wawancara	
3. Kendala program Balai Woro Wiloso Salatiga	1 Kendala	1.1 kendala yang dihadapi 1.2 cara mengatasi kendala	Wawancara Wawancara	

Lampiran 5

KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN
IMPLEMENTASI PROGRAM BALAI PELAYANAN SOSIAL PADA
ANAK
PENYANDANG MASALAH KESEJAHTERAAN SOSIAL
DI PANTI WORO WILOSO SALATIGA

KONSEP	VARIABEL	INDIKATOR	METODE PENELITIAN	NOMOR ITEM WAWAN CARA
1 Pelaksanaan Program Balai Woro Wiloso Salatiga	1 Proses pelaksanaan Program	1.1 Program yang berlaku 1.2 Mengikuti dan menaati program yang berlaku 1.3 Manfaat mengikuti program 1.4 Sanksi	Wawancara dan observasi Wawancara dan observasi Wawancara dan observasi Wawancara	
2 Kendala program Balai Woro Wiloso Salatiga	1 Kendala	1.1 Kendala yang dihadapi dalam mengikuti program 1.2 Identifikasi penyebab terjadinya kendala	Wawancara dan observasi Wawancara dan observasi	

Lampiran 6**PEDOMAN WAWANCARA****IMPLEMENTASI PROGRAM BALAI PELAYANAN SOSIAL PADA
ANAK PENYANDANG MASALAH (PMKS) DI PANTI WORO WILOSO
SALATIGA**

KEPALA BALAI

IDENTITAS NARASUMBER**Nama** :**Usia** :**Jenis Kelamin** :**Pekerjaan** :**Pendidikan Terakhir** :**Hari/Tanggal/Jam** :**A. Gambaran Umum Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso
Salatiga.**

1. Kapan berdirinya Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?
2. Dimana letak geografis Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?
3. Siapa yang menjadi polopor berdirinya Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?
4. Bagaimana struktur organisasi Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?
5. Apa yang melatar belakangi berdirinya Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?

6. Bagaimanakah visi dan misi Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?
7. Apa status Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga saat pertama kali berdiri hingga sekarang?
8. Jenis program apa yang dilaksanakan di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?
9. Bagaimana sistem penerimaan anak asuh dalam Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?

B. Perencanaan Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

10. Dasar-dasar apa Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga menyusun program tersebut?
11. Apakah tujuan dari program tersebut?
12. Siapa saja sasaran dalam program tersebut?
13. Sarana dan prasarana apa yang dipersiapkan dalam melaksanakan program tersebut?
14. Apa tujuan sarana prasarana tersebut disediakan?
15. Bagaimana perencanaan alokasi waktu program tersebut?
16. Berasal darimanakah dana masukan di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?
17. Bagaimana sistem pembayaran yang terdapat pada Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga dilakukan?
18. Berapakah besar anggaran dalam merencanakan program tersebut?

A. Pelaksanaan Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

19. Metode apa yang digunakan dalam proses pelaksanaan program tersebut?
20. Metode apa yang paling membuat anak asuh semangat dalam melaksanakan program tersebut?

B. Kendala Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

21. Kendala apa saja yang dihadapi dalam program tersebut?
22. Apa saja faktor eksternal yang menjadi kendala dalam program tersebut?

23. Apa saja faktor internal yang menjadi kendala dalam program tersebut?

Lampiran 7**PEDOMAN WAWANCARA****IMPLEMENTASI PROGRAM BALAI PELAYANAN SOSIAL PADA
ANAK PENYANDANG MASALAH (PMKS) DI PANTI WORO WILOSO
SALATIGA**

KASI BIMBINGAN SOSIAL

IDENTITAS NARASUMBER**Nama** :**Usia** :**Jenis Kelamin** :**Pekerjaan** :**Pendidikan Terakhir** :**Hari/Tanggal/Jam** :**A. Gambaran Umum Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso
Salatiga.**

1. Kapan berdirinya Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?
2. Dimana letak geografis Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?
3. Siapa yang menjadi polopor berdirinya Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?
4. Bagaimana struktur organisasi Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?
5. Apa yang melatar belakangi berdirinya Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?

6. Bagaimanakah visi dan misi Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?
7. Apa status Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga saat pertama kali berdiri hingga sekarang?
8. Jenis program apa yang dilaksanakan di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?

B. Perencanaan Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

9. Dasar-dasar apa Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga menyusun program tersebut?
10. Apakah tujuan dari program tersebut?
11. Siapa saja sasaran dalam program tersebut?
12. Bagaimana perencanaan alokasi waktu program tersebut?
13. Berasal darimanakah dana masukan di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?
14. Bagaimana sistem pembayaran yang terdapat pada Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga dilakukan?
15. Bagaimana tata kelola keuangan biaya kegiatan belajar mengajar yang terdapat pada Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?
16. Berapakah besar anggaran dalam merencanakan program tersebut?

C. Pelaksanaan Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

17. Bagaimana proses pelaksanaan program tersebut?
18. Kapan atau jadwal program tersebut diselenggarakan?
19. Berapa jumlah anak asuh yang mengikuti program tersebut?
20. Tempat atau di mana program tersebut diselenggarakan?
21. Metode apa yang digunakan dalam proses pelaksanaan program tersebut?
22. Metode apa yang paling membuat anak asuh semangat dalam melaksanakan program tersebut?

23. Sumber belajar apa yang digunakan dalam proses pelaksanaan program tersebut?
24. Dari mana sumber dana program tersebut?
25. Dari mana nara sumber pembelajaran atau pelaksanaan program tersebut?
26. Apakah sesuai atau tidak dengan rencana dalam melaksanakan program tersebut?

D. Kendala Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

27. Kendala apa saja yang dihadapi dalam program tersebut?
28. Cara mengatasi kendala?

Lampiran 8**PEDOMAN WAWANCARA****IMPLEMENTASI PROGRAM BALAI PELAYANAN SOSIAL PADA
ANAK PENYANDANG MASALAH (PMKS) DI PANTI WORO WILOSO
SALATIGA**

PEMBIMBING SOSIAL

IDENTITAS NARASUMBER

Nama :

Usia :

Jenis Kelamin :

Pekerjaan :

Pendidikan Terakhir :

Hari/Tanggal/Jam :

A. Perencanaan Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

1. Dasar-dasar apa Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga menyusun program tersebut?
2. Apakah tujuan dari program tersebut?
3. Siapa saja sasaran dalam program tersebut?
4. Bagaimana perencanaan alokasi waktu program tersebut?
5. Berasal darimanakah dana masukan di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?
6. Bagaimana sistem pembayaran yang terdapat pada Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga dilakukan?

7. Bagaimana tata kelola keuangan biaya kegiatan belajar mengajar yang terdapat pada Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?
8. Berapakah besar anggaran dalam merencanakan program tersebut?

B. Pelaksanaan Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

9. Bagaimana proses pelaksanaan program tersebut?
10. Kapan atau jadwal program tersebut diselenggarakan?
11. Berapa jumlah anak asuh yang mengikuti program tersebut?
12. Tempat atau di mana program tersebut diselenggarakan?
13. Metode apa yang digunakan dalam proses pelaksanaan program tersebut?
14. Metode apa yang paling membuat anak asuh semangat dalam melaksanakan program tersebut?
15. Sumber belajar apa yang digunakan dalam proses pelaksanaan program tersebut?
16. Dari mana sumber dana program tersebut?
17. Dari mana nara sumber pembelajaran atau pelaksanaan program tersebut?
18. Apakah sesuai atau tidak dengan rencana dalam melaksanakan program tersebut?

C. Kendala Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

19. Kendala apa saja yang dihadapi dalam program tersebut?
20. Cara mengatasi kendala?

Lampiran 9**PEDOMAN WAWANCARA****IMPLEMENTASI PROGRAM BALAI PELAYANAN SOSIAL PADA
ANAK PENYANDANG MASALAH (PMKS) DI PANTI WORO WILOSO
SALATIGA**

KASUBBAG TU

IDENTITAS NARASUMBER

Nama :

Usia :

Jenis Kelamin :

Pekerjaan :

Pendidikan Terakhir :

Hari/Tanggal/Jam :

A. Perencanaan Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

1. Jenis program apa yang terdapat di Balai Woro Wiloso?
2. Siapa saja sasaran dalam program tersebut?
3. Sarana dan prasarana apa yang dipersiapkan dalam melaksanakan program tersebut?
4. Kapan pengadaan sarana prasarana yang terdapat pada Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?
5. Bagaimana cara menentukan penyediaan sarana prasarana yang terdapat pada Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?
6. Apa tujuan sarana prasarana tersebut disediakan?

7. Berasal darimanakah dana masukan di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?
8. Bagaimana sistem pembayaran yang terdapat pada Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga dilakukan?

B. Pelaksanaan Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

9. Tempat atau di mana program tersebut diselenggarakan?
10. Sarana dan prasarana apa saja yang terdapat dalam program tersebut?
11. Bagaimana cara memelihara sarana prasarana yang digunakan?
12. Dari mana sumber dana program tersebut?
13. Dari mana nara sumber pembelajaran atau pelaksanaan program tersebut?

C. Kendala Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

14. Kendala apa saja yang dihadapi dalam program tersebut?
15. Cara mengatasi kendala?

Lampiran 10**PEDOMAN WAWANCARA****IMPLEMENTASI PROGRAM BALAI PELAYANAN SOSIAL PADA ANAK PENYANDANG MASALAH (PMKS) DI PANTI WORO WILOSO SALATIGA**

ANAK ASUH

IDENTITAS NARASUMBER**Nama** :**Usia** :**Jenis Kelamin** :**Pekerjaan** :**Hari/Tanggal/Jam** :**A. Pelaksanaan Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.**

1. Program apa yang saudara ikuti?
2. Kapan atau jadwal program tersebut diselenggarakan?
3. Berapa jumlah anak asuh yang mengikuti program tersebut?
4. Tempat atau di mana program tersebut diselenggarakan?
5. Sarana dan prasarana apa saja yang terdapat dalam program tersebut?
6. Bagaimana cara memelihara sarana prasarana yang digunakan?
7. Metode apa yang digunakan dalam proses pelaksanaan program tersebut?
8. Metode apa yang paling membuat anak asuh semangat dalam melaksanakan program tersebut?
9. Apa saja yang menjadi keharusan dan larangan dalam melaksanakan program?
10. Kegiatan harian anak asuh?

11. Apakah bermanfaat bagi diri saudara dalam melaksanakan program?
Apabila iya, manfaat dalam hal apa saja? Seperti apa?
12. Apabila saudara melanggar peraturan, apakah dikenai sanksi? Sanksi seperti apa yang diberikan dari balai woro wiloso ini?
13. Apa saja sanksi yang pernah saudara terima dari balai woro wiloso?
14. Mengapa saudara melakukan pelanggaran tersebut?

B. Kendala Yang Dihadapi.

15. Apakah ada kendala yang saudara hadapi dalam melaksanakan program tersebut? Apabila ada, apa saja kendala tersebut?
16. Mengapa hal tersebut bisa menjadi kendala bagi saudara?
17. Bagaimana cara-cara yang anda lakukan untuk mengatasi kendala yang dihadapi?
18. Mengapa anda memilih penyelesaian tersebut untuk mengatasi kendala yang dihadapi?
19. Apakah kendala yang dihadapi akan teratasi setelah anda melakukan penyelesaian tersebut?

Lampiran 11

PEDOMAN OBSERVASI

Sarana dan Prasarana Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso
Salatiga

No.	Sarana Prasarana	Ketersediaan		Jumlah
		Ada	Tidak	
1.	Ruang Kantor			
	d. Ruang Pimpinan			
	e. Ruang Staf			
	f. Ruang Rapat			
	g. Ruang Pekerja Sosial			
2.	Ruang Umum			
	i. Ruang Tamu			
	j. Ruang Makan			
	k. Ruang Ibadah			
	l. Ruang Serba Guna			
	m. Kamar Mandi/WC			
	n. Dapur			
	o. Gudang			
	p. Rumah Dinas			
3.	Ruang Pelayanan			
	d. Ruang Case Conference			
	e. Ruang Isolasi			
	f. Ruang Keterampilan			
	g. Ruang Belajar			
	h. Ruang Kesehatan			
	i. Ruang bermain/Olah Raga			
	j. Ruang Perpustakaan			
4.	Peralatan Kantor			
	f. Komputer			
	g. Mesin Tik			
	h. Mesin Fax			
	i. Filling Kabinet			
	j. Meja/Kursi Kantor			
	k. Sepeda Motor			
	l. Mobil			
	m. Sepeda			
5.	Peralatan Pelayanan			
	a. Peralatan Belajar			
	b. Peralatan Kesenian/Olah Raga			

	c. Peralatan Keterampilan			
6.	Peralatan Pendukung			
	e. Asrama Putri			
	f. Asrama Putra			
	g. Peralatan Kebersihan			
	h. Televisi/Radio			

Lampiran 12

HASIL WAWANCARA IMPLEMENTASI PROGRAM BALAI PELAYANAN SOSIAL PADA ANAK PENYANDANG MASALAH (PMKS) DI PANTI WORO WILOSO SALATIGA

KEPALA BALAI

IDENTITAS NARASUMBER

Nama : Valentino WAAS, S.Sos
Usia : 57 Tahun
Jenis Kelamin : Laki-laki
Pekerjaan : PNS/Kepala Balai
Pendidikan Terakhir : S1
Hari/Tanggal/Jam : Kamis/12 Maret 2015/09.00

A. Gambaran Umum Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

1. Kapan berdirinya Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?

Jawab: *Oke ini sebetulnya sejarah nya, woro wiloso ini dulunya memang panti asuhan ya, panti asuhan sejak jaman belanda dulu, jadi ini dulu bangunannya memang masih eikendom, eikondom itu adalah hak guna bangunan dijamin belanda dan ini dulu memang masih dikelola oleh apa namanya sebagian orang asing, orang belanda begitu meskipun juga sebelumnya juga sudah dikelola oleh dulunya adalah cabang dinas social, cabang dinas social disalatiga ini, lahirnya sebetulnya atau keberadaan panti ini dulu panti asuhan namanya itu tahun 1949 ya sehingga diawal tahun itu sebetulnya sudah berdiri sifatnya dulu*

memang karena memang satu-satunya di Salatiga belum ada lagi, panti asuhan dan satu-satunya sehingga memfasilitasi pelaksanaan dan pelayanan terhadap anak-anak terlantar usia sekolah saat itu. Nah kemudian seiring dengan perkembangan waktu akhirnya panti asuhan Woro Wiloso yang dulunya namanya sudah Woro Wiloso sampai akhirnya memegang sertifikat hak pakai yang kemudian menjadi milik pemerintah daerah ketika itu pemerintah daerah provinsi Jawa Tengah dan kemudian akhirnya resmi lah waktu itu sejak 6 tahun kemudian setelah itu kemudian menjadi milik pemerintah daerah tetapi karena dulu masih ada cabang dinas di Kota Salatiga maka dulu masih diurus atau dikendalikan oleh cabang dinas. Nah jadi status kepemilikinya memang milik pemerintah daerah, nah sampailah panti asuhan ini berubah nomenklatur berdasarkan Pergub 111 ya Pergub Nomor 111 Tahun 2010 tentang susunan organisasi dan tata kerja unit pelaksana teknis dinas sosial provinsi Jawa Tengah, yang namanya adalah Balai Rehabilitasi Sosial Worowiroso Salatiga kemudian seiring dengan perkembangan waktu pula sesuai dengan tuntutan kebutuhan dalam rangka pelaksanaan pelayanan terhadap anak-anak terlantar usia sekolah maka terbit pula yang terakhir peraturan gubernur nomor 53 tahun 2013 yang pelaksanaannya efektif dilaksanakan tahun 2015 ini, nomenklturnya berubah dari Balai Rehabilitasi Sosial Worowiroso menjadi Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Worowiroso Salatiga itu berdasarkan peraturan gubernur nomor 53 tahun 2013. Dengan terbinya peraturan gubernur nomor 53 tahun 2013 itu maka secara otomatis pula Pergub Nomor 111 Tahun 2010 sudah tidak berlaku lagi. Yang digunakan adalah Pergub 53 tahun 2013 yang berubah nomenklturnya dari Balai Rehabilitasi Sosial Worowiroso Salatiga menjadi Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Worowiroso Salatiga nah itulah dari rangkaian sejarahnya.

2. Dimana letak geografis Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?

Jawab: *Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso terletak di Jl. Diponegoro 85 Salatiga. Kalau yang unit taman harapan di Jl. Diponegoro 85 B Salatiga. Kalau yang unit wiloso tomo yaitu yang balita di Jl. Yos Sudarso 20 Salatiga.*

3. Siapa yang menjadi polopor berdirinya Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?

Jawab: *Itulah dulu itu sebetulnya adalah para pekerja social yang tidak orang per orang ya kelompok ya jadi pelopornya itu adalah para pekerja social yang waktu itu bekerja di cabang dinas social kota madya salatiga waktu itu , jadi itu para pekerja social dan dulu memang belum ada strukturnya, belum structural jadi semua masih sifatnya fungsional jadi kalau pelopor perorangan memang tidak ada tetapi ada lulusan dari apa namanya salah satu yang sekarang sudah menjadi bagian dari balai pelayanan social asuhan anak worowiroso yaitu yang berasal dari sekarang namanya unit pelayanan social asuhan anak taman harapan, itu putra nah itu ada yang sudah menjadi orang besar yaitu adalah pak haji qudradi itu beliau itu adalah alumni dari anak asuh apa namanya ditahun 57. Yayaya bukan taman harapan sebetulnya worowiroso sebetulnya ya tapi kan jadi satu waktu itu kan jadi gak ada jadi satu Cuma sekarang na kemudian beliau itu memang anak yatim yang kemudian sukses didunia perbankan yang akhirnya beliau sempat menjadi direktur bank budaya ya kemudian direktur apa namanya bank exsit yang kemudian menjadi bank mandiri, terakhir beliau adalah penasihat presiden didewan perbankan nasional haji kutradi itu sehingga itu dulu adalah alumni anak asuh kita, sekarang beliau sudah sangat sepuh, umurnya sudah 70an.*

4. Bagaimana struktur organisasi Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?

Jawab: *oke struktur organisasinya ada saya itu sebagai kepala, ada kasi bimbingan sosial yaitu bapak khabib gunanya untuk mengurus bagian pendidikan seperti pendidikan formal, informal, dan nonformal. Kemudian ada bapak sochibi sebagai bagian penyantunan, itu mengurus permakanan dan lain sebagainya. Kemudian ada bapak padmono itu sebagai kassubag TU gunanya untuk mengurus sarana prasarana dan lain-lain.*

5. Bagaimanakah visi dan misi Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?

Jawab: *untuk visi dan misi bisa lihat di depan ya mbak, saya tak perlu menjelaskan, dicatat aja gak papa atau di foto.*

6. Apa status Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga saat pertama kali berdiri hingga sekarang?

Jawab: *status balai pelayanan sosial asuhan anak woro wiloso ini itu peraturan gubernur jawa tengah nomor 53 tahun 2013.*

7. Jenis program apa yang dilaksanakan di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?

Jawab: *Oke balai pelayanan social asuhan anak ini berdasarkan pergub 53 tahun 2013 memiliki tugas pokok dan fungsi melaksanakan atau menyelenggarakan pelayanan social bagi anak-anak terlantar usia sekolah jadi mereka kategorinya adalah yatim, yatim-piatu, piatu, dan juga anak-anak yang masih ada orang tuanya tetapi under hitler jadi sangat tidak mampu, nak kita memfasilitasi untuk sekolah atau pendidikan formal mereka disamping itu juga kita melaksanakan pelayanan perawatan dan perlindungan social bagi anak balita karena satu-stunya balai yang berada dibawah dinas social provinsi jawa tengah, satu-satunya yang melaksanakan pelayanan dan perlindungan bagi anak balita itu adalah kita, salah satu unit kami adalah unit pelayanan social anak balita wilosotomo dijalan yos sudarso nomor 20, itu adalah pelayanan perawatan dan perlindungan terhadap anak-anak balita terlantar, nah itu kalau anak balita terlantar ya tentu saja kategorinya memang terlantar, ada yang diterlantarkan oleh orang tuanya, ada yang tidak jelas asal usulnya, ada yang kita temukan ditempat yang tidak layak , tetapi karena perintah undang-undang kita melaksanakan perlindungannya terhadap anak-anak balita terlantar tersebut.*

8. Bagaimana sistem penerimaan anak asuh dalam Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?

Jawab: *Baik system penerimaannya, recruitmennya terhadap calon anak asuh atau yang kita sebut adalah anak asuh sebagai penerima manfaat, PM penerima manfaat itu memang ada tim khusus yang memnag sudah dibentuk, tim khusus itu memang merupakan standing tim ya tim tetap yaitu terdiri dari pejabat yang sekurangngnya terkait dengan pelaksanaan pelayanan terhadap anak terlantar termasuk para pekerja social, nah itu kita tim itu bekerja yang pertama adalah dalam rangka melaksanakan*

penjangkauan, penjangkauan ke pelosok-pelosok dimana itu tidak terjangkau oleh masyarakat dan tidak diketahui, jadi kita melakukan penjangkauan dengan syarat yang yang mutlak harus dipenuhi minimal yang pertama adalah yatim, yatim piatu, piatu, atau memang anak dari keluarga yang sangat minim sangat terbatas ekonominya atau tidak mampu tetapi usia sekolah dan normal, nah itu persyaratan yang utama karena memang adalah merupakan perintah undang-undang anak-anak tersebut harus kita persiapkan masa depannya salah satunya adalah disamping bimbingan social yang kita berikan keterampilan dibalai ya dan bimbingan social maupun bimbingan mental spriritual juga kita fasilitasikan adalah sekolah pendidikan formalnya itu yang penting nah itulah sebabnya mengapa kita apa namanya itu mempersiapkan itu dengan anak-anak yang kategorinya tadi tidak mampu sehingga recruitmennya tanggung jawab dari tim ini adalah sampai kepada melaksanakan home visit kunjungan kerumah jadi penjangkauan itu adalah home visit kunjungan kerumah atau ke apa namanya kantong-kantong dimana keluarga keluarga miskin ya yang tidak mampu itu memang kita jangkau untuk kita jemput anaknya dan berdasarkan criteria dan persyaratan yang sudah dipenuhi kita terima mereka disini lalu kita secara normative kita adminitrasikan catatan dan anak-anak memiliki data yang lengkap, latar belakang keluarga dan semuanya setelah itu dilengkapi maka persyaratan administrasi yang dimiliki oleh yang kita perlu kan itu masuk sebagai dokumen dokumen terhadap anak-anak asuh kita, sehingga jelas mereka memiliki data base bagi anak-anak kita itu jelas latar belakang dan sebagainya itu ya kemudian yang paling penting adalah tidak dipungut bayaran apapun jadi untuk masuk dibalai ini dengan persyaratan tadi under develop tadi memang keluarga miskin , yatim, piatu, yatim piatu mereka memang kita layani dengan semua alokasi anggaran dari APBD provnsi jawa tengah.

B. Perencanaan Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

9. Dasar-dasar apa Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga menyusun program tersebut?

Jawab: *Menyusun program itu pertama dasarnya adalah renstra, renstra pemerintah provinsi jawa tengah tentang keterlantaran anak, renstra itu juga kemudian dituangkan didalam renstra SKPD dinas social provinsi jawa tengah. Acuannya adalah RPJMD di pemerintah provinsi dan tentu saja rencana kerja dari masing-masing skpd khususnya dinas social , itu dasarnya artinya terutama untuk pembangunan dibidang kesejahteraan social yang sasaran garapannya adalah penyandang masalah kesejahteraan social atau PMKS khususnya adalah terhadap anak-anak terlantar usia sekolah termasuk anak balita terlantar nah itu dasarnya.*

10. Bagaimana proses perencanaan yang terdapat di Balai Woro Wiloso?

Jawab: *Proses perencanaan program dibuat di dinas social provinsi tetapi juga berdasarkan bukan hanya bottom up tetapi juga bukan hanya top down tetapi juga bottom up, dari balai sendiri menyusun rencana kerja operasional jadi didalam rangka melaksanakan pelayanan yang diberikan kepada penerima manfaat khususnya anakanak asuh kami.*

11. Apakah tujuan dari program tersebut?

Jawab: *Ya tujuanya adalah untuk mengentaskan anak-anak terlantar tadi supaya bisa menjemput mas depannya, supaya mereka yang tadinya memang karena usia sekolah mereka mendapatkan kesempatan pendidikan formal ya usia sekolah nah kemudian mereka juga mendapat bimbingan social, bimbingan mental, spiritual dan keterampilan dibalai itu tentu saja adalah mempersiapkan mereka agar mereka memiliki bekal kedepannya sebagian besar memang ditingkat SLTA itu karena memang kita hanya sampai tingkat SLTA kemudian setelah itu berakhirlah pelayanan yang kita berikan , kita hanya memantau karena setelah itu mereka tamat mereka tamat sekolah kemudian mereka sebagian besar*

bekerja, ada juga sebagian yang mendapatkan kesempatan untuk melanjutkan keperguruan tinggi melalui program bidik misi dari masing-masing sekolah khususnya dSMK, kenapa dismk karena latar belakangnya kita berfikir bahwa anak-anak ini siap untuk bekerja artinya untuk siap dengan pasar kerja untuk apa namanya, bursa kerja disamping itu juga anak-anak kami juga sebagian memiliki prestasi yang luar biasa di pendidikan mereka, prestasi mereka luar biasa, rangking semua anak-anak kami, semuanya alhamdulillah dapat rangking dan itulah sebabnya mengapa diantara sebagian anak-anak kami sebagian diantaranya yang juga bisa melanjutkan keperguruan tinggi negeri khususnya yang mendapatkan program beasiswa melalui program bidik misi diantaranya ada yang di polines, ada yang di unnes, ada yang di uns, ada yang gadjah mada. Alhamdulillah mereka semua bisa melanjutkan sedangkan kalau dipikir-pikir mereka adalah anak-anak yang tadinya tidak berfikir sampai sejauh itu saya tapi ternyata akhirnya saya bisa mewujudkan impian saya dan alhamdulillah melalui pemerintah provinsi jawa tengah khususnya didinas social dan dibalai pelayanan social asuhan anak worowiloso mereka bisa mewujudkan mimpi mereka ya dreaming come true untuk bisa mewujudkan mimpi, alhamdulillah kita juga bisa bersyukur itulah kesuksesan kita bersama, banyak lagi yang sudah bekerja, yang sudah wirausaha banyak sekali alumni-alumni dari worowiloso.

12. Siapa saja sasaran dalam program tersebut?

Jawab: oke sasarannya tadi sudah saya sebutkan ya yaitu anak yatim, piatu, yatim piatu, atau bisa saja yang masih punya orang tua tapi ekonominya kurang mampu yang masih sekolah dan normal ya.

13. Sarana dan prasarana apa yang dipersiapkan dalam melaksanakan program tersebut?

Jawab: Sarana dan prasarana tentu saja karena mereka disini kan adalah system panti ya kalau system panti mereka di asramakan, jadi mereka tinggal di asrama dengan fasilitas sarana dan prasarana yang tersedia yang alhamdulillah sebagian besar memang sampai hari ini

tidak ada kendala yang berarti mereka bisa menikmati ya, mereka apa namanya bisa bahagia disini, mereka heppy senang disini seperti rumah mereka sendiri jadi ada asrama semua fasilitas asrama, tempat tidur, almari untuk mereka, ruang belajar, ada kamar mandi lengkap ya, kemudian juga ada ruang keterampilan, kemudian juga ada mushola ada ruang ibadah dan lain sebagainya, anak-anak bisa melaksanakan kehidupan disini seperti layaknya mereka didalam rumah dan mereka adalah seperti saudara jadi semua fasilitas yang dimiliki adalah untuk memberikan pelayanan yang terbaik dalam mewujudkan kepentingan yang terbaik bagi anak itu sendiri.

14. Apa tujuan sarana prasarana tersebut disediakan?

Jawab: tujuan sarana prasarana ya untuk membantu dan memfasilitasi anak penerima manfaat agar tercukupi.

15. Bagaimana perencanaan alokasi waktu program tersebut?

Jawab: perencanaan alokasi waktunya ya kita dengan diskusi ya. Diskusi dengan para pegawai di sini.

16. Berasal darimanakah dana masukan di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?

Jawab: Sumber dananya adalah dari APBD provinsi jawa tengah, alokasinya melalui dinas social provinsi jawa tengah, jadi karena balai ini adalah salah satu UPT dari 27 upt atau balai yang berada dibawah dinas social provinsi jawa tengah, jadi ada 27 ini terdiri dari balai rehabilitasi social, balai pelayanan social dan balai persinggahan social, kalau persinggahan social Cuma 1 disemarang margowidodo.

17. Bagaimana sistem pembayaran yang terdapat pada Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga dilakukan?

Jawab: Melalui rekening, jadi rekening yang di apa di cairkan dari dinas social melalui bank jawa tengah, bank jateng, sifatnya adalah permohonan dan dengan tahapan yang setiap bulannya harus dipertanggung jawabkan, jadi ada pengSPJannya.

18. Berapakah besar anggaran dalam merencanakan program tersebut?

Jawab: Kalau besarnya ya sekitar 2 milyar sekian kayaknya

Iya 2 sampai 3 iya rata-rata segitu, itu sudah termasuk seluruhnya jadi memfasilitasi biaya yang memang diperlukan untuk memberikan pelayanan untuk penerima manfaat, jadi seperti permakanaan , pengasramaan, kesehatan , banyak ya kebutuhan sekolah mereka yang terkait dengan pelayanan pada anak jadi termasuk disana ya jumlah 2 sampai 3 milyar itu adalah merupakan termasuk pula belanja, alokasi belanja pegawai didalamnya, tentu saja karena kita kan memiliki pegawai yang jumlahnya 21 untuk pegawai negeri sipilnya dan kontraknya ya sekitar 9 apa 10 gitu.

C. Pelaksanaan Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro

Wiloso Salatiga.

19. Metode apa yang digunakan dalam proses pelaksanaan program tersebut?

Jawab: Oke kalau ke pelayanan kita memiliki standar operasional prosedur SOP ya, kita juga memiliki standar pelayanan social , kita juga memiliki standar pelayanan minimal termasuk permakanaan , permakanaan itu juga melalui uji lab berdasarkan standar gizi seimbang dengan menu 10 hari ya yang semuanya adalah sesuai dengan standar kelayakan menu , jadi semua itu termasuk pelayanan yang kita berikan untuk sekolah, kebutuhan keseharian mereka, jadi itu yang metodenya adalah melalui pelaksanaan standar operasional prosedur SOP, jadi mulai dari iptek sampai pada pelaksanaan-pelaksanaan pelayanan assesment pelayanan sampai terminasi pengakhiran dan penyaluran dan monitoringnya jadi itu merupakan SOPnya, kalau metode lain ada metode pekerjaan social itu intervensi ada prinsip-prinsip dasar pekerjaan social itu sangat sangat profesi, professional jadi gitu adalah profesi pekerjaan social yang dilakukan di semua balai , prinsip-prinsip dasar itu merupakan acauan dimana pekerja fungsional kita, pejabat kita memiliki 2 jabatan fungsional tertentu yaitu pekerja social dan penyuluh social, kedua-duanya ada dibalai ini mereka memiliki metodologi intervensi , intervensi itu antara lain adalah assessment , bimbingan konseling, itu yang dilakukan itu sangat teknis ilmu pekerjaan social gitu.

20. Metode apa yang paling membuat anak asuh semangat dalam melaksanakan program tersebut?

Jawab: *Okey itulah sebenarnya bagian dari proses bimbingan social ada bimbingan social kelompok ada bimbingan social perorangan yang kita lakukan, dan ada penngasuh kita dan pembimbing-pembimbing kita semua ya kalau dipondok pesantren itu ustad ya kalau kepala balainya kayak kyainya lah gitu , hehehe seperti saya gitu, jadi dibimbing itu mereka jadi diberikan motivasi dan sebagainya sehingga mereka nanti bisa betul-betul mempersiapkan diri, jadi itulah sebabnya anak-anak asuh kita sebagai penerima manfaat bukan semata-mata disini berada disini hanya untuk sekolah , tidak mereka mereka dibimbing, diberi bimbingan social konseling, bimbingan mental spiritual supaya mereka diisi, makanya saya selalu mengatakan ada tiga pilar didepan yang kalau kalian pegang teguh insya allah dimanapun kalian berada kalian bisa mewujudkannya yang pertama adalah iman dan taqwa yang kedua adalah ilmu pengetahuan dan teknologi dan yang ketiga adalah amal, ketiga ini tidak ada maka tidak ada yang namanya ikhsan , hasilnya percuma saja kan berarti kan itu harus duwujudkan secara seimbang, serasi selaras, anak-anak selalu kita tanamkan itu baik saya selaku pimpinan balai maupun para pengasuh pembimbing yang selalu member motivasi pada anak-anak supaya mereka betul-betul memanfaatkan waktu yang ada disini, karena waktu mereka tidak lama dibalai sebab kami selalu mengatakan bahwa tujuan hidup kalian bukan disini , tujuan hidup dan cita-cita kalian ada diluar sana, diluara balai nah itu jdai itu yang selalu kita tanamkan , artinya membentuk karakter mereka sehingga mereka betul-betul menjadi anak yang sholeh sholehah anak-anak yang memiliki akhlak yang mulia. Insya allah memang kita persiapan, sama saja seperti pondok kan.*

D. Kendala Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso

Salatiga.

21. Kendala apa saja yang dihadapi dalam program tersebut?

Jawab: *Kendala, hambatan yang kita hadapi adalah tantangan bagaimana caranya untuk bisa mengatasi kendala itu. kalau kendala-kendala yang lain ya kendala teknis itu biasalah, kami manusia bukan manusia sempurna, kita juga banyak kekurangan, kekhilafan sehingga juga dalam bekerja juga ya kadang-kadang terjadi ke keliruan bisa sajalah terjadi tapi itu adalah jangan sampai terulang dan harus diatasi*

dan harus bisa jangan samapi terulang kembali jadi yang namanya kendala teknis itu biasa kita hadapi kepada anak-anak itulah namanya mereka sedang kita bentuk sedang kita bombing jadi tidak pernah ada kata kita itu jenuh bosan gak bisa , dasarnya memang yang pertama adalah yang harus ditanamkan supaya kita bisa mengatasi semua kendala yang ada yang pertama yang harus kita sadari bahwa apapun yang kita laksanakan adalah amanah, kalau kita sudah bicara amanah berarti lillahitaala kita harus siap menghadapi apapun yang terjadi, kendala atau hambatan yang kita hadapi itu kita hadapi dengan tenang setenang mungkin kita pecahkan bersama jadi kalau ada kendala intinya saya ingin mengajak dan selalu ingin mengajak semua pegawai itu untuk kita bahas bersama kita rumuskan bersama kita carikan jalan keluar yang baik , jadi saya selalu terbuka dalam menghadapi persoalan persoalan yang dihadapi tapi sedapat mungkin kita harus berusaha agar persoalan yang kita hadapi sebagai pengelola, penanggung jawab, Pembina , penanggung jawab tu sedapat mungkin jangan sampai diketahui oleh penerima manfaat mereka tidak perlu tahu , itu masalah kita, kita harus selesaikan, yang penting anak-anak asuh kami selaku penerima manfaat bisa terlayani dengan baik , kayak gitu saja.

Lampiran 13

HASIL WAWANCARA

IMPLEMENTASI PROGRAM BALAI PELAYANAN SOSIAL PADA ANAK PENYANDANG MASALAH (PMKS) DI PANTI WORO WILOSO SALATIGA

KASI BIMBINGAN SOSIAL

IDENTITAS NARASUMBER

Nama : Khabib, SH
Usia : 53 Tahun
Jenis Kelamin : Laki-laki
Pekerjaan : PNS/Kasi Bimsos
Pendidikan Terakhir : S1
Hari/Tanggal/Jam : Senin/16 Maret 2015/09.00

A. Gambaran Umum Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

1. Kapan berdirinya Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?

Jawab: *Sebelum tahun 1949, panti asuhan woro wiloso Salatiga sebagai tempat untuk menampung orang-orang gelandangan baik orang tua, muda, remaja maupun anak-anak. Mereka telah kehilangan tempat tinggal, kekayaan dan sebagian anggota keluarganya terpisah dari kelompoknya akibat adanya revolusi fisik yaitu terjadinya perang antara rakyat indonesia melawan penjajah Belanda dan saat itu namanya Panti Asuhan Bondan Kejawan...*

...Akibat perang tersebut, setelah tahun 1949 banyak anak-anak terlantar, yatim, piatu, yatim piatu karena ditinggal mati oleh orang tuanya. Berkat dukungan dari orang terkemuka maupun pemerintah, maka Bondan Kejawan diganti menjadi Woro Wilosoyang berarti Anak Yang Sehat. Pada saat itu panti menampung dan memberikan pelayanan kepada anak-anak yatim, piatu, yatim piatu dan anak-anak terlantar yang terdiri dari anak laki-laki dan perempuan. Kemudian setelah tahun 1960-an, panti asuhan Woro Wiloso Salatiga hanya menampung dan memberikan pelayanan kepada anak-anak perempuan hingga saat ini. Namun dengan adanya SOTK baru bulan Juni 2008, panti asuhan woro wiloso menjadi panti induk dengan membawahi satuan kerja Taman Harapan dan Wiloso Tomo...

...Berdasarkan peraturan Gubernur Jawa Tengah no. 111 tahun 2010 tanggal 1 Nopember 2010 dan adanya perubahan nomenklatur dari panti sosial menjadi Balai Rehabilitasi Sosial dan satuan kerja menjadi Unit Rehabilitasi Sosial. Kemudian nama Panti Asuhan Woro Wiloso Salatiga berubah menjadi Balai Rehabilitasi Sosial Woro Wiloso Salatiga...

...Namun terjadi perubahan nama lagi pada tahun 2015 ini berdasarkan peraturan Gubernur Jawa Tengah No. 53 tahun 2014 tentang organisasi dan tata kerja unit pelaksana teknis pada dinas sosial provinsi jawa tengah maka namanya menjadi Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

2. Dimana letak geografis Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?

Jawab: Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso terletak di Jl. Diponegoro 85 Salatiga yang merupakan salah satu UPT Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi memberikan perlindungan dan pengasuhan pelayanan kesejahteraan sosial terhadap anak balita terlantar dan penyelenggaraan pengangkatan antar anak WNI.

3. Siapa yang menjadi polopor berdirinya Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?

Jawab: untuk pelopor berdirinya balai ini tanya bapak kepala saja mbak, saya agak lupa.

4. Bagaimana struktur organisasi Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?

Jawab: *struktur organisasinya itu ada 3 yang pertama untuk urusan ketatausahaan kasubag tata usaha beliau pak padmono, yang keduakaitanya dengan logistik makan kesehatan tempat nggih itu seksi penyantunan beliau pak sohibi ada untuk bimbingan apakah itu kaitanya dengan pembelajaran maupun bimbingan-bimbinganyang lain keterampilan itu seksi bimbingan sosial saya sendiri, jadi seperti itu ada 3 sub rumah tangga seperti itu.*

5. Apa yang melatar belakangi berdirinya Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?

Jawab: *ya untuk mengentaskan anak yatim, piatu, terlantar atau yang masih punya orang tua tetapi kebutuhannya kurang mampu agar kebutuhan anak terpenuhi.*

6. Bagaimanakah visi dan misi Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?

Jawab: *untuk visi dan misi bisa dilihat di papan depan ya mbak, tidak usah saya jelaskan. Dicatat aja gak papa.*

7. Apa status Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga saat pertama kali berdiri hingga sekarang?

Jawab: *tahun 2015 ini berdasarkan peraturan Gubernur Jawa Tengah No. 53 tahun 2014 tentang organisasi dan tata kerja unit pelaksana teknis pada dinas sosial provinsi jawa tengah maka namanya menjadi Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.*

8. Jenis program apa yang dilaksanakan di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?

Jawab: *oh ya, jenis program di sini kita kasih pendidikan formal tapi kegiatannya di luar balai ya mbak, yang di dalam balai itu ada pendidikan nonformal seperti les/tambahan pelajaran bagi yang mau ujian, terus ada nari juga narinya nari gambyong yang dari jawa itu mbak, terus ada kursus tapi kalau kursus kita kerjasama dengan LPK Kartika Salatiga mbak. Kemudian ada program pendidikan informal yaitu bimbingan agama dan bimbingan sosial.*

B. Perencanaan Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

9. Dasar-dasar apa Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga menyusun program tersebut?

Jawab: *dasar-dasar pelaksanaan di balai woro wiloso ini ada 3 mbak, bisa dilihat di laporan tahun 2014, nanti saya pinjemi bukunya.*

10. Apakah tujuan dari program tersebut?

Jawab: *Tujuan utama dari program pendidikan formal ini ya agar melatih kemampuan akademis pada anak mbak, ya untuk melatih kemampuan menghafal, menganalisa, memecahkan masalah, logika, dan sebagainya. Tujuan utama dari program pendidikan formal ini ya mengembangkan potensi anak asuh dengan penekanan pada penguasaan pengetahuan dan keterampilan fungsional serta pengembangan sikap dan kepribadian profesional. Tujuan utama dari program pendidikan informal ini ya nilai-nilai yang baik, luhur, pantas, benar, dan indah untuk kehidupan.*

11. Siapa saja sasaran dalam program tersebut?

Jawab: *Sasaran garapan adalah anak yatim, anak piatu, dan anak terlantar dari keluarga tidak mampu (kurang beruntung) berjenis kelamin perempuan dan laki-laki serta masih menempuh pendidikan formal di tingkat SD, SMP, dan SMA.*

12. Bagaimana perencanaan alokasi waktu program tersebut?

Jawab: *Perencanaan waktu pelaksanaan program pendidikan formal ini...ya kami mengikuti sekolah-sekolah biasanya mbak. Perencanaan waktu pelaksanaan program pendidikan nonformal ini...ya kita menyesuaikan anak-anak mbak, enaknyanya hari apa gitu yang sekiranya anak asuh tidak ada kegiatan. Perencanaan waktu pelaksanaan program pendidikan informal ini...ya sama mbak dengan program nonformal kita menyesuaikan anak-anak mbak, enaknyanya hari apa gitu yang sekiranya anak asuh tidak ada kegiatan.*

13. Berasal darimanakah dana masukan di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?

Jawab: *masalah anggaran dana sudah dari APBD Provinsi Jawa Tengah tahun 2015 yaitu DPA Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah tahun 2015.*

14. Berapakah besar anggaran dalam merencanakan program tersebut?

Jawab: *untuk besar anggarannya belum bisa saya sebutin ya mbak, karena masih terlaksana, nanti kalau saya sebutin terus tidak terlaksana kan malah ya kan.*

C. Pelaksanaan Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

15. Bagaimana proses pelaksanaan program tersebut?

Jawab: *Kita mencari anak yang sesuai syarat sini mbak, yang pertama anak yatim, piatu, dan terlantar. Kemudian kita proses dengan persyaratannya lalu sudah masuk di balai ini kemudian kita cari sekolah. Jadi kita punya anak asuh di balai ini yang berjumlah 80 anak asuh berjenis kelamin perempuan dan 50 anak asuh yang berjenis kelamin laki-laki untuk yang pertama kita mencarikan sekolah kalau gak anak datang sudah memiliki pilihan, misalnya anak asuh datang saat lulus SD tetapi dia sudah punya pilihan mau SMP dimana yang sekitar Salatiga sini atau anak asuh yang sudah datang tetapi sudah bersekolah dan kita tinggal nerusin, berarti kan sudah mengurangi pekerjaan kita, tinggal mengurus administrasinya atau anak asuh datang tetapi belum memiliki pilihan ya kita kasih alternatif sekolahan ini seperti ini, itu seperti ini tetapi kita arahkan barangkali kaitannya dengan nilai, kalau nilainya bagus ya kita taruh SMP atau SMA yang negeri tetapi kalau yang pas-pasan ya di sekolah-sekolah biasa. Kita mengantar kesana. kemudian anak sudah belajar di sekolah, kalau disekolah kan sudah jadi otonominya sekolahnya seperti apa pembelajarannya, apa kegiatannya itu kan yang ngatur sekolahan kita hanya sebagai wali murid saja. Kalau lulus SMP ya seperti itu tadi kalau mau ke SMA nya, setelah lulus SMA ya sudah tidak di sini lagi. Untuk masalah mau bekerja atau mau kuliah*

itu terserah mereka kita hanya mengasih informasi kalau ada informasi baru. Kita hanya berkewajiban hanya sampai kelas 3 SMA saja mbak. Proses pelaksanaan untuk yang kursus di LPK Kartika, kan LPK Kartika itu bersifat umum ya kita mendaftarkan sesuai dengan persyaratan di LPK mbak, kita mengantar kesana tetapi kalau anak asuhnya banyak ya kita mengundang LPK nya ke sini mbak, kan kita mewajibkan anak asuh untuk ke LPK agar memiliki keterampilan, kebetulan punya anggaran untuk ke LPK ya mbak, nanti anak asuh dapat sertifikat juga mbak.

16. Kalau ada anak asuh yang nakal bagaimana pak?

Jawab: Kalau ada anak asuh yang nakal atau mempunyai kasus di sekolahan atau melanggar apa kan kita dipanggil dan kita konseling di situ. Kalau kasusnya di sini ya ada sanksinya juga mbak, sanksinya ya ada tingkatannya atau tahapan, yang pertama ya kita cuman nasehatin atau teguran saja mbak, kedua ya kita kasih sanksi membersihkan apa gitu mbak yang berkaitan dengan kebersihan dan kerapian, ketiga kita pulangkan selama 3 bulan mbak, kalau sudah keempat ya kita keluarkan tetapi alhamdulillah belum sampai ada yang di keluarkan.

17. Kapan atau jadwal program tersebut diselenggarakan?

Jawab: ya kalau yang pendidikan formal setiap pagi itu to mbak. Kalau yang nonformal kan ada kegiatan olah raga, les/tambahan belajar, kemudian ada seni tari juga, kemudian ada kursus di LPK Kartika salatiga. Untuk yang olah raga itu biasanya dilakukan sehabis pulang sekolah ya kan ada sepak bola, volly, tenis meja, dan badminton ya untuk mengatasi kejenuhan anak asuh saja mbak. Untuk yang les itu ada bahasa inggris dan matematika ya, ya pelaksanaannya setiap hari senin yang bahasa inggris kalau yang matematika hari selasa, jam 4an lah habis ashar. Untuk yang seni tari dilaksanakan hari jumat ya setelah habis ashar juga. Kalau yang kursus itu mnyesuaikan jadwal sana ya itu hari rabu dan kamis ya kan ada menjahit untuk yang putri, ada komputer untuk putra putri tapi yang kelas 2 saja, ada stir mobil dan otomotif untuk yang laki-laki. Kalau yang informal seperti bimsos kita lakukan

setiap rabu habis ashar mbak tapi ya kadang gak tentu mbak, ya kalau kita lagi pengen membimbing ya kita panggil anak-anak saja. Kalau yang piket itu tiap pagi ya habis subuh jadwalnya sudah ditentukan. Kalau yang agama itu tiap malem jumat dan malem sabtu ya waktunya habis manghrib sampai setengah 8nan lah, malem jumat itu biasanya yasinan kalau yang malem sabtu mujadahan atau ceramahan gitu.

18. Berapa jumlah anak asuh yang mengikuti program tersebut?

Jawab: kalau yang pendidikan formal pasti semua anak ya mbak. Kalau yang nonformal seperti les itu untuk anak yang sudah kelas 3 SMA dan 3 SMP kan yang mau ujian, untuk yang SD tidak ada les ya karena cuman 1 anak perempuan kebetulan sudah kelas 6 paling ya diajari kakak-kakaknya yang pintar. Untuk yang seni tari hanya untuk yang perempuan saja ya itu kira-kira 5-10 ana yang ikut. Untuk yang kursus menjahit itu buat anak putri saja yang kelas 3, yang komputer untuk anak putra putri yang masih kelas 2, yang stir mobil dan otomotif itu buat anak yang putra yang sudah kelas 3 mbak. Kalau yang informal seperti bimsos, piket, agama itu semua anak penerima manfaat mbak.

19. Tempat atau di mana program tersebut diselenggarakan?

Jawab: Tempat pelaksanaan program pendidikan formal ya di sekolah yang dekat-deket sini mbak, yang lingkup Salatiga saja. kalau tempat pelaksanaan untuk kegiatan olahraga ya di halaman depan itu mbak, kalau yang seni tari dan les di aula/gedung serba guna, kalau yang kursus di LPK Kartika Salatiga. Tempat pelaksanaan informal semua di aula mbak kecuali yang non muslim/kristen ya di tempat belajar karena cuman 4 orang doang.

20. Metode apa yang digunakan dalam proses pelaksanaan program tersebut?

Jawab: metode yang digunakan pendidikan formal ya tergantung narasumbernya mbak, ya kayak sekolah-sekolah biasanya. metode kegiatan olah raga tidak ada mbak, mereka berlatih sendiri karena kegiatan ini hanya membantu anak agar tidak merasa bosan atau merasa jenuh saja, paling ya diajarkan sama kakak tingkatan yang sudah bisa

main olah taga tadi. Metode yang digunakan untuk les itu tergantung gurunya mbak, biasanya pakai metode ceramah dan tanya jawab. media atau metode pembelajaran itu yang menentukan pelatih, biasanya metode praktek. Untuk yang kursus saya tidak tau ya karna itu tidak dibawah naungan kami. metode informal pembelajaran itu yang menentukan narasumber, biasanya metode ceramah dan kelompok mbak. Seperti perempuan ya perempuan, laki ya yang laki-laki atau terserah kita mau gimana tempatnya di aula masing-masing tetapi juga ada yang per individu, kita panggil dia atau kita yang datengin dia gitu mbak, kan ada anak yang males ya kita kasih motivasi termasuk sosialnya, gotong royongnya.

21. Metode apa yang paling membuat anak asuh semangat dalam melaksanakan program tersebut?

Jawab: untuk yang formal dan nonformal saya tidak tau ya karena itu di bawah naungan kami karena kami hanya mengundang narasumber saja selanjutnya kita pasrahkan ke narasumbernya. Kalau yang informal itu anak-anak biasanya senang kalau kita kasih film pendek-pendek gitu ya gak bosan ya saat pembelajaran.

22. Sumber belajar apa yang digunakan dalam proses pelaksanaan program tersebut?

Jawab: sumber belajar di sini cuman yang les ya, kita menyediakan buku-buku paket seperti buku bahasa inggris dan matematika tadi. Kalau yang agama itu ustadnya yang membawa.

23. Dari mana sumber dana program tersebut?

Jawab: Anggaran dana untuk pelaksanaan semua program pendidikan formal, nonformal, informal semua berasal dari APBD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2015 yaitu DPA Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah.

24. Dari mana nara sumber pembelajaran atau pelaksanaan program tersebut?

Jawab: kalau pendidikan formal ya guru-guru itu to mbak. Kalau yang les matematika itu bapak djati dari guru matematika SMK

Diponegoro, kalau yang bahasa inggris itu mbak dian sama mas sandi yang masih seumuran kamu itu dari UKSW, kalau yang nari itu kita panggil seniman dari luar yaitu ibu giyarti. Untuk narasumber bimbingan agama ini yaitu bapak dahlan atau pemuka agama dan pak untoro dari SMK 1 Salatiga serta pak Sriyanto dari guru MAN Salatiga mbak, kalau yang kristen itu pak yosi dari GKJ depan UKSW. Untuk yang bimbingan sosial kita sendiri ya anu, ada saya, ada bapak ari, ada bapak frit.

25. Apakah sesuai atau tidak dengan rencana dalam melaksanakan program tersebut?

Jawab: implementasi pelaksanaan program pendidikan formal ini ya sudah sesuai mbak, kan kita disini membantu anak agar bisa sekolah dan tercukupi pendidikannya dan alhamdulillah anak sudah bisa sekolah serta belajar. Implementasi pelaksanaan program pendidikan nonformalnya sudah sesuai mbak, anak-anak sekarang sudah bisa menari bahkan anak-anak sering dipanggil dari luar untuk acara apa gitu, salah satunya acara 17 agustusan itu anak-anak kita sering di panggil untuk tampil memeriahkan acara itu. Kalau yang menjahit itu anak-anak sekarang sudah bisa menjahit mbak, bahkan sudah bisa membuat kayak seserahan gitu. Untuk yang cowok kan nyetir ya mbak, sekarang ya sudah bisa menyetir. Implementasi pelaksanaan informal ya insya allah sudah ya untuk yang cewek, ya mereka sudah melaksanakan dengan baik. Setiap pulang sekolah mereka bersalaman dengan bapak ibu di sini dan insya allah gak ada masalah paling ya cuman males itu apalagi kalau bangun kesiangan itu.

D. Kendala Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

26. Kendala apa saja yang dihadapi dalam program tersebut?

Jawab: kendala dalam program pendidikan formal ya tentang biaya yang terus meningkat dan pola pikir bagi anak asuh yang kurang berkembang

mbak. kendala dalam program pendidikan nonformal ya lumayan banyak mbak, yaitu terbatasnya sarana prasarana atau tempat untuk kegiatan nonformal diselenggarakan, terus anggaran yang kurang untuk mencukupi kegiatan keterampilan, kemudian standar honorarium instruktur keterampilan yang belum memadai/sangat minim, kompleksitas problem/permasalahan penerima manfaat sebagai dampak dari kemajuan dan pembangunan. Kadang ya anak malas datang untuk mengikuti kegiatan mbak. kendala dalam program pendidikan nonformal ya kurangnya SDM baik dari sisi kuantitas maupun kualitas dalam pelayanan prima bagi anak asuh, belum optimalnya kualitas sumber daya aparatur penyelenggara kesejahteraan sosial, peran serta dan tanggung jawab PSKS kurang memberi andil dalam mendukung berkembangnya penyelenggaraan kesejahteraan sosial mbak. Sama anak yang malas dan melanggar peraturan mbak.

27. Cara mengatasi kendala?

Jawab: Cara yang dilakukan untuk mengatasi kendala formal biasanya kami pendekatan sama anak-anak, kesulitannya sebelah mana, yang gimana, apa, dan lain-lain mbak, apalagi kita kan menambahkan les jadi anak bisa tanya gurunya, kebetulan gurunya masih muda dan masih kuliah jadi anak asuh berani tanya, kadang kan anak gak berani tanya sama kita. Apalagi kalau mau ujian, Anak juga kta beri motivasi, kita berikan semangat bagaimana untuk belajarnya bagaimana untuk berhasil di akhir belajarnya makanya sampai saya itu memberikan motivasi itu siapa yang sampai menjadi juara akan saya kasih hadiah ya 1 2 3 gitu padahal sekolahnya kan dimacam-macam sekolahan pokoknya saya seperti itu, itu salah satu bentuk apa namanya memberikan motivasi ya seperti itu. Cara yang dilakukan untuk mengatasi kendala nonformal dan informal biasanya kami pendekatan sama anak-anak, kami cari tau dulu mengapa anak itu bertindak demikian, tapi kebanyakan sih memang sifat bawaan dari rumah. Anak-anak dikasih motivasi, nasehat, sering juga mereka malah curhat tentang masalah-masalah yang sedang

dihadapi. Pokoknya buat anak nyaman, akrab dengan kami. Kalo udah begitu biasanya anak jadi pekewuh dan tidak berani melanggar aturan lagi.

Lampiran 14

HASIL WAWANCARA IMPLEMENTASI PROGRAM BALAI PELAYANAN SOSIAL PADA ANAK PENYANDANG MASALAH (PMKS) DI PANTI WORO WILOSO SALATIGA

PEMBIMBINGAN SOSIAL

IDENTITAS NARASUMBER

Nama : Ari Mulyono, S.Sos
Usia : 56 Tahun
Jenis Kelamin : Laki-laki
Pekerjaan : PNS/Pembimbing Sosial
Pendidikan Terakhir : S1
Hari/Tanggal/Jam : Selasa/17 Maret 2015/09.00

A. Perencanaan Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

1. Dasar-dasar apa Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga menyusun program tersebut?

Jawab: *dasar-dasar untuk menyusun program di Balai ini ada 3 mbak, ini saya perlihatkan bukunya, saya agak gak hafal hehe.*

2. Apakah tujuan dari program tersebut?

Jawab: *Tujuan Program Pendidikan Formal ya agar memperkuat mental, fisik, dan disiplin mbak. Tujuan Program Pendidikan Nonformal ya melatih keterampilan kecakapan hidup, memberi peluang usaha, ya mengarahkan ke bidang usaha mbak. Tujuan Program Pendidikan Informal adalah meningkatkan rasa kesadaran dan tanggung jawab*

sosial yang tinggi dalam kehidupan sehari-hari dengan berbagai macam bimbingan.

3. Siapa saja sasaran dalam program tersebut?

Jawab: Sasaran garapan adalah anak yatim, anak piatu, dan anak terlantar dari keluarga tidak mampu (kurang beruntung) berjenis kelamin perempuan dan laki-laki serta masih menempuh pendidikan formal di tingkat SD, SMP, dan SMA.

4. Bagaimana perencanaan alokasi waktu program tersebut?

Jawab: untuk perencanaan alokasi waktunya ya kita dengan diskusi mbak dengan para pegawai di sini khususnya yang menyangkut dengan bagian pendidikan ya.

5. Berasal darimanakah dana masukan di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?

Jawab: untu anggaran dana sudah dari APBD Provinsi Jawa Tengah tahun 2015 yaitu DPA Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah tahun 2015 mbak.

6. Bagaimana sistem pembayaran yang terdapat pada Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga dilakukan?

Jawab: ya melalui bank Jateng mbak.

7. Bagaimana tata kelola keuangan biaya kegiatan belajar mengajar yang terdapat pada Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?

Jawab: ya tata kelolanya tadi mbak dengan melalui bank Jateng kemudian diambil oleh bagian bendahara kemudian disimpan.

8. Berapakah besar anggaran dalam merencanakan program tersebut?

Jawab: untuk besar anggarannya ya kurang lebih 2-3 milyar ya pertahun itu udah untuk semuanya.

B. Pelaksanaan Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

9. Bagaimana proses pelaksanaan program tersebut?

Jawab: proses pelaksanaan program pendidikan formal ya kita dengan mendaftarkan anak-anak yang mereka pilih di sekolah ya tapi yang lingkup salatiga saja, kemudian kita proses administrasinya sesuai dengan kebutuhan sekolahnya, kemudian anak belajar ya di sana, sampai lulus SMA anak sudah di derminasi ya artinya kita sudah berhenti untuk memberi pelayanan, biasanya kita mengadakan perpisahan gitu untuk melepas anak. Kalau proses pelaksanaan program pendidikan nonformal terutama yang di LPK Kartika ya kita mendaftarkan anak ke sana ya tapi kalau anak kita banyak ya biasanya kita mengundang LPK Kartika ke sini mbak. Kalau yang les/tambahan pelajaran itu kita mencari anak yang sudah kelas 3 ya yang mau mengikuti ujian nasional, kemudian kita mencari narasumbernya. Untuk yang informal biasanya kita buat kelompok sesuai jenis kelamin kemudian kita bimbing gitu.

10. Kapan atau jadwal program tersebut diselenggarakan?

Jawab: jadwal yang pendidikan formal ya setiap pagi itu kan mbak. Kalau yang nonformal seperti les itu senin dan selasa, senin untuk bahasa inggris sedangkan selasa untuk matematika. Kalau yang nari itu tiap hari jumat, kalau yang kursus itu menyesuaikan hari di sana ya kebetulan hari rabu dan kamis ya, kalau yang rabu itu menjahit sama stir mobil, kalau yang kamis untuk komputer. Kalau yang informal seperti agama itu hari kamis malem dan jumat malem. Kalau yang bimbingan sosialitu hari rabu tapi ya gak tentu mbak, terus gak tiap minggu juga. Semua dilakukan habis ashar ya jam 4an kecuali yang agama itu tiap habis maghrib sampai setengah 8nan.

11. Berapa jumlah anak asuh yang mengikuti program tersebut?

Jawab: kalau yang sekolah semua anak penerima manfaat ya, kalau yang les itu kita ngambil anak yang sudah kelas 3 ya yang mau mengikuti ujian, kalau yang seni tari itu kita ngambil yang putri saja ya sekitar 5-10 anak karena kita tidak mewajibkan ikut semua, kalau yang kursus itu ada menjahit itu untuk yang putri yang kelas 3 saja, kalau stir mobil dan

otomotif itu untuk yang putra dan kelas 3, kalau yang kursus komputer itu semua putra putri tapi kelas 2 ya.

12. Tempat atau di mana program tersebut diselenggarakan?

Jawab: tempat pendidikan formal jelas di sekolah-sekolah ya mbak. Kalau yang kursus di LPK Kartika Salatiga sini, kalau kegiatan yang lainnya ya di aula semua mbak.

13. Metode apa yang digunakan dalam proses pelaksanaan program tersebut?

Jawab: metode yang di sekolah saya tidak tau ya karena itu kan sudah di bawah naunga saya. Kemudian metode yang digunakan dikursus juga terserah yang dikursus mbak, kita hanya bekerja sama. Kalau metode pembelajaran bimsos yang digunakan ya ceramah dan dibuat kelompok mbak, kadang-kadang juga anak asuh dikasih film animasi atau film-film pendek yang lucu agar anak tetap semangat dan tidak jenuh. Filmnya juga selingan aja, nggak pakai itu terus ya Mbak. Selain itu juga kan kita ada modul, jadi peserta bisa belajar sendiri. Tapi siswa sekarang kan susah kalau disuruh baca Mbak, makanya kita nggak bisa kalau nggak dikasih teori juga.

14. Metode apa yang paling membuat anak asuh semangat dalam melaksanakan program tersebut?

Jawab: Saya kira kalau kalau anak-anak kita sampai mengatakan disini jenuh disini jenuh saya kira bukan masalah kegiatannya atau hariannya a barangkali tempatnya yang mungkin kalau seperti itu ya memang wajar ya karena anak-anak hidup disini kan berteman dengan itu-itu terus kan bahkan tidak hanya minggu bulan yan mungkin bertahun-tahun ditempat yang sama yang mungkin ada juga ya kita maklumi seperti itu, karena apa bagaimanapun ya kita kembali bahwa mereka disini tu ya komunitasnya atau lingkungannya kan memang bukan apa ya, dengan emosional bukan pertalian persaudaraan ikatan darah tapi kan karena persaudaraan apa namanya emosional karena senasib sebenarnya itu ya memang siapapun termasuk kita ya mungkin ada kejenuhan tpi bukan kejenuhan karena kegiatan dan sebagainya, oh iya kalau bicara masalah

kegiatan banyak sekali kegiatan gak sempat untuk berpikir jenuh atau sebagainya saya kira itu, apa lagi ya katakan mahasiswa dari mana apakah dari UKSW atau mungkin dari yang lain banyak memberikan kegiatan, minggu kemarin aja minggu itu kan ada acara itu, kalau tidak salah itu jam sepuluh pagi itu ada semacam demo ya apa ya manajemen manajemen keuangan jadi menjual barang tapi itu apa dalam rangka bagaimana kalau saya punya uang sekian itu untuk membelanjakan ha sekala prioritas seperti itu diajari. Kita gak punya ilmu seperti itu ha kebetulan kami untuk disiplin ilmu ekonomi belum ada, ha kebetulan mahasiswa dari UKSW udah dua kali seperti itu. Jadi beliau datang dengan membawa barang dengan sarpras nya sarana dan prasarana juga dengan ilmunya ha seperti itu bagus sekali.

15. Sumber belajar apa yang digunakan dalam proses pelaksanaan program tersebut?

Jawab: sumber belajar kita pakai buku-buku ya, untuk yang les ya buku nahasa inggris dan matematika itu.

16. Dari mana sumber dana program tersebut?

Jawab: untu anggaran dana sudah dari APBD Provinsi Jawa Tengah tahun 2015 yaitu DPA Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah tahun 2015 mbak.

17. Dari mana nara sumber pembelajaran atau pelaksanaan program tersebut?

Jawab: owya untuk narasumber bimsos ya kita sendiri ya terutama yang bagian pendidikan seperti saya, bapak khabib, pak frit gitu. Kalau yang agama itu bapak dahlan itu pemuka agama itu. Kalau yang nari itu ibu giyarti dari seniman luar, kalau yang les itu dari UKSW ya ya masih seumuran kamu ni. disini narasumber sebagai fasilitator yaitu hanya membantu anak asuh agar tidak mengalami kesulitan lagi, jadi kalau bias anak asuh harus banyak bertanya.

18. Apakah sesuai atau tidak dengan rencana dalam melaksanakan program tersebut?

Jawab: Ya gini ya kita kan punya program aja, kita punya rencana gitu kan, itu ya kalau yang kita harapan kan seharusnya memang sesuai dengan anu tapi kan untuk hasilnya ha hasilnya lo kita katakan untuk hasilnya masalah hasilnya kadang- kadang tidak seperti apa yang kita harapkan gitu kan. Kita tujuannya memberikan bimbingan belajar ,ketrampilan itu kan disesuaikan sebetulnya kebutuhan anak berkaitan dengan sekolah masing-masing ya kan, tpi kenyataanya karena kita itu ketika anak itu masuk dipanti ini gitu kan, ditaman harapan ini kan kita seleksinya tu hanya sebatas oh anak dari keluarga yang kurang beruntung yak an , nah yatim,piatu, yatim piatu, terlantar, miskin gitu kan tapi kan kita tidak apa bisa naker IQ nya anak bagaimana, sehingga apa yang kita berikan disini apa bimbingan belajar atau apa itu kan anak-anak nyangkut atau gak gitu , misalkan bimbingan belajar matematika bimbngan belajar bahasa inggris dan ips gitu kan, nah setelah anak diberikan bimbingan seperti itu ha hasilnya itu kan kembali hasilnya di rapot ya kan hasil try out dan sebagainya kok jatuh, ha itu kan kembali ke anak-anak gitu kan. Beda kalau kita boleh memilih misalkan anak lulusan SD yang punya peringkat yang baik yang kita terima, kita kan enggak, gampangannya kalau SDnya di didesa itu kalau atau di MI dengan SD yang dari kota seperti ini katakanlah itu diimbangkan tidak mungkin bisa seimbang ya kan, karena yang di MI itu kan focus pelajarannya ke agama sementara yang anu sehingga itu kan kalau keliatan kalau pas bimbingan belajar itu nyantel gak di anu gini kan gak ndak bisa ngerti ngerti gitu , itu masalah hasilnya , kalau gitu juga masalah bimbingan keagamaan yak an tiap hari rabu jumat itu, itu oleh pembimbingnya itu kan selalu diarahkan yang baik, akhlak budi pekerti ya kan seperti itu, tapi penerapannya, hasilnya anak-anak, satu yang ikut kegiatan itu mungkin dengan alasan yang macem-macem tapi artinya apa apa yang kita upayakan untuk mereka itu tidak bisa seperti yang kita harapkan oh anak hadir semua mengikuti semua gitu ya, jadi antara harapan dan kenyataan itu tidak kecuali anak yang masuk kesini betul-betul punya motivasi ha to. Ha itu bisa dilihat tingkat keberhasilnya ketika disini sekolah mereka berhasil. Pekerjaan juga sudah dapet pekerjaan seperti ada yang di astra ada yang di pama, penambangan apa batubara di Kalimantan ada yang di apa dipanasonik juga ada seperti itu , ada yang kuliah lagi itu kan kita gak bisa seperti itu , bahkan kita sempet jengkel juga dengan anak-anak yang, Kita sering dapat sms ataupun telepon dari guru-guru, “pak ini les tambahan kok anaknya tidak ada padahal tadi kan berangkat” kita cari dikamar gak ada kita oyak oyak berangkat dibelokin loh gak capek disini. Na itu kan

kita udah hati-hati kembali ke anak gitu kan, tapi kita ada kembalikan bimbingan belajar kita betul-betul anukan dengan pembimbingnya itu apa mau anak-anak hari apa kita grenjeng istilahnya kita tetep terus tapi ternyata di try out yang smp nilainya 4,18 bagi 4 mata pelajaran hariannya padahal yang dipersyaratkan untuk ujian nasional kan minimal 22 jadi rata-rata 5,5 ha kalau 18 pie le arep mbagi gitu...

...Nah itu kembali lagi dari latar belakang yang berbeda-beda, kita tidak bisa unsur selektifitas kepandaian anak atau apa itu tidak bisa, ha kerena apa yang kita cari ini adalah satu anak dari keluarga yang, anak yang kurang beruntung dari keluarga yang tidak beruntung, miskin terlantar, yatim, piatu, yatim piatu ya kan, ya seperti itu yang kita terima masuk kesini kita sekolahkan disekolah formal jadi rata-rata disini itu apa ketika masuk disekolah yang menjadi rujukan itu jarang sekali yang masuk disekolah-sekolah favorit ya kan, itu bisa dilihat dari situ soalnya kan kalau dari desa kan satu dikurangi nilainya kalau sini, kecuali anak punya apa nilai lebih misalkan ada sertifikat apa apa dar desa, bayangkan dari MI mau daftar smp negeri sini kan gak mungkin sehingga yang jadi rujukan kita adalah sekolah sekolah yang apa artinya peringkatnya yang dibawah itu. Sekolah rujukan dari smp sultan fatah smk sultan fatah, smp pamudi luhur, kemudian smp muhammadiyah, smk diponegoro, smk saraswati, smk muhammadiyah tapi yang negeri kan anu seleksi betul kan, smk negeri 1 smk negeri 3, smk negeri 2, biarpun ada satu dua yang diterima ha kesana itu pun dari smp dari sini yang memang betul betul itu tadi anak punya motivasi kuat untuk belajar....

...Iya kembali ke anaknya, kita kan sudah menghimbau, memfasilitasi, kita apa bimbingan belajar kita tunggu kita damping kita, kita oyak-oyak tapi hasilnya kan ha ya emg itu tadi lapangan tidak seperti kita harapkan seperti itu.

C. Kendala Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

19. Kendala apa saja yang dihadapi dalam program tersebut?

Jawab: ya itu tadi mbak anak sering tidak hadir dengan berbagai alasan, jadi anak kan tidak bisa diberi kepercayaan secara penuh. Ya samakurang motivasi belajar dari diri sendiri.

20. Cara mengatasi kendala yang dihadapi?

Jawab: Cara yang dilakukan untuk mengatasi kendala biasanya kami melakukan pendekatan sama anak-anak, kami cari tau dulu mengapa anak itu bertindak demikian, tapi kebanyakan sih memang sifat bawaan dari rumah. Anak-anak dikasih motivasi, nasehat, sering juga mereka malah curhat tentang masalah-masalah yang sedang dihadapi. Pokoknya buat anak nyaman, akrab dengan kami. Kalo udah begitu biasanya anak jadi pekewuh dan tidak berani melanggar aturan lagi.

Lampiran 15

HASIL WAWANCARA

IMPLEMENTASI PROGRAM BALAI PELAYANAN SOSIAL PADA ANAK PENYANDANG MASALAH (PMKS) DI PANTI WORO WILOSO SALATIGA

KASUBBAG TU

IDENTITAS NARASUMBER

Nama : Padmono
Usia : 51 Tahun
Jenis Kelamin : Laki-laki
Pekerjaan : PNS/Kasubbag TU
Pendidikan Terakhir : S1
Hari/Tanggal/Jam : Rabu/18 Maret 2015/09.00

A. Perencanaan Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

1. Jenis program apa yang terdapat di Balai Woro Wiloso?

Jawab: *jenis program di Balai Woro Wiloso ini ada 3 mbak yaitu program pendidikan formal, nonformal, dan informal.*

2. Siapa saja sasaran dalam program tersebut?

Jawab: *Sasarannya ya anak yatim, anak piatu, dan anak terlantar dari keluarga tidak mampu (kurang beruntung) berjenis kelamin perempuan dan laki-laki serta masih menempuh pendidikan formal di tingkat SD, SMP, dan SMA.*

3. Sarana dan prasarana apa yang dipersiapkan dalam melaksanakan program tersebut?

Jawab: *Ya mulai tempatnya gedung nggih to otomatis seperti sekolahan kita siapkan ada soundsistem ada, lcd ada, apa namanya ya soundsistem itu termasuk CD tape nggih ada termasuk monitor ada nggih ada papan tulis ada seperti itu memang seperti itu meja, kursi belajar ada seperti itu. Untuk yang lainnya nanti saya kasih datanya mbak. Sarana yang kami persiapkan itu menyesuaikan dengan program yang ada di Balai yang akan dilaksanakan dan kami menghandel semua tidak melibatkan anak asuh.*

4. Kapan pengadaan sarana prasarana yang terdapat pada Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?

Jawab: *Ya itu dalam setaun anggaran. Biasanya tiap bulan membangun bangunan saranaprasarana itu dan kita alokasikan tiap bulan selesainya bulan apa, kalau 3 bulan selesai dan kita prioritaskan bulan apa. Ya katakanlah tiap 3 bulan boleh tapi yang jelas tiap bulan itu ada untuk SPJkan itu.*

5. Bagaimana cara menentukan penyediaan sarana prasarana yang terdapat pada Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?

Jawab: *Sarana prasarana itu biasanya dialokasikan oleh anggaran. Anggaran yang namanya dokumen pelaksanaan anggaran. Lha disitu itu tertera nanti kegiatan anggaran itu untuk sarana prasaran sudah tersedia anggaran DPA itu tinggal nanti kita kebutuhan sarana prasarananya apa saja dan sarana prasarananya sesuai dengan kebutuhan kita. Jadi sesuai yang mana sudah dianggarkan di dokumen pelaksanaan anggaran itu. Tiap taun itu ada.*

6. Apa tujuan sarana prasarana tersebut disediakan?

Jawab: *Ya untuk memberikan fasilitas pelayanan yang ada di balai baik sarana prasarana untuk anak asuh kita ataupun sarana prasarana khusus para pegawai.*

7. Berasal darimanakah dana masukan di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga?

Jawab: *anggaran dana sudah dari APBD Provinsi Jawa Tengah tahun 2015 yaitu DPA Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah tahun 2015.*

8. Bagaimana sistem pembayaran yang terdapat pada Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga dilakukan?

Jawab: *ya melalui bank Jateng mbak.*

B. Pelaksanaan Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

9. Tempat atau di mana program tersebut diselenggarakan?

Jawab: *ya semua program yang ada di Balai biasanya di aula semua mbak, kecuali program pendidikan formal dan kursus karena kursus bertempat di LPK Kartika Salatiga.*

10. Sarana dan prasarana apa saja yang terdapat dalam program tersebut?

Jawab: *Sarana prasarana program pendidikan formal ini sudah dipersiapkan dan sudah tersedia mbk, seperti alat tulis dan perlengkapan lainnya. Jadi anak asuh tinggal makai mbk, makanya saya kadang marah mbak kalau anak asuh hanya malas-malasan atau tidak bersungguh-sungguh. sarana prasarana yang kursus sudah disediakan di LPK Kartika Salatiga mbak, jadi anak asuh tinggal berangkat saja.*

11. Bagaimana cara memelihara sarana prasarana yang digunakan?

Jawab: *Ya memeliharanya kalau memang rusak ya kita perbaiki, kalau tidak bisa diperbaiki ya kita penghapusan untuk sarana prasarana, tapi selama ini kita tetep perbaiki dengan anggaran yang ada.*

12. Dari mana sumber dana program tersebut?

Jawab: *anggaran dana sudah dari APBD Provinsi Jawa Tengah tahun 2015 yaitu DPA Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah tahun 2015.*

13. Dari mana nara sumber pembelajaran atau pelaksanaan program tersebut?

Jawab: *ya itu mbak ada bapak dahlan sama ustad-ustad yang lainnya, ada bu giyarti untuk seni tari, ada pak yosi untuk agama yang nonmuslim, ada mbak dian yang masih kuliah di UKSW itu.*

C. Kendala Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

14. Kendala apa saja yang dihadapi dalam program tersebut?

Jawab: *Terbatasnya sarana dan prasarana yang dimiliki terutama bangunan asrama dan kantor karena terbatasnya lokasi. Belum optimalnya kualitas sumber daya aparatur penyelenggara kesejahteraan sosial, sarana prasarana serta program dan kegiatan yang mendukung semakin berkualitasnya kesejahteraan sosial.*

15. Cara mengatasi kendala?

Jawab: *ya kita gunakan seadanya saja mbak karena memang itu yang masih kendala buat kami ya.*

Lampiran 16

HASIL WAWANCARA

IMPLEMENTASI PROGRAM BALAI PELAYANAN SOSIAL PADA ANAK PENYANDANG MASALAH (PMKS) DI PANTI WORO WILOSO SALATIGA

ANAK ASUH

IDENTITAS NARASUMBER

Nama : Anna Widanti
 Usia : 18 Tahun
 Jenis Kelamin : Perempuan
 Pendidikan : SMK N 1 Salatiga kelas X
 Alamat : Ds. Losari, Sumowono, Kab. Semarang
 Hari/Tanggal/Jam : Rabu/25 Maret 2015/13.00

A. Pelaksanaan Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

1. Program apa yang saudara ikuti?

Jawab: *ya sekolah, agama, dan nari mbak.*

2. Kapan atau jadwal program tersebut diselenggarakan?

Jawab: *kalau sekolah kan ya tiap hari ya mbak senin sampai selasa itu, mulai jam 07.00-13.30 WIB. Kalau yang agama itu malem jumat sama malem sabtu mbak, itu habis mangrib mbak. Kalau nari biasanya jum'at mbak jam 4-an gitu tapi kadang-kadang gak tentu.*

3. Berapa jumlah anak asuh yang mengikuti program tersebut?

Jawab: *kalau sekolah ya semua anak asuh ya mbak, kalau yang agama ya yang di asrama putri sini kecuali yang lagi ada halangan biasanya gak ikut, kalau nari yang ikut dikit mbak cuman 5-10 orang.*

4. Tempat atau di mana program tersebut diselenggarakan?

Jawab: *disini kegiatan menari dan agama dilakukan di aula mbak.*

5. Sarana dan prasarana apa saja yang terdapat dalam program tersebut?

Jawab: *ya kalau untuk sekolah kita sudah dikasih tas, buku, bolpoin, alat tulis, sepatu mbak. Kalau yang agama ya buku, bolpoin, buku yasinan, papan tulis, dll mbak. Kalau yang menari kita pakai selendang dan type.*

6. Bagaimana cara memelihara sarana prasarana yang digunakan?

Jawab: *ya kita merawatnya dengan baik mbak, untuk peralatan sekolah ya langsung ditaruh kamar, sepatu langsung ditaruh rak sepatu. Kalau buku yasinan itu kita kumpulin ke kakak tingkatan yang paling atas mbak. Kalau yang peralatan menari kita kumpulin trus ditaruh ditempat kantor mbak.*

7. Metode apa yang digunakan dalam proses pelaksanaan program tersebut?

Jawab: *metode yang digunakan disekolah ya kayak sekolah-sekolah biasanya mbak. Kalau yang yasinan kita baca bareng-bareng mbak. Kalau yang agama biasanya ceramah dan ngasih materi do'a apa gitu terus kita nyatet mbak. Kalau yang menari biasanya kita ngikutin gerakan ibunya mbak.*

8. Metode apa yang paling membuat anak asuh semangat dalam melaksanakan program tersebut?

Jawab: *metode yang paling kita senang itu saat dihibur kelucuan mbak atau di kasih film pendek gitu yang bikin kita gak jenuh dalam kegiatan tersebut.*

9. Apa saja yang menjadi keharusan dan larangan dalam melaksanakan program?

Jawab: *kalau di sekolah kita pakai pakaian yang sopan, gak boleh nakal. Kalau agama juga pakai pakaian yang sopan biasanya pakai mukena mbak dan gak boleh membuat kegaduhan.*

10. Apakah bermanfaat bagi diri saudara dalam melaksanakan program?

Apabila iya, manfaat dalam hal apa saja? Seperti apa?

Jawab: *kalau manfaat pasti iyaya mbak, untuk sekolah ya kita jadi tambah ilmu pengetahuan, yang agama kita jadi tau tentang agama, kalau yang nari kita jadi bisa nari mbak.*

11. Apabila saudara melanggar peraturan, apakah dikenai sanksi? Sanksi seperti apa yang diberikan dari balai woro wiloso ini?

Jawab: *kalau saya sih alhamdulillah belum pernah ya mbak hehe.*

12. Apa saja sanksi yang pernah saudara terima dari balai woro wiloso?

Jawab: *alhamdulillah belum pernah mbak.*

13. Mengapa saudara melakukan pelanggaran tersebut?

Jawab: -

14. Kegiatan harian anak asuh?

Jawab:

No.	Nama Kegiatan	Waktu
1.	Bangun pagi dan sholat subuh	04.30 – 05.00
2.	MCK dan piket	05.00 – 06.00
3.	Makan pagi	06.00 – 06.30
4.	Berangkat sekolah (maks)	06.30
5.	Pulang (maks)	15.00 11.30 (hari Jum'at)
6.	Makan Siang	14.30 – 15.00
7.	Sholat ashar	15.00 – 15.30
6.	Kegiatan umum di area panti	15.30 – 17.00
7.	MCK sore (maks)	17.00 – 17.30
8.	Jama'ah sholat maghrib	18.00
9.	Materi dan mengaji	18.00 – 19.00
10.	Makan malam	19.00 – 20.00

11.	Belajar	20.00 – 22.00
12.	Istirahat	22.00

B. Kendala Yang Dihadapi.

15. Apakah ada kendala yang saudara hadapi dalam melaksanakan program tersebut? Apabila ada, apa saja kendala tersebut?

Jawab: *paling biasanya kalau pas capek aja mbak jadi rada males ikut kegiatan, tapi saya tetap melaksanakannya kok mbak.*

16. Mengapa hal tersebut bisa menjadi kendala bagi saudara?

Jawab: *ya misalnya disekolah habis banyak kegiatan, merasa capek, kan akhirnya jadi males-malesan mengikutikegiatan mbak, tapi saya tetep ikut.*

17. Bagaimana cara-cara yang anda lakukan untuk mengatasi kendala yang dihadapi?

Jawab: *memotivasi diri sendiri aja mbak, menumbuhkan rasa semangat.*

18. Mengapa anda memilih penyelesaian tersebut untuk mengatasi kendala yang dihadapi?

Jawab: *saya punya prinsip jadi orang sukses mbak. Saya juga saudara saya mbak. Kalau misal saya sampai dihukum kan saudara saya disuruh datang mbak ke sini mbak, kan malu mbak, jadi saya berusaha tidak melanggar peraturan biar saudara saya tidak dipanggil ke sini.*

19. Apakah kendala yang dihadapi akan teratasi setelah anda melakukan penyelesaian tersebut?

Jawab: *sampai sekarang iya mbak.*

Lampiran 17

HASIL WAWANCARA

IMPLEMENTASI PROGRAM BALAI PELAYANAN SOSIAL PADA
ANAK PENYANDANG MASALAH (PMKS) DI PANTI WORO WILOSO
SALATIGA

ANAK ASUH

IDENTITAS NARASUMBER

Nama : Fika Styaningrum

Usia : 19 Tahun

Jenis Kelamin : Perempuan

Pendidikan : SMK Sultan Fattah kelas 2

Alamat : Desa Mendongan, Kec. Sumowono, Kec. Semarang

Hari/Tanggal/Jam : Rabu/25 Maret 2015/14.00

A. Pelaksanaan Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

1. Program apa yang saudara ikuti?

Jawab: *ya sekolah, kursus komputer, sama agama mbak.*

2. Kapan atau jadwal program tersebut diselenggarakan?

Jawab: *kalau sekolah kan tiap hari ya mbak, kalau kursus komputer setiap hari rabu setelah ashar jam 16.00-17.00 mbak, kalau agama itu malem jumat sama malem sabtu habis mangrib mbak.*

3. Berapa jumlah anak asuh yang mengikuti program tersebut?

Jawab: *kalau sekolah kan semua anak ya mbak, kalau komputer yang kelas 2 tok mbak, kalau agama ya semua anak di asrama ini.*

4. Tempat atau di mana program tersebut diselenggarakan?

Jawab: *sekolah ya sekolah ya mbak kebetulan aku sekolah di SMK Sultan Fattah, kalau yang kursus di LPK Kartika Salatiga sini mbak, kalau yang agama di aula.*

5. Sarana dan prasarana apa saja yang terdapat dalam program tersebut?

Jawab: *kalau yang sekolah kita dikasih tas, sepatu, dan alay tulis mbak. Kalau komputer di sana kita dikasih modul dan langsung praktik ke komputer. Kalau yang agama ya papan tulis itu mbak.*

6. Bagaimana cara memelihara sarana prasarana yang digunakan?

Jawab: *kalau peralatan sekolah, kita langsung taruh dikamar mbak, kalau yang kursus komputer modulnya dibawa sana mbak, kalau yang agama biasanya bukunya dikasih ke kakak yang tingkatan lebih tinggi mbak.*

7. Metode apa yang digunakan dalam proses pelaksanaan program tersebut?

Jawab: *metode yang di sekolah ya kayak di sekolah-sekolah biasanya mbak. Kalau komputer itu kita baca terus langsung dipraktik mbak habis itu bapaknya melihat sambil mengarahin. Kalau yang agama ada yang yasinan dan mujahadahan mbak.*

8. Metode apa yang paling membuat anda semangat dalam melaksanakan program tersebut?

Jawab: *paling seneng kalau gurunya membuat lucu-lucu mbak.*

9. Apa saja yang menjadi keharusan dan larangan dalam melaksanakan program?

Jawab: *kalau sekolah ya pakai seragam yang sesuai dan sopan. Kalau kursus ya pakai yang sopan. Kalau agama ya biasanya pakai mukena dan gak boleh berbuat gaduh.*

10. Apakah bermanfaat bagi diri saudara dalam melaksanakan program?

Apabila iya, manfaat dalam hal apa saja? Seperti apa?

Jawab: *ya ada mbak, kalau sekolah kita jadi tambah ilmu dan banyak teman. Kalau kursus komputer kita jadi bisa menggunakan komputer. Kalau yang agama kita jadi tau tentang agama mbak.*

11. Apabila saudara melanggar peraturan, apakah dikenai sanksi? Sanksi seperti apa yang diberikan dari balai woro wiloso ini?

Jawab: *ya ada mbak, kalau seumpama mau pulang ke rumah seharusnya ijin dulu, kalau gak ijin nanti disuru bersih-bersih mbak.*

12. Apa saja sanksi yang pernah saudara terima dari balai woro wiloso?

Jawab: *alhamdulillah belum pernah mbak.*

13. Mengapa saudara melakukan pelanggaran tersebut?

Jawab: -

14. Kegiatan harian anak asuh?

Jawab:

No.	Nama Kegiatan	Waktu
1.	Bangun pagi dan sholat subuh	04.30 – 05.00
2.	MCK dan piket	05.00 – 06.00
3.	Makan pagi	06.00 – 06.30
4.	Berangkat sekolah (maks)	06.30
5.	Pulang (maks)	15.00 11.30 (hari Jum'at)
6.	Makan Siang	14.30 – 15.00
7.	Sholat ashar	15.00 – 15.30
6.	Kegiatan umum di area panti	15.30 – 17.00
7.	MCK sore (maks)	17.00 – 17.30
8.	Jama'ah sholat maghrib	18.00
9.	Materi dan mengaji	18.00 – 19.00
10.	Makan malam	19.00 – 20.00
11.	Belajar	20.00 – 22.00
12.	Istirahat	22.00

B. Kendala Yang Dihadapi.

15. Apakah ada kendala yang saudara hadapi dalam melaksanakan program tersebut? Apabila ada, apa saja kendala tersebut?

Jawab: *ada mbak, saya itu sering males, walaupun pada akhirnya saya juga tetap melaksanakan apa yang menjadi tugas saya mbak.*

16. Mengapa hal tersebut bisa menjadi kendala bagi saudara?

Jawab: *karena gara-gara males jadi gak mentaati aturan mbak, dan mengganggu aktifitas.*

17. Bagaimana cara-cara yang anda lakukan untuk mengatasi kendala yang dihadapi?

Jawab: *ya dengan memaksa diri sendiri mbak hehe.*

18. Mengapa anda memilih penyelesaian tersebut untuk mengatasi kendala yang dihadapi?

Jawab: *karena ya biar bisa menjadi mentaati aturan mbak.*

19. Apakah kendala yang dihadapi akan teratasi setelah anda melakukan penyelesaian tersebut?

Jawab: *cukup membantu mengatasi mbak.*

Lampiran 18

HASIL WAWANCARA

IMPLEMENTASI PROGRAM BALAI PELAYANAN SOSIAL PADA ANAK PENYANDANG MASALAH (PMKS) DI PANTI WORO WILOSO SALATIGA

ANAK ASUH

IDENTITAS NARASUMBER

Nama : Agus Susanto
 Usia : 18 Tahun
 Jenis Kelamin : Laki-laki
 Pendidikan : SMK Muhammadiyah kelas 3
 Alamat : Desa Kebonan, Kec. Suruh, Kab. Semarang
 Hari/Tanggal/Jam : Kamis/26 Maret 2015/13.00

A. Pelaksanaan Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

1. Program apa yang saudara ikuti?

Jawab: *sekolah, les/tambahan pelajaran, kursus setir mobil, agama.*

2. Kapan atau jadwal program tersebut diselenggarakan?

Jawab: *kalau sekolah kan ya tiap hari itu to mbak. Kalau les kan ada dua mbak, les matematika dan bahasa inggris, kalau yang matematika itu hari selasa setelah ashar kalau yang bahasa inggris hari senin setelah ashar juga mbak, ya jam 4-an lah. Kalau yang agama malem jumat sama malem sabtu mbak habis maghrib.*

3. Berapa jumlah anak asuh yang mengikuti program tersebut?

Jawab: *kalau sekolah kan ya semua anak mbak. Kalau yang kursus setir mobil kelas 3 doang. Yang les juga kelas 3 doang kan mau ujian mbak. Kalau yang agama ya semua anak mbak.*

4. Tempat atau di mana program tersebut diselenggarakan?

Jawab: *sekolah ya dis sekolah-sekolah mbak. Kalau yang les sama agama di aula. Kalau yang kursus di LPK Kartika Salatiga sini mbak.*

5. Sarana dan prasarana apa saja yang terdapat dalam program tersebut?

Jawab: *untuk sekolah ya kita di kasih tas, sepatu, dan alat tulis mbak. Kalau yang les biasanya pakai papan tulis. Kalau yang kursus setir mobil ya mobilnya mbak. Kalau yang agama ya papan tulis itu mbak.*

6. Bagaimana cara memelihara sarana prasarana yang digunakan?

Jawab: *kalau aku biasanya peralatan sekolah langsung aku taruh kamar mbak. Kalau yang papan tulis kan udah terpasang di aula situ mbak. Kalau yang kursus setir mobil pihak sana yang memelihara mbak.*

7. Metode apa yang digunakan dalam proses pelaksanaan program tersebut?

Jawab: *metode yang digunakan di sekolah ya kayak sekolah-sekolah biasanya mbak. Kalau yang les biasanya gurunya nulis terus njelasin terus ngasih soal ke kita mbak. Kalau yang agama biasanya ceramah mbak. Kalau yang setir mobil biasanya kita dikenalin ini itu apa, fungsinya apa, habis itu nyetir mbak.*

8. Metode apa yang paling membuat anak asuh semangat dalam melaksanakan program tersebut?

Jawab: *metode yang aku suka ya kadang gurunya buat kelucuan mbak.*

9. Apa saja yang menjadi keharusan dan larangan dalam melaksanakan program?

Jawab: *ya sini gak boleh ngrokok, gak boleh bawa hp, kalau keluar malem ada aturannya ini yang larangan. Kalau keharusannya ya jadwal piket itu mbak.*

10. Apakah bermanfaat bagi diri saudara dalam melaksanakan program?

Apabila iya, manfaat dalam hal apa saja? Seperti apa?

Jawab: *iya ada mbak, dulu aku kan nakal sebelum di sini mbak, setelah mengikuti agama ya sekarang agak berkurang lah nakalnya hehe.*

11. Apabila saudara melanggar peraturan, apakah dikenai sanksi? Sanksi seperti apa yang diberikan dari Balai Woro Wiloso ini?

Jawab: *ya biasanya sekali duakali cuman dinasehati mbak sama bersih-bersih tapi kalau beberapa kali ya dipulangkan selama 1 bulan kalau masih melanggar lagi ya di dikeluarkan mbak.*

12. Apa saja sanksi yang pernah saudara terima dari balai woro wiloso?

Jawab: *ya alhamdulillah belum pernah sih mbak, kayak gitutu ya pinter-pintere anak mbak, kadang ya kerja sama gitu mbak ma temen-temen.*

13. Mengapa saudara melakukan pelanggaran tersebut?

Jawab: *aku kan melanggarnya ya pulang sekolah telat sama kadang keluar malem mbak. ya habisnya bosan mbak, kadang kan pengen keluar malem, pengen nonton konser di luar gitu.*

14. Kegiatan harian anak asuh?

Jawab:

No.	Nama Kegiatan	Waktu
1.	Bangun pagi dan sholat subuh	04.30 – 05.00
2.	MCK dan piket	05.00 – 06.00
3.	Makan pagi	06.00 – 06.30
4.	Berangkat sekolah (maks)	06.30
5.	Pulang (maks)	15.00 11.30 (hari Jum'at)
6.	Makan Siang	14.30 – 15.00
7.	Sholat ashar	15.00 – 15.30
6.	Kegiatan umum di area panti	15.30 – 17.00
7.	MCK sore (maks)	17.00 – 17.30
8.	Jama'ah sholat maghrib	18.00
9.	Materi dan mengaji	18.00 – 19.00
10.	Makan malam	19.00 – 20.00
11.	Belajar	20.00 – 22.00
12.	Istirahat	22.00

B. Kendala Yang Dihadapi.

15. Apakah ada kendala yang saudara hadapi dalam melaksanakan program tersebut? Apabila ada, apa saja kendala tersebut?

Jawab: *ada. Kendalanya bangun tidur kesiangan karena malemnya main sehingga tidak piket dan males.*

16. Mengapa hal tersebut bisa menjadi kendala bagi saudara?

Jawab: *karena waktunya bangun malah tidur lagi dan males, sehingga menghambat kegiatan dan tidak melaksanakan piket.*

17. Bagaimana cara-cara yang anda lakukan untuk mengatasi kendala yang dihadapi?

Jawab: *mendorong dan memaksa diri sendiri agar tidak males, caranya ya pas waktunya bangun harus bangun.*

18. Mengapa anda memilih penyelesaian tersebut untuk mengatasi kendala yang dihadapi?

Jawab: *karena bisa membuat saya lebih semangat.*

19. Apakah kendala yang dihadapi akan teratasi setelah anda melakukan penyelesaian tersebut?

Jawab: *sedikit demi sedikit teratasi mbak.*

Lampiran 19

HASIL WAWANCARA

IMPLEMENTASI PROGRAM BALAI PELAYANAN SOSIAL PADA ANAK PENYANDANG MASALAH (PMKS) DI PANTI WORO WILOSO SALATIGA

ANAK ASUH

IDENTITAS NARASUMBER

Nama : Ahmad Khoirul Umam
 Usia : 19 Tahun
 Jenis Kelamin : Laki-laki
 Pendidikan : SMK Negeri 01 Salatiga kelas 3
 Alamat : Desa Mendongan, Kec. Sumowono, Kab. Semarang
 Hari/Tanggal/Jam : Kamis/26 Maret 2015/14.00

A. Pelaksanaan Program Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga.

1. Program apa yang saudara ikuti?

Jawab: *sekolah, les/tambahan belajar, kursus otomotif, sama agama mbak.*

2. Kapan atau jadwal program tersebut diselenggarakan?

Jawab: *sekolah ya tiap hari. Yang les itu hari senin untuk yang bahasa inggris, hari selasa yang matematika sekitar jam 4-an mbak habis ashar. Yang kursus otomotif itu hari rabu setelah ashar. Kalau yang agama malem jumat sama malem sabtu habis mangrib mbak.*

3. Berapa jumlah anak asuh yang mengikuti program tersebut?

Jawab: *kalau yang sekolah kan semua anak ya mbak. Kalau yang les itu cuman kelas 3 SMA dan SMP kan mau ujian mbak. Kalau yang kursus*

otomotif itu juga kelas 3 doang mbak. Kalau yang agama semua anak mbak.

4. Tempat atau di mana program tersebut diselenggarakan?

Jawab: sekolah ya di sekolah-sekolah mbak. Untuk yang les sama agama itu di aula mbak. Kalau yang kursus di LPK Kartika Salatiga.

5. Sarana dan prasarana apa saja yang terdapat dalam program tersebut?

Jawab: sarana prasarana kita di kasih tas sepatu sama alat tulis mbak. Yang les itu ya papan tulis. Kalau yang kursus itu ya banyak mbak di sana. Kalau yang agama papan tulis sama buku mbak.

6. Bagaimana cara memelihara sarana prasarana yang digunakan?

Jawab: biasanya kalau aku langsung taruh kamar mbak yang peralatan sekolah itu. Kalau yang papan tulis itu kan sudah nempel di aula mbak. Kalau yang di kursus pihak sana mbakyang memelihara.

7. Metode apa yang digunakan dalam proses pelaksanaan program tersebut?

Jawab: metode di sekolah ya di sekolah-sekolah biasanya itu kan mbak. Kalau yang les itu biasanya gurunya nulis di papan tulis terus njelasin habis itu ngasih kita soal-soal gitu mbak. Kalau yang kursus biasanya di kasih teori dulu mbak habis itu praktik. Kalau yang agama biasanya ceramah sama ngasih do'a apa terus kita nulis.

8. Metode apa yang paling membuat anak asuh semangat dalam melaksanakan program tersebut?

Jawab: yang paling aku suka biasanya gurunya ngasih kelucuan mbak sama kalau pas saat di kasih film pendek gitu.

9. Apa saja yang menjadi keharusan dan larangan dalam melaksanakan program?

Jawab: ya kalau keluar malem harus ijin, sama harus ikut kegiatan agama gitu mbak.

10. Apakah bermanfaat bagi diri saudara dalam melaksanakan program?

Apabila iya, manfaat dalam hal apa saja? Seperti apa?

Jawab: iya ada mbak, ya gak manja dan lebih mandiri.

11. Apabila saudara melanggar peraturan, apakah dikenai sanksi? Sanksi seperti apa yang diberikan dari balai woro wiloso ini?

Jawab: *ya sekali duakali paling dimarahin mbak.*

12. Apa saja sanksi yang pernah saudara terima dari balai woro wiloso?

Jawab: *ya dimarahin tadi mbak, gara-garanya gak ikut kegiatan sama ketahuan keluar malem dan pulangny sampai malem.*

13. Mengapa saudara melakukan pelanggaran tersebut?

Jawab: *ya males sama capek mbak lagian kan juga pengen keluar malem, biasa lah cowok hehe.*

14. Kegiatan harian anak asuh?

Jawab:

No.	Nama Kegiatan	Waktu
1.	Bangun pagi dan sholat subuh	04.30 – 05.00
2.	MCK dan piket	05.00 – 06.00
3.	Makan pagi	06.00 – 06.30
4.	Berangkat sekolah (maks)	06.30
5.	Pulang (maks)	15.00 11.30 (hari Jum'at)
6.	Makan Siang	14.30 – 15.00
7.	Sholat ashar	15.00 – 15.30
6.	Kegiatan umum di area panti	15.30 – 17.00
7.	MCK sore (maks)	17.00 – 17.30
8.	Jama'ah sholat maghrib	18.00
9.	Materi dan mengaji	18.00 – 19.00
10.	Makan malam	19.00 – 20.00
11.	Belajar	20.00 – 22.00
12.	Istirahat	22.00

B. Kendala Yang Dihadapi.

15. Apakah ada kendala yang saudara hadapi dalam melaksanakan program tersebut? Apabila ada, apa saja kendala tersebut?

Jawab: *ada. Saya sering males dan terpengaruh teman mbak, misalnya kalau pulang sekolah saya diajak main dulu sama teman-teman saya, akibatnya pulang terlambat dan kadang tidak mengikuti kegiatan yang ada di sini.*

16. Mengapa hal tersebut bisa menjadi kendala bagi saudara?

Jawab: *karena, akibatnya saya jadi pulang terlambat dan kadang tidak mengikuti kegiatan yang ada di sini mbak.*

17. Bagaimana cara-cara yang anda lakukan untuk mengatasi kendala yang dihadapi?

Jawab: *berusaha menghindari kendala males tersebut dengan menyibukan diri dengan membaca komik, main bola, volly.*

18. Mengapa anda memilih penyelesaian tersebut untuk mengatasi kendala yang dihadapi?

Jawab: *mencari kesenangan agar terhindar dari rasa malas.*

19. Apakah kendala yang dihadapi akan teratasi setelah anda melakukan penyelesaian tersebut?

Jawab: *kalau awal-awal teratasi tapi setelah berlalu ya kadang kembali lagi mbak hehe.*

Lampiran 20

HASIL OBSERVASI

Sarana dan Prasarana Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga

No.	Sarana Prasarana	Ketersediaan		Jumlah
		Ada	Tidak	
1.	Ruang Kantor			
	h. Ruang Pimpinan	✓		1
	i. Ruang Staf	✓		1
	j. Ruang Rapat	✓		1
	k. Ruang Pekerja Sosial		✓	
2.	Ruang Umum			
	q. Ruang Tamu	✓		2
	r. Ruang Makan	✓		2
	s. Ruang Ibadah	✓		2
	t. Ruang Serba Guna	✓		1
	u. Kamar Mandi/WC	✓		15
	v. Dapur	✓		2
	w. Gudang	✓		1
	x. Rumah Dinas	✓		4
3.	Ruang Pelayanan			
	k. Ruang Case Conference	✓		1
	l. Ruang Isolasi		✓	
	m. Ruang Keterampilan		✓	
	n. Ruang Belajar	✓		1
	o. Ruang Kesehatan		✓	
	p. Ruang bermain/Olah Raga	✓		1
	q. Ruang Perpustakaan	✓		1
4.	Peralatan Kantor			
	n. Komputer	✓		3
	o. Mesin Tik	✓		1
	p. Mesin Fax	✓		1
	q. Filling Kabinet	✓		
	r. Meja/Kursi Kantor	✓		
	s. Sepeda Motor		✓	
	t. Mobil	✓		1
	u. Sepeda		✓	
5.	Peralatan Pelayanan			
	d. Peralatan Belajar	✓		
	e. Peralatan Kesenian/Olah Raga	✓		
	f. Peralatan Keterampilan	✓		
6.	Peralatan Pendukung			

	i. Asrama Putri	✓		8
	j. Asrama Putra	✓		5
	k. Peralatan Kebersihan	✓		
	l. Televisi/Radio	✓		3

Lampiran 21

DAFTAR NOMINATIF PEGAWAI NEGERI SIPIL
BALAI PELAYANAN SOSIAL ASUHAN ANAK WORO WILOSO
PER JANUARI TAHUN 2015

No.	Nama	TTL	Jenis Kelamin	Jabatan	Status Agama
1.	Valentino WAAS, S.Sos	Medan, 08-09-1958	L	PNS/Kepala Balai	Kristen
2.	Drs. Padmono	Surakarta, 27-08-1964	L	PNS/Kasubbag TU	Islam
3.	Khabib, SH	Semarang, 02-06-1962	L	PNS/Kasi Bimsos	Islam
4.	Sochibi, SE	Boyolali, 05-07-1958	L	PNS/Kasi Penyantunan	Islam
5.	Siti Qoyimah, SE	Boyolali, 30-10-1960	P	PNS/Penyuluh Sosial	Islam
6.	Ari Mulyono, S.Sos	Salatiga, 31-12-1959	L	PNS/Pembimbing Sosial	Kristen
7.	Joko Mulyawan, BA	Surakarta, 10-06-1959	L	PNS/pengadministrasi Umum	Kristen
8.	Wahadi	Bantul, 01-06-1961	L	PNS/Pengadministrasi Keuangan	Islam
9.	Emma Wilyama, S.Sos, MM	Pontianak, 27-02-1973	P	PNS/Penyuluh Sosial	Islam
10.	Budi Astuti, SH, MM	Semarang, 30-01-1970	P	PNS/Pekerja Sosial	Islam
11.	R.B. Pristiwati	Surakarta, 31-01-1959	P	PNS/Pengadministrasi Rumah Tangga	Kristen
12.	CH. Sutarni	Kebumen, 26-07-1958	P	PNS/Pengadministrasi Kepegawaian	Islam
13.	Yono Sujoko	Semarang, 28-05-1962	L	PNS/Pengadministrasi Rumah Tangga	Islam
14.	Surati	Pacitan, 23-09-1964	P	PNS/Pengadministrasi Umum	Islam
15.	Titik Rahayuningsih	Boyolali, 26-11-1965	P	PNS/Pengadministrasi Teknis Penyantunan	Islam
16.	Wahyuni Prihastuti	Semarang, 24-10-1969	P	PNS/Analisis Penyantunan	Islam

17.	Fritz Dandono, S.ST	Purwonegoro, 31-08-1973	L	PNS/Pengadministrasi Rehabilitasi	Islam
18.	Djoewarijah	Salatiga, 27-03-1969	P	PNS/Pramu Boga	Islam
19.	Arifin Munir	Boyolali, 10-11-1983	L	PNS/Pengadministrasi Rumah Tangga	Islam
20.	Daryanto	Salatiga, 24-12-1966	L	PNS/Pramu Kantor	Islam
21.	Sri Mulyani	Semarang, 12-04-1964	P	PNS/Pramu Kesehatan Kelayanan	Islam
22.	Purwanto	Semarang, 12-04-1964	P	PNS/Pramu srama	Islam

Lampiran 22

DAFTAR NAMA ANAK ASUH (PENERIMA MANFAAT)
BALAI PELAYANAN SOSIAL ASUHAN ANAK “WORO WILOSO”
SALATIGA

TAHUN 2014/2015

No. Urut	N A M A	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	TINGKAT PENDIDIKAN		
				SEKOLAH	Kls	
1	MUTHIA BALKIS	Palembang	17/07/1998	SMK Sultan Fattah	11	Sinoma Rt.02/II
2	CATARINA MARIA F.N.	Kab. Demak	9/9/1994	SMK Diponegoro	12	Kebonh Kebonh
3	DEWI AYU PAMUNGKAS	Salatiga	30-4-1999	SMK Diponegoro	11	Blotong Kec. Si
4	ANNA WIDANTI	Semarang	25-5-1997	SMK N I	10	Ds.Los RT.01/II
5	NENTY LESTARI PUTRI	Kab.Semarang	03/01/1998	SMK Diponegoro	10	Ds.Geo
6	DEWI JANTI WULAN SUCI	Salatiga	01/11/1997	SMK Diponegoro	12	Blotong Kec. Si
7	RAGILIA AYU OKTAVIANI	Malang	16-10- 1998	SMP Sultan Fattah	9	Blotong Kec. Si
8	ENDAH DWI KHANANI	Magelang	26/09/1996	SMK Diponegoro	12	Temba Rw.03,
9	NOVIA ARDANI	Salatiga	11/02/1996	SMK Diponegoro	11	Kebons Rt.01/0
10	SUYEKTI	Kab. Semarang	11/11/1997	SMK Sultan Fattah	11	Dsn.Me Kec.Su
11	SUPRIYANTI	Kab. Semarang	10/05/1996	SMK Sultan Fattah	11	Ds. Kel Kab. S
12	SUGIYARTI	Kab. Semarang	22/03/1998	SMK Sultan Fattah	11	DS. Ke Kab. S
13	ARFIANA D. NAFIYANTI	Kab. Grobogan	30/08/1997	SMK Diponegoro	12	Ds. Rin Grobog
14	SITI ZULIYANTI	Kab. Semarang	07/03/1995	SMK Sultan Fattah	11	Randus Kec. Ba
15	SITI MUTMAINAH	Kab. Semarang	17/11/1998	SMK Diponegoro	11	Kalipac Kec. Ba

16	ANNISA NOVITASARI	Boyolali	04/11/1999	SMK Sultan Fattah	10	Banjara Kab. B
17	ZENI SULISTYONINGRUM	Salatiga	8/1/1996	SMK Diponegoro	12	Sinoma salatiga
18	ANGGITA WIDYASARI	Boyolali	14/04/2000	SMP Sultan Fattah	9	Margo Ampel
19	RIYANTI	Boyolali	14/01/2001	SMP Sultan Fattah	9	Dk. De Kab. B
20	SITI ASTUTI	Kab. Semarang	08/11/1995	SMK Diponegoro	12	Bulu D
21	AYU PUSPADEWI	Grobogan	11/07/1997	SMK Diponegoro	12	Ngomb Grobog
22	LISA ASTARI DAULAY	Boyolali	10/04/1999	SMP Sultan Fattah	9	Gatak (C Boyolal
23	NURJANAH	Boyolali	10/11/2000	SMP Sultan Fattah	9	Gondar Kab. B
24	SITI JUWARIAH	Kab. Semarang	04/04/1997	SMK Diponegoro	12	Kayuwa Kec Ba
25	EKA NOVIYANTI ALIE	Kab. Boyolali,	03/11/1998	SMK Sultan Fattah	11	Dk. Per Kec. Ka
26	LIA KARTIKA SARI	Kab. Semarang,	10/05/1998	SMK Sultan Fattah	11	Dsn. G Pucung
27	ENI YULIANTI	Magelang	05-Sep-97	SMK Sultan Fattah	11	Gedam Magela
28	SRI UTAMI	Boyolali	23/09/1997	SMK Diponegoro	11	Dk. Pu Sampe
29	SINTA WIDIYASTUTI	Kab. Semarang,	17/05/1998	SMK Diponegoro	11	Kalima Kec. Tu
30	ENI LIDYAWATI	Boyolali	25/12/1999	SMK Sultan Fattah	11	Kedung Kec. W
31	YUYUN YULIANI	Kuningan	27/07/2000	SMP Sultan Fattah	8	Baros P Kec. B
32	NOVI ARYANTI	Boyolali	02/06/2001	SMP Sultan Fattah	8	Dk. Ke Kemus
33	RAHMANIA	Boyolali	19/09/2001	SMP Sultan Fattah	8	Dk. Ke kec. Ke
34	MIRNAWATI	Kab. Semarang	02/05/1999	SMP Sultan Fattah	8	Dsn. G Kec. B
35	NGAISAH KAROMAH	Boyolali	30/08/1998	SMP Sultan Fattah	8	Gatak I Teras K
36	SITI SARIPAH	Kab. Semarang	28/02/1998	SMP Sultan Fattah	8	Dsn Kr kec. Br

37	SITI WULAN MUNAWAROH	Kendal	04/12/1998	SMP Sultan Fattah	8	Suropa Protom Kendal
38	INAYATUL HIDAYAH	Kendal	29/02/2000	SMP Sultan Fattah	8	Suropa Protom Kendal
39	NOVITA AMALIA DEWI	Salatiga	22/11/2000	SMP N 9 Salatiga	8	Kauma Kota Sa
40	TRI WAHYUNINGSIH	Kab. Semarang	02/12/1999	SMKF PUTRA BANGSA	10	Ds. Pul Kab. S
41	UMI LATIFAH	Kab. Semarang,	18/09/2002	SD Salatiga 10	6	Kali Be Kab. S
42	EKA YULIANA	Boyolali	01/06/1998	SMK Diponegoro	10	Dkh. K Kec. K
43	KRISTIANA	Kab. Semarang	27/07/1998	SMK Diponegoro	11	Perum Kec. Ba
44	CAHYANING LANTI W	Kab. Semarang	22/10/1999	SMK Sultan Fattah	10	Dsn Me Mendor Semara
45	FIKA SETYANINGRUM	Kab. Semarang	21/04/1999	SMK Sultan Fattah	10	Dsn Me Mendor Semara
46	INA SUSANTI	Grobogan	02/09/1999	SMK Sultan Fattah	10	Kp. Co Kec. K
47	SRI RAHAYU	Kab. Semarang	22/04/2002	SMP N 9 Salatiga	7	Dsn. B Susuka
48	RISMAWATI	Kab. Semarang	08/02/2000	SMP Sultan Fattah	7	Pragun Tuntan
49	NINDI OKTAVIANI	Kab. Semarang	13/10/2001	SMP Sultan Fattah	7	Dsn Ke Kec. S
50	NIHLATUL HASANAH	Kendal	12/09/2002	SMP Sultan Fattah	7	Dk. Su Kec. Ka
51	SINTA NOVIA RAHMAWATI	Boyolali	29/11/2002	SMP Sultan Fattah	7	Getakg Kec. Sa
52	HIDAYATUL ISTIQOMAH	Temanggung	26/02/1999	SMP Sultan Fattah	7	Gemoh Teman
53	DESY RATNA SAVITRI	Kab. Semarang	17/12/1999	SMK N I Salatiga	10	Ploso r Kab. S
54	DINA AYU LESTARI	Salatiga	07/02/2000	SMP N 4 Salatiga	9	Kauma Salatig
55	SARFIYATUN	Kab. Semarang	22/10/1998	SMP Sultan Fatah	9	Dsn. P Kec. Ba

56	MAMLUATUN HASANAH	Kab. Semarang	10/06/1999	SMP Sultan Fatah	9	Dsn Pa Sepaku Semara
57	SITI KHOTIMAH	Boyolali	07/03/2002	SMP Sultan Fatah	7	Kendel Kemus
58	SRI MARYATI	Kab. Semarang	17/04/1997	SMK Diponegoro	10	Karang Nogosa Semara
59	TRI WULAN PUJI SOLEHKAH	Salatiga	01/07/1999	SMP Sultan Fattah	9	Ds.Tete Argomu
60	SULAENI	Kab.Semarang	07/12/1999	SMK Saraswati	10	Dsn.Pl Semara
61	SITI AMINAH	Kab.Semarang	19/071997	SMK Saraswati	10	Dsn.Ta Kab.Se
62	NURUL HIDAYAH	Kab.Semarang	23/12/1999	SMP Sultan Fattah	9	marang Kb.Sen
63	SITI MUNKAROMAH	Kab.Semarang	14/07/1997	SMK Diponegoro	10	Ds. Ng Semara
64	ALFARIDA	Kab. Semarang	10/11/1997	SMK N I	11	Ds. Ng Kb.Sen
65	MELYA TRI NANDA	Riau	12/12/1997	SMK Diponegoro	11	Ds.Kau Kab.Kl
66	WIGIASIH	Grobogan	28/08/2000	SMP Sultan Fattah	8	Ds.Ngo Grobog
67	DINDA NADYA	Grobogan	09/04/2001	SMP Sultan Fattah	8	Ds.Ngo Grobog
68	FURI KRISTIANINGSIH	Grobogan	25/11/1997	SMK Diponegoro	11	Dk. Ke Grobog
69	KLISNAWATI	Magelang	01/07/1999	SMK Sultan Fattah	10	Yogoya Magela
70	FITRI ANA NURRORIS	Kab. Smg	25/01/1999	SMK N. 2	10	Tlompa Semara
71	LINDA IKEWATI	Kab.Semarang	05/03/1999	SMK. N.1	10	Tlompa Semara
72	SLAMET RAHAYU	Kab.Semarang	12/06/1999	SMK Sultan Fattah	10	Blancir
73	DEVI NUR SAFITRI	Kab.Magelang	18/08/1999	SMK Sultan Fattah	10	Dalang
74	FITRIYANINGSIH	Kab.Semarang	09/12/1999	SMP Sultan Fattah	9	Randus Kec.Ba
75	YULI ANDITASARI	Kab.Semarang	09/07/2001	SMP Sultan Fattah	9	Dsn. M Kb.Sen
76	RIZKA FEBRIENI	Kab.Semarang	25/02/1999	SMK. N.1	10	Dsn. Ta Kec. Ba

77	SULISTIYOWATI	Tangerang	28/10/1996	SMK Sultan Fattah	11	Tlomp
78	ENI CAHYANI	Kab. Semarang	24/06/1998	SMK Sultan Fattah	11	Ds. Ge Semara
79	KUSUMA ANISMILATI	Kab. Semarang	21/05/1999	SMP Sultan Fattah	9	Ds. Ge Semara
80	DESY WULANDARI	Grobogan	12/05/1998	SMK Sultan Fattah	11	Ds. Ng Grobog

Lampiran 23

DAFTAR NAMA ANAK ASUH (PENERIMA MANFAAT)
UNIT PELAYANAN SOSIAL ASUHAN ANAK “TAMAN HARAPAN”
SALATIGA

TAHUN 2014/2015

No.	Nama	TTL	Tingkat Pendidikan		Alamat Asal	Status Anak
			Sekolah	Kls.		
1.	Redho Fahreza	Palembang 08-09-1996	SMK Saraswati	12	Kota Salatiga	Terlantar
2.	Muhammad Ikhsani	Kab. Semarang 17-02-1997	SMK Muhammadiyah	12	Kab. Semarang	Terlantar
3.	Muhammad Taufiq Hijriyanto	Kab. Semarang 02-08-1997	SMK Muhammadiyah	12	Kab. Semarang	Terlantar
4.	Ahmad Ridho'i	Boyolali 20-12-1996	SMK Muhammadiyah	12	Boyolali	Terlantar
5.	Anis Toha	Kab. Semarang 11-03-1995	SMK Saraswati	11	Kab. Semarang	Terlantar
6.	Febrianto	Surakarta 14-02-1997	SMK Saraswati	11	Kec. Tingkir Salatiga	Piatu
7.	Anang Kukuh Nugroho	Kab. Semarang 07-01-1997	SMK Saraswati	12	Kab. Semarang	Yatim
8.	Agung Wahyu Suryanto	Temanggung 26-04-1999	SMK Diponegoro	10	Kab. Sukoharjo	Yatim
9.	Mohamat Agung	Purwodadi 09-10-1997	SMK Negeri 1	11	Gajahmungkur Semarang	Terlantar
10.	Agus Susanto	Kab. Semarang 27-08-1996	SMK Muhammadiyah	12	Kab. Semarang	terlantar
11.	Aris Setiawan	Kab. Semarang 04-02-1999	SMK Muhammadiyah	10	Kab. Semarang	Terlantar
12.	Muhammad Sandi Pratama	Kab. Semarang 13-10-1996	SMK Saraswati	12	Kab. Semarang	Terlantar
13.	Ardi Setiawan	Kab. Semarang 22-11-1996	SMK Sultan Fattah	12	Kab. Semarang	Terlantar

14.	Juwari	Kab. Semarang 10-11-1998	SMK Saraswati	10	Kab. Semarang	Terlantar
15.	Agus Senjaya	Kab. Boyolali 12-08-1994	SMK Sultan Fattah	12	Kab. Boyolali	Yatim
16.	Muhamad Safei	Kab. Semarang 08-03-1999	SMP Sultan Fattah	9	Kab. Semarang	Yatim
17.	Jumino	Kab. Semarang 01-05-2000	SMP Sultan Fattah	9	Kab. Semarang	Piatu
18.	Ahmad Khorul Umam	Kab. Semarang 29-01-1996	SMK Negeri 1	12	Kab. Semarang	Terlantar
20.	Muntaha	Kab. Semarang 15-08-1995	SMK Muhammadiyah	12	Kab. Boyolali	Piatu
21.	Muh. Tibyani	Kab. Semarang 26-07-1999	SMK Diponegoro	10	Kab. Semarang	Terlantar
22.	Muh. Ashari	Kab. Semarang 06-10-1996	SMK Saraswati	12	Kab. Boyolali	Terlantar
23.	Nursidik	Boyolali 30-04-1999	SMP Muhammadiyah	9	Kab. Boyolali	Terlantar
24.	Luki Ikhsan Mas'ul	Kab. Semarang 24-10-1997	SMK Diponegoro	11	Kab. Semarang	Terlantar
25.	Himawan Alfandi	Kab. Semarang 04-05-1999	SMP Sultan Fattah	9	Kab. Semarang	Terlantar
26.	Weni Mochtar	Kab. Grobogan 11-02-1997	SMK Sultan Fattah	11	Kab. Grobogan	Terlantar
27.	Ilman Chudori	Kab. Semarang 24-04-1997	SMK Diponegoro	11	Kab. Semarang	Terlantar
28.	Andi	Kab. Semarang 05-05-2000	SMP Sultan Fattah	8	Kab. Semarang	Terlantar
29.	Prehanto	Kab. Grobogan 01-04-1997	SMK Sultan Fattah	11	Kab. Grobogan	Terlantar
30.	Slamet Warsito	Kab. Grobogan	SMK Sultan Fattah	11	Kab. Grobogan	Terlantar

		28-07-1998				
31.	Dimas Setianto	Kab. Grobogan 28-04-1998	SMK Sultan Fattah	11	Kab. Grobogan	Terlantar
31.	Wahyu Indra Wijaya	Boyolali 19-07-1997	SMK Saraswati	11	Kab. Boyolali	Terlantar
32.	Bayu Dwi Haryanto	Muko-muko 01-03-1998	SMK Saraswati	11	Kab. Boyolali	Terlantar
34.	Zaenal Arifin	Kab. Semarang 28-04-1997	SMK Negeri 3	11	Kab. Semarang	terlantar
35.	Muhammad Wiyono	Boyolali 19-01-2001	SMP Sultan Fattah	8	Kab. Boyolali	Terlantar
36.	Rifqi Hidayat	Boyolali 21-10-2001	SMP Sultan Fattah	8	Kab. Boyolali	Terlantar
37.	Nur Aminudin	Kab. Semarang 18-05-2000	SMP Sultan Fattah	8	Kab. Semarang	Terlantar
38.	Nanang Andiyatama	Kab. Semarang 11-09-2000	SMP Sultan Fattah	8	Kab. Semarang	Terlantar
39.	Okky Pratama Panji Satria	Boyolali 17-10-1997	SMK Saraswati	11	Kab. Semarang	Terlantar
40.	Slamet Riyoko	Kab. Semarang 11-05-1998	SMK Sultan Fattah	11	Kab. Semarang	Terlantar
41.	Nur Rokhim	Kab. Semarang 03-05-2000	SMP Sultan Fattah	8	Kab. Semarang	Terlantar
42.	Mayun Narendra	Kab. Semarang 10-10-1998	SMK Diponegoro	11	Kab. Semarang	Terlantar
43.	Akhmad Arifiyanto	Tegal 12-04-2000	SMP Pangudi Luhur	7	Kab. Tegal	Terlantar
44.	Nurcholis	Grobogan 01-05-1998	SMP Sultan Fattah	10	Kab. Grobogan	Yatim
45.	Wisnu Kuncoro	Salatiga 08-09-1998	SMP Sultan Fattah	9	Kota Salatiga	Yatim
46.	Angga Kurnia Pratama	Kab. Semarang 13-11-2001	SMP Pangudi Luhur	7	Kab. Semarang	Terlantar
47.	Arif Setiawan	Semarang 19-04-2000	SMP Pangudi Luhur	7	Kab. Semarang	Terlantar
48.	Muhammad Khoiruddin	Kab. Semarang	SMK Sultan Fattah	10	Kab. Semarang	Terlantar

		28-05-1998				
49.	Muhammad Fuad Setiadi Tri Gunawan	Bandung 27-04-2001	SMP Sultan Fattah	7	Kab. Boyolali	Terlantar
50.	Feri Gunawan	Kab. Semarang 09-12-1999	SMP Sultan Fattah	7	Kab. Semarang	Terlantar

Lampiran 24

Dokumentasi Penelitian

Di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga



Kantor Balai “Woro Wiloso”
Harapan”



Kantor Unit “Taman



Asrama Putri



Asrama Putra



Kegiatan Seni Tari



Anak asuh sedang Olah Raga



Anak asuh sedang piket



Anak asuh sedang belajar



Anak asuh sedang bimbingan agama



Anak asuh sedang bimbingan social



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Gedung A2, Kampus Sekaran, Gunungpati, Semarang 50229
Telepon / Fax: (024) 8508019
Laman : <http://fip.unnes.ac.id/>

No : 624 /UN37.1.1/KM/2015
Lamp : -
Hal : Permohonan Ijin Penelitian

Yth. Kepala Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Worowiloso Salatiga
di Salatiga

Sehubungan dengan penyusunan skripsi/Tugas Akhir mahasiswa tersebut di bawah ini

Nama : **TURSINA INTAN MUSFIROH**
NIM : 1201411074
Program Studi : Pendidikan Luar Sekolah

Bermaksud untuk melakukan penelitian dengan judul : *Implementasi Program Balai Pelayanan Sosial Terhadap Anak Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial Di Panti Woro Wiloso Salatiga* yang akan dilaksanakan pada :

Tanggal : Bulan Februari 2015 s.d. selesai
Tempat : Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Worowiloso Salatiga

Sehubungan dengan hal di atas, kami mohon untuk diberikan ijin kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian, atas perhatian dan ijinnya kami ucapkan terima kasih.

16 Pebruari 2015



Dekan,

Prof. Dr. Fakhruddin, M.Pd
NIP. 195604271986031001

Tembusan:

1. Ketua Jurusan PLS FIP Unnes



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS SOSIAL
BALAI PELAYANA SOSIAL ASUHAN ANAK
“WORO WILOSO” SALATIGA
Jl. Diponegoro No. 85 A Telp/Fax. (0298) 322920.
SALATIGA 50714

SURAT KETERANGAN

No. : 466.3/64

Yang bertanda tangan dibawah ini

N a m a : **Dra. SRI MIYATUN, M.Hum.**
N I P. : 19610320 199003 2 003
Jabatan : Kepala Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak “Woro Wiloso”
 Salatiga
Pangkat : Pembina Tk. I (IV/b)

Menyatakan bahwa anak tersebut dibawah ini :

N a m a : **TURSINA INTAN MUSFIROH**
N I M. : 1201411074
Sekolah / Universitas : Universitas Negeri Semarang
Jurusan : Ilmu pendidikan
Judul Penelitian : **“Implementasi Program Balai Pelayanan Sosial terhadap Anak Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak Woro Wiloso Salatiga”**

Adalah benar-benar telah melaksanakan penelitian pada anak asuh/penerima manfaat kami di Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak “Woro Wiloso” Salatiga, tgl, 11 Maret s/d. 11 April 2015

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Salatiga, 4 Mei 2015

Kepala
 Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak
 “Woro Wiloso” Salatiga



Dra. SRI MIYATUN, M.Hum. R.
 Pembina Tk.I
 NIP. 19610320 199003 2 003