



**PEDOMAN PRAKTIKUM II**  
**PRAKTIK PEKERJAAN SOSIAL INDIVIDU DAN KELUARGA**  
**PADA MASA PANDEMI COVID- 19**

Program Studi S-1 Kesejahteraan Sosial  
Fakultas Bisnis dan Sosial  
Universitas Binawan

## LEMBAR PENGESAHAN

### PRAKTIK PEKERJAAN SOSIAL INDIVIDU DAN KELUARGA

No. Dok : PM/UBN/FSH /001

No. Rev : 001

Tgl Berlaku  
: 01/09/22

Hal : 2/  
...

### LEMBARAN PENGESAHAN

Di Buat Oleh

Diperiksa oleh

Disahkan



Mari Esterilita, S.Tr.Sos, Sp.P.S.A  
Koordinator penyusunan pedoman  
praktikum I



Mahatir Muhammad SST., Sp. P.S.A  
Gugus Kendali Mutu Prodi  
Kesejahteraan Sosial



Hanafi Rochman, SST,  
Sp.P.S.B  
Ketua Program studi  
Kesejahteraan sosial

## **Tim Penyusun**

Buku Pedoman Praktikum II Praktik Pekerjaan Sosial Individu dan Keluarga Program Studi Kesejahteraan Sosial merupakan sebuah finalisasi hasil diskusi panjang tim Dosen Program Studi Kesejahteraan Sosial. Buku ini merupakan sebuah acuan mahasiswa dalam melaksanakan Praktikum 1 berbasis Institusi.

Penasehat :

**Prof. Adi Fahrudin, Ph.D.**

Pengarah :

**Uut Hanafi Rochman, S.ST., Sp.P.S.B**

Tim Penyusun :

**Mari Esterillita, S.Tr.Sos., Sp.P.S.A**

**Uut Hanafi Rochman, S.ST., Sp.P.S.B**

**Puspitasari Nurul DP, S.Tr.Sos.,Sp.P.S.P.D**

**Mahatir Muhammad, S.ST., Sp.P.S.A**

**Nazera Nur Utami, S.ST, M.Kesos**

## DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan.....	1
Tim Penyusun.....	2
Daftar Isi.....	3
Selamat Datang.....	5
Bab I Pendahuluan.....	6
Bab II Tinjauan Praktikum Lapangan .....	7
1. Praktik Pekerjaan Sosial Individu dan Keluarga ( <i>Case Work</i> ).....	7
2. Tujuan.....	7
3. Sasaran.....	8
4. Kompetensi.....	8
Bab III Tahapan Proses Praktikum.....	11
1. Sistem Praktikum .....	11
2. Proses Penempatan Praktikum .....	11
3. Proses Praktikum.....	11
4. Prosedur Praktikum .....	13
Bab IV Peran dan Tanggung jawab Praktikum Lapanga .....	22
1. Tanggung jawab Pembimbing Praktikum .....	22
2. Tanggung Jawab Mahasiswa.....	22
3. Tanggung jawab Pendamping Lembaga .....	23
Bab V Supervisi.....	24
1. Proses Supervisi .....	24
2. Tujuan Supervisi.....	24
Bab VI. Kebijakan Praktikum II.....	26
1. Tata Tertib .....	26
2. Kompetensi pada Nilai dan Etika di Lapangan .....	27
3. Pelanggaran Batasan Profesional .....	27
4. Keamanan Mahasiswa.....	28
5. Libur/Cuti .....	29
Bab VII Monitoring&Evaluasi Praktikum Lapangan Mahasiswa.....	32
1. Monitoring.....	32
2. Penilaian Mahasiswa .....	32
3. Penilaian Pengalaman Praktikum.....	33
4. Laporan Praktikum .....	33
Lampiran-Lampiran .....	35
Lampiran 1. Contoh Cover .....	36
Lampiran 2 Format Lembar Pengesahan.....	37
Lampiran 3 Format Catatan Harian .....	38
Lampiran 4 Format Catatn Proses .....	39

Lampiran 5 Format Berita Acara.....	40
Lampiran 6 Format Daftar Hadir CC .....	41
Lampiran 7 Sistematika Penulisan Laporan .....	42
Lampiran 8 Formulir Absen Bimbingan .....	43
Lampiran 9 Format Matriks Renca Kerja Praktikum .....	44
Lampiran 10 Format Penilaian dari Dosen Pembimbing dan Pendamping Lapangan.....	45
Lampiran 11 Format Penilaian Ujian Praktikum .....	46

## **SELAMAT DATANG MAHASISWA PRAKTIKUM**

Selamat datang di Praktikum II Pekerjaan Sosial di Universitas Binawan Program Studi Kesejahteraan Sosial. Pedoman praktikum lapangan ini dirancang untuk menginformasikan kepada mahasiswa praktikan, pembimbing, di Prodi Kesejahteraan Sosial Universitas Binawan, tentang semua hal yang harus dilaksanakan untuk praktikum lapangan, baik penempatan, dan prosesnya khususnya pada Masa Pandemi Covid-19.

Pedoman praktikum lapangan yang komprehensif ini dirancang untuk memberi mahasiswa informasi dan format penting agar berhasil melaksanakan praktikum ini. Selain itu, ini akan memberikan informasi khusus kepada pembimbing di Lapangan tentang kebijakan dan prosedur, ekspektasi praktikum, metode evaluasi, serta peran dan tanggung jawab.

Praktikum II Program Studi S-1 Kesejahteraan Sosial Universitas Binawan, bermaksud untuk membantu mahasiswa memahami filosofi pekerjaan sosial, harapan, dan pendekatan terhadap profesi pekerjaan sosial. Praktikum adalah komponen penting dari kurikulum pekerjaan sosial karena menghadapkan mahasiswa pada peran profesional pekerja sosial, memungkinkan mereka untuk mengintegrasikan ilmu akademik dan praktik secara profesional.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada Tim Penyusun yang telah berperanserta dan bersungguh-sungguh dalam penyusunan pedoman ini. Semoga Allah SWT senantiasa meridhai segala usaha kita, sehingga pelaksanaan praktikum institusi dapat berjalan lancar

Hormat kami,

Kepala Program Studi S-1 Kesejahteraan Sosial

Universitas Binawan

## I. PENDAHULUAN

Program Studi S-1 Kesejahteraan Sosial di Universitas Binawan menyediakan lingkungan belajar bagi mereka yang ingin memperoleh pengetahuan, keterampilan dan nilai agar dapat secara efektif menciptakan perubahan bagi individu, kelompok, dan masyarakat sesuai dengan filosofi pekerjaan sosial, kebijakan pendidikan, dan standar Pendidikan profesi Pekerjaan Sosial global yang ditetapkan oleh Asosiasi Pendidikan Pekerjaan Sosial dan Kesejahteraan Sosial Indonesia (ASPEKSI) dan *International Association Of Schools Of Social Work (IASSW)*. Praktik lapangan merupakan komponen penting dari kurikulum Program Studi S-1 Kesejahteraan Sosial Universitas Binawan. Praktikum lapangan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengintegrasikan teori, etika, pengetahuan dan praktik pekerjaan sosial dalam mengembangkan kompetensi dan identitas profesional. Praktikum lapangan merupakan Puncak dari pengetahuan, nilai dan keterampilan pekerjaan sosial yang mendefinisikan profesi pekerjaan sosial secara keseluruhan.

Pedagogi khas Pekerjaan Sosial adalah praktikum atau praktikum, yang memungkinkan mahasiswa mendapat kesempatan untuk menerapkan keterampilan dari lingkungan kelas ke dalam praktik. Praktikum lapangan dirancang untuk mengawasi mahasiswa saat mereka mengembangkan kompetensi praktik mereka dalam lingkungan yang terstruktur dengan dalam pengawasan.

Mata kuliah Praktikum II merupakan salah satu mata kuliah wajib program studi Ilmu Kesejahteraan Sosial. Praktikum II merupakan proses belajar yang harus dilakukan oleh mahasiswa program studi Kesejahteraan Sosial Universitas Binawan untuk menerapkan Ilmu Kesejahteraan Sosial/Pekerjaan Sosial (pengetahuan, nilai/etika dan keterampilan) dalam melakukan Pengenalan Praktik Pekerjaan Sosial Individu dan Keluarga. Pelaksanaan ini yaitu di Lembaga/institusi penyelenggaraan kesejahteraan Sosial baik bidang kesehatan, fasilitas kesehatan publik, rumah sakit atau lembaga kesejahteraan social yang relevan dengan bidang kesehatan.

Mahasiswa diharapkan menyelesaikan 10.880 menit (sekitar 11 jam seminggu dalam 1 semester) setara dengan 182 Jam. Penggunaan waktu tersebut mencakup tahap persiapan, pelaksanaan, finalisasi penyusunan laporan, ujian lisan, penyempurnaan dan penyerahan laporan. Pelaksanaan praktikum memadukan penguasaan teori dan aplikasi praktik yang disupervisi oleh pendamping lapangan & Dosen pembimbing, sehingga diharapkan dapat menghasilkan *output* penguasaan kompetensi praktik pekerjaan sosial mikro.

## II. TINJAUAN PRAKTIKUM LAPANGAN DALAM PEKERJAAN SOSIAL

### 1. Praktik Pekerjaan Sosial Individu dan Keluarga (*Case Work*)

Kurikulum pekerjaan sosial mempersiapkan lulusan untuk praktik pekerjaan sosial untuk dapat bekerja pada lembaga pelayanan sosial secara umum dan di lembaga kesehatan yang terintegrasi dengan klien. Praktikum 2 dengan setting Pekerjaan Sosial Individu dan Keluarga menggunakan berbagai metode pencegahan dan intervensi dalam praktik dengan beragam individu, keluarga, kelompok, Organisasi/Intitusi, berdasarkan Penelitian ilmiah dan praktik terbaik (*Best Practice*). Praktikum ini menerapkan prinsip-prinsip etika dan pemikiran kritis dalam praktik di tingkat mikro.

Praktikum ini melibatkan keragaman dalam praktik mereka dan mengadvokasi hak asasi manusia serta memastikan klien dapat memenuhi kebutuhannya dan menjalankan keberfungsian sosialnya. Dengan mengenali, mendukung, dan membangun kekuatan dan ketahanan semua manusia, dan juga terlibat dalam menanggapi dampak pada praktik profesional.

Pelaksanaan praktikum II melakukan pelayanan kepada klien dengan menggunakan metode *casework*. Mahasiswa mampu mengimplentasikan teknologi, keterampilan, nilai, dan kode etik dalam pekerja sosial. Praktikan akan menangani klien yang mengalami masalah kesejahteraan sosial, dengan Tujuan untuk memberikan pemahaman kepada mahasiswa dalam melakukan praktik pekerja sosial individu dan keluarga (*Casework*), selain itu memberikan rekomendasi pengembangan keilmuan dari temuan pelaksanaan praktikum.

### 2. Tujuan

Praktikum ini memberikan kesempatan untuk mempraktikkan keterampilan pekerja sosial individu dan keluarga dan menerapkan pengetahuan pekerjaan sosial, etika, nilai, dan pemikiran kritis, selain itu, mempraktikkan penggunaan keprofesional diri, batasan diri, dan pemberdayaan diri. Adapun Tujuan khusus yaitu sebagai berikut :

- a. Mahasiswa mampu mendemonstrasikan keterampilan sosial dasar seperti menjalin relasi, empati, asertif, negosiasi, mendengar aktif, observasi, wawancara, asesmen, menyusun rencana Intervensi, evaluasi dan terminasi.
- b. Mahasiswa mampu mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan/masalah yang dihadapi oleh individu/keluarga/kelompok yang menjadi sasaran dalam perubahan berencana
- c. Mahasiswa mampu menerapkan keterampilan dalam menetapkan prioritas

kebutuhan/masalah yang dihadapi dalam perencanaan intervensi praktik peksos di Individu dan keluarga.

- d. Mahasiswa mampu menyusun laporan praktik pekerja sosial Individu dan keluarga

### **3. Sasaran kegiatan praktikum II:**

- a. Lembaga/Institusi yang bergerak pada isu kesehatan dan secara umum lembaga pada isu Pemerlu Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)/masalah kesejahteraan sosial lainnya.
- b. Klien pada lembaga/intitusi, serta Kebijakan dan program penanganan masalah sosial individu, keluarga, kelompok dan Lembaga.
- c. Pihak-pihak dan instansi yang terkait dalam penanganan PMKS/ isu Kesehatan dan masalah kesejahteraan sosial lainnya.

### **4. Kompetensi**

Terdapat lima bidang kompetensi yang hendaknya dapat dicapai oleh mahasiswa pada kegiatan praktikum II. Tiap-tiap bidang kompetensi memiliki kerangka kerja pengetahuan, nilai, dan keterampilan. Keempat kompetensi dimaksud, yaitu:

#### **a. Kompetensi Dasar**

- 1) Mengidentifikasi dan melakukan assessment kebutuhan/masalah dan potensi/sumber.
- 2) Mengembangkan serta mengimplementasikan suatu rencana intervensi.
- 3) Mengembangkan atau memperbaiki kemampuan orang dalam memenuhi kebutuhan, memecahkan masalah, serta kemampuan pengembangan diri klien.
- 4) Menghubungkan orang dengan sistem yang dapat memberikan sumber pelayanan, maupun kesempatan.
- 5) Memberikan intervensi secara efektif.
- 6) Mengembangkan efektifitas pelayanan sosial.
- 7) Menciptakan, memodifikasi, serta meningkatkan sistem pelayanan sosial agar lebih responsif terhadap kebutuhan klien.
- 8) Melakukan evaluasi terhadap ketercapaian tujuan.
- 9) Melakukan evaluasi atas pengembangan profesionalisme melalui ketrampilan praktik.
- 10) Memberikan kontribusi pada peningkatan mutu pelayanan dengan cara mengembangkan landasan pengetahuan profesionalnya serta menjunjung tinggi standar atau etika profesi.

b. Pengetahuan

- 1) Pengetahuan tentang praktik pekerjaan Sosial individu dan keluarga
- 2) Pengetahuan tentang praktik pekerjaan sosial generalis
- 3) Pengetahuan tentang management kasus
- 4) Pengetahuan dasar tentang perilaku manusia, sistem sosial, dan sistem ekologi.
- 5) Pengetahuan tentang bidang-bidang masalah sosial, pengaruh dan dampaknya pada tingkat individu, keluarga, kelompok, organisasi, masyarakat dan Negara serta sumber-sumber dan metode yang sesuai untuk menangani masalah tersebut.
- 6) Pengetahuan tentang teori dasar dan metode intervensi pekerja sosial, balik mikro, meso maupun makro.
- 7) Pengetahuan dasar penelitian sosial.

c. Keterampilan Umum

- 1) Keterampilan tentang praktik pekerjaan Sosial individu dan keluarga
- 2) Keterampilan dalam melakukan manajemen kasus
- 3) Membangun relasi
- 4) Mengidentifikasi disfungsi sosial pada tingkat individu, keluarga, kelompok, organisasi,.
- 5) Melakukan asesmen secara komprehensif dan menyusun perencanaan intervensi.
- 6) Mengidentifikasi sumber – sumber Mengaplikasikan metode intervensi
- 7) Membangun hubungan profesional dalam pengembangan program lembaga.
- 8) Memprakarsai pengembangan program – program kelompok masyarakat
- 9) Melaksanakan dan mengevaluasi kebijakan yang berlaku.
- 10) Menerapkan teknik – teknik dasar penelitian.

d. Keterampilan Khusus

- 1) Melakukan kontak pendahuluan dengan manusia dan lingkungan sosialnya
- 2) Melakukan asesmen pekerjaan sosial dengan cara mengkaji keterkaitan antara perilaku manusia dengan lingkungan sosialnya
- 3) Memilih dan mengaplikasikan konsep teoritis pekerjaan sosial
- 4) Mengidentifikasi dan menawarkan alternatif pelayanan
- 5) Menerapkan prinsip, nilai dan etika pekerjaan sosial
- 6) Menerapkan metode dan teknik pekerjaan sosial
- 7) Merancang dan melakukan penanganan masalah sosial
- 8) Melakukan kajian empirik bentuk-bentuk kebijakan kesejahteraan sosial

- 9) Melaksanakan fungsi-fungsi manajemen organisasi pelayanan sosial
- 10) Melakukan penelitian pekerjaan sosial untuk penyusunan program intervensi

e. Nilai

- 1) Nilai dalam praktik pekerjaan Sosial individu dan keluarga
- 2) Penerimaan (*Acceptance*)
- 3) Individualisasi (*Individualization*).
- 4) Pengungkapan perasaan secara bertujuan (*Purposeful expression of feeling*)
- 5) Sikap tidak menghakimi (*Nonjudgemental attitude*)
- 6) Memiliki sikap Obyektif (*Objectivity*)
- 7) Keterlibatan emosional secara terkendali (*Controlled emotional involvement*)
- 8) Hak menentukan nasib dan kehidupannya sendiri (*Self determination*)
- 9) Memiliki akses terhadap sumber daya (*Access to resources*)
- 10) Kerahasiaan (*Confidentiality*)
- 11) Dapat dipertanggungjawabkan (*Accountability*)

f. Sikap

- 1) Menghargai keanekaragaman budaya
- 2) Bertaqwa kepada Tuhan YME
- 3) Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan
- 4) Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila
- 5) Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air
- 6) Menghargai keanekaragaman budaya, agama, pandangan dan kepercayaan
- 7) Bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial
- 8) Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara
- 9) Menginternalisasi nilai dasar, prinsip umum dan kode etik profesi pekerjaan sosial
- 10) Menunjukkan sikap bertanggung jawab didalam praktik pekerjaan sosial secara mandiri
- 11) Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan .

### III. TAHAPAN PROSES PRAKTIKUM

#### 1. Sistem Praktikum

Praktikum II pada Program Studi Kesejahteraan Sosial dilaksanakan pada semester VII dengan mengambil lokasi di lembaga atau institusi yang menjalankan program pada isu sosial atau kesehatan. Praktikum dilaksanakan menggunakan sistem *concurrent* yaitu mahasiswa hanya menetap di lokasi pada hari yang telah ditentukan selama 11 jam per minggu selama satu semester (16 minggu).

#### 2. Proses Penempatan Praktikum

Mahasiswa program Studi Kesejahteraan Sosial Universitas Binawan secara aktif terlibat dalam memilih lembaga tempat mereka akan menyelesaikan praktikum lapangan mereka atau dapat dipikirkan oleh Program Studi. Proses Penempatan Praktikum Lapangan di Lembaga dimulai dengan mahasiswa menyelesaikan melakukan pendaftaran untuk dianggap layak mengikuti praktikum II. Calon Praktikan kemudian melakukan wawancara individu dengan dosen pembimbing untuk melihat minat, kemampuan, dan harapan di lapangan. Perangkat jurusan dan mahasiswa akan mengidentifikasi dan menyetujui penempatan lapangan yang sesuai. Mahasiswa akan dibentuk dalam suatu kelompok maksimal 7 orang dan minimal 3 orang atau menyesuaikan sesuai kebutuhan. Program Studi kemudian mengadakan Pertemuan persiapan melakukan praktikum II, untuk memberikan pembekalan kepada mahasiswa terkait kesiapan dan segala hal yang dibutuhkan selama praktikum.

#### 3. Proses Praktikum

##### a. Tahap Persiapan

- 1) Pembekalan praktikum (wajib diikuti oleh mahasiswa), yang akan dilakukan baik secara *online/offline*
- 2) Koordinasi dengan supervisor, dengan melaporkan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan dan koordinasi dilakukan dengan pertemuan *online/offline*
- 3) Bimbingan pra praktik dan penugasan oleh supervisor kepada praktikan, dilakukan 2 minggu sebelum pelaksanaan praktikum yang akan dilakukan baik secara *offline/online*, meliputi:
  - a) Review relevansi mata kuliah
  - b) Studi literatur untuk memahami lembaga pelayanan sosial.
  - c) Latihan menganalisis masalah/kebutuhan klien dalam lembaga kesejahteraan sosial.
  - d) Mempelajari dan mendalami keterampilan praktik pekerjaan sosial.
  - e) Membuat matriks rencana kerja yang meliputi tahap *Engagment, Intake, Contract*

(EIC), Asesmen, Rencana Intervensi (*Case conference 1*), Intervensi. Evaluasi (*Case conference 2*), Terminasi.

#### **b. Tahap Pelaksanaan**

Kegiatan lapangan pada mahasiswa praktikum II dilakukan selama 16 minggu secara *concurrent* (mahasiswa hanya menetap di lokasi praktikum pada hari yang telah ditentukan yaitu Hari Senin sampai dengan Hari Jumat pada setiap minggunya.

- 1) Penghantaran mahasiswa ke Lembaga.
- 2) Setelah mahasiswa melaksanakan praktik di lab, mahasiswa akan mengimplementasikan hasil Praktik selama di Lembaga/Instansi yang ditunjuk sebagai lokasi praktikum mahasiswa. Pengantaran mahasiswa peserta praktikum pada praktikum I dilakukan oleh Pembimbing dan atau Dosen tetap Prodi Kesejahteraan Sosial Universitas Binawan yang ditunjuk. Mereka akan mendampingi mahasiswa praktikum I pada saat acara penerimaan di Lembaga tempat praktik
- 3) Membangun dukungan lembaga terhadap rencana kerja praktikan.
- 4) Orientasi dan Mengenal populasi klien di lembaga (*population target group*) dan lingkungan sosialnya.
- 5) Membangun relasi profesional dengan lembaga dan klien.
- 6) Mensosialisasikan konsep praktikum di lembaga.
- 7) Mengidentifikasi dan memahami permasalahan individu dan sosial klien di lembaga.
- 8) Mengaplikasikan berbagai teknik pertolongan pekerja sosial
- 9) Analisis alur pelayanan lembaga yang terkait dalam kebutuhan intervensi klinis.
- 10) Analisis situasi lembaga pelayanan sosial.
- 11) Analisis situasi klien dampingan.
- 12) Mendokumentasikan kegiatan praktikum dalam bentuk pencatatan dan pelaporan.
- 13) Mengkomunikasikan hasil-hasil kegiatan praktikum kepada lembaga.
- 14) Supervisi Lapangan  
Supervisi akan dilakukan oleh dosen pembimbing dan liason dalam melihat progress, kendala dan hambatan dalam pelaksanaan praktikum.

#### **c. Tahap Pengakhiran**

- 1) Menyelenggarakan *case conference* di lembaga pelayanan sosial.

*Case conference* dilakukan untuk menyampaikan hasil intervensi yang dilakukan oleh praktikan

- 2) Membuat laporan kelompok

Laporan kelompok dibuat sesuai format dan diserahkan kepada Lembaga tempat praktik

3) Membuat laporan individu

Laporan individu dikerjakan sesuai format dan dibimbing oleh dosen pembimbing

4) Mengikuti Ujian Lisan Praktikum

Sebelum sidang praktikum dilaksanakan, mahasiswa dapat mendaftar sidang melalui form pendaftaran sidang. Persyaratan sidang yakni lembar ACC Dosen pembimbing, Full Laporan, dan Mempersiapkan presentasi hasil Lapangan.

5) Revisi Laporan

Revisi laporan dilakukan berdasarkan catatan notulensi perbaikan dari dosen penguji sidang. Revisi laporan dilaksanakan dengan batas durasi yang ditentukan oleh program Studi yakni 7-10 hari dari hari pelaksanaan sidang. Revisi laporan dianggap selesai apabila mahasiswa telah mendapatkan tandatangan/ACC dari Dosen pembimbing dan Dosen penguji.

6) Penyerahan Laporan Hasil Praktikum

Penyerahan Laporan dilakukan yaitu dengan memberikan *Soft Copy* dan *Hard Copy* kepada program Studi sebanyak 1 rangkap. Adapun *Soft Copy* dikirimkan melalui email [kessos@binawan.ac.id](mailto:kessos@binawan.ac.id) dan *Hard Copy* diserahkan kepada tendik yang mana akan diberikan pengesahan dan Cap basah. Bukti laporan diterima adalah mahasiswa mendapat Lembar Bukti penyerahan Laporan Praktikum yang akan menjadi persyaratan dalam pelaksanaan Ujian sidang skripsi.

#### 4. Prosedur Praktikum

##### a. Registrasi Mahasiswa Peserta Praktikum

Praktikum II diikuti oleh mahasiswa semester VII dan mengontrak mata kuliah praktikum II serta telah lulus mata kuliah prasyarat (Praktikum I).

##### b. Pembentukan Kelompok

Penentuan kelompok akan ditentukan oleh Program Studi Kesejahteraan Sosial. Penentuan kelompok akan memperhatikan jenis kelamin, agama, asal kelas dan asal daerah, dengan jumlah anggota kelompok berkisar antara 3 – 7 orang per kelompok, yang akan dibimbing oleh dosen pembimbing dan dibantu pendamping dari lembaga.

##### c. Pembekalan Praktikum

Pembekalan praktikum adalah kegiatan untuk memberikan pemahaman mahasiswa praktikum terhadap pedoman praktikum dan proses praktikum. Pembekalan secara kelembagaan oleh Prodi Kesejahteraan Sosial. Jika diperlukan pembekalan juga melibatkan pihak luar berasal dari instansi Dinas Sosial dan Kementerian Sosial, serta beberapa dosen yang ditunjuk.

**d. Pengantaran Mahasiswa ke Lokasi Praktikum**

Pengantaran mahasiswa peserta praktikum pada praktikum II dilakukan oleh dosen Pembimbing dan atau Dosen yang ditunjuk. Mereka akan mendampingi mahasiswa praktikum II pada saat acara penerimaan di Lembaga tempat praktik.

**e. Kegiatan Lapangan Mahasiswa**

Kegiatan lapangan pada mahasiswa praktikum I dilakukan selama 16 minggu atau 22 hari/semester(8 jam/hari) secara concurrent (mahasiswa hanya menetap di lokasi praktikum pada hari yang telah ditentukan yaitu Hari Senin sampai dengan Hari Jumat pada setiap minggunya. (Lihat proses Pembelajaran (RPS)).

**f. Penyusunan laporan praktikum**

Penyusunan laporan praktikum dilakukan setelah praktikan menyelesaikan proses praktikum. Laporan yang disusun meliputi laporan individu dan laporan kelompok, yang akan dibimbing oleh supervisor. (Sistematika laporan individu maupun kelompok lihat lampiran)

- 1) Ujian Praktikum Ujian praktikum dilakukan paling lama 12 hari setelah praktikum selesai. Mahasiswa/praktikan akan mendapatkan bimbingan dari supervisor untuk mempersiapkan laporan individu yang akan diujikan.
- 2) Evaluasi Praktikum Evaluasi kegiatan praktikum mencakup evaluasi keseluruhan proses praktikum, yang meliputi:
  - a. Ketercapaian tujuan praktikum (evaluasi hasil) dan kesesuaian pelaksanaan praktikum dengan kompetensi (evaluasi proses).
  - b. Evaluasi terhadap pencapaian kompetensi mahasiswa mencakup: penilaian praktek di lapangan, pemeriksaan catatan dan laporan, penilaian proses dan hasil kerja praktikan, penilaian laporan melalui ujian lisan yang dilaksanakan paling lambat 10 hari kerja setelah pelaksanaan kegiatan praktikum lapangan.
  - c. Evaluasi terhadap proses supervisi oleh dosen pembimbing (supervisor).



NO	TUGAS PRAKTIKAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	PERKIRAAN WAKTU	Ketrangan	
				Online	Offline
<b>Tahap Persiapan</b>					
1	Mengikuti pembekalan	Kejelasan mengenai pedoman praktikum 2	1 Hari	Pertemuan akan dengan menggunakan via zoom/ google meet	Ruangan kelas/lab
2	Bimbingan pra lapangan dengan dosen pembimbing: a. Bimbingan teori/konsep dan keterampilan yang akan diterapkan b. Bimbingan studi literatur c. Membuat rencana kerja yang sesuai dengan gambaran kondisi lokasi/lembaga	a. Mahasiswa memahami tugas- tugas praktik yang akan dilakukan b. Mahasiswa mampu mempraktikkan keterampilan mikro dan mezzo c. Sebuah laporan hasil studi yang berisi tentang 1) Karakteristik lembaga 2) Asset lembaga 3) Masalah/isu lembaga 4) Gambaran Klien di lembaga 5) Kebijakan dan program pemerintah tentang penanganan masalah pada isu lembaga yang terkait dalam intervensi yang	6 hari	Pertemuan akan dengan menggunakan via zoom/ google meet	Ruangan kelas/lab
<b>Tahap Pelaksanaan</b>					
3	Pertemuan awal dengan lembaga	a. Kejelasan dan dukungan staf dan lembaga terhadap rencana kerja praktikan. b. Surat Pengantar kontrak praktikum	1 hari	a. Mahasiswa koordinasi merencanakan pertemuan dengan adanya kesepakatan jadwal bersama dengan Prodi yang akan di	a. Tatap muka dengan pihak lembaga menyamakan maksud tujuan dalam kegiatan praktikum II,

				<p>dampingi oleh supervisor lapangan</p> <p>b. Kegiatan dapat dilakukan secara berkelompok</p> <p>c. Mahasiswa menyediakan link dalam pertemuan.</p>	
4	Membangun relasi profesional dengan populasi kelompok sasaran dan lingkungan sosialnya ( klien dan Pihak lembaga	Adanya kepercayaan, penerimaan dan kerjasama dari populasi kelompok sasaran dan lingkungan sosialnya	3 Hari	<p>a. Jika secara online pihak lembaga memperkenalkan praktikkan wajib mengikuti kegiatan</p> <p>b. Praktikkan melakukan koordinasi kepada pihak lembaga kegiatan apa yang akan diikuti secara online.</p>	<p>a. Ikut serta dalam kegiatan lembaga (praktikkan meminta informasi kegiatan apa saja yang dapat melibatkan mahasiswa yang akan dilakukkan secara offline.</p> <p>b. Ikut berpartisipasi dalam kegiatan klien dan lembaga</p>

5	Mengumpulkan dan mempelajari data dan informasi lembaga dan klien ( ket: jika dari pihak lembaga merekomendasikan klien yang akan di tangani)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Gambaran umum profil lembaga.</li> <li>b. Gambaran aset lembaga</li> <li>c. data klien</li> <li>d. Hasil asesmen awal</li> <li>e. Data klien yang ingin didampingi</li> </ul>	5 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan koordinasi kepada pihak lembaga untuk menentukan jadwal kegiatan</li> <li>b. Menggali informasi dengan menggunakan Gmeet/zoom dalam menggali informasi dan melakukan wawancara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Koordinasi langsung dari pihak lembaga dalam rencana kegiatan dan tujuan kegiatan</li> <li>b. Menentukan jadwal pertemuan dan melakukan koordinasi kepada dosen pembimbing</li> </ul>
6.	Melakukan asesmen melalui wawancara, observasi, dengan menggunakan menggali (Riwayat klien, masalah klien dan BPSS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Catatan proses dan catatan ringkas hasil wawancara, observasi, dll</li> <li>b. Mahasiswa menggunakan instrumen wawancara dan format laporan</li> </ul>	5 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Wawancara dilakukan melalui via Gmet dengan menyiapkan instrumen yang di sediakan</li> <li>b. Menanyakan aktivitas klien di lembaga, dan apa yang menjadi kendala contoh : apakah ada pengaruh dari aktivitas klien dengan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ikut berpartisipasi dalam kegiatan klien</li> <li>b. Wawancara langsung dengan klien</li> <li>c. Observasi kondisi klien dengan aktivitas</li> </ul>

				permasalahannya	
7	Melakukan asesmen mendalam melalui wawancara, observasi, dengan menggunakan tools	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menentukan tools yang di gunakan sesuai dengan temuan permasalahan klien</li> <li>b. Mendokumentasikan</li> </ul>	3 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Wawancara dilakukan melalui via Gmeet dengan menyiapkan instrumen yang di sediakan</li> <li>b. Menanyakan aktivitas klien di lembaga, dan apa yang menjadi kendala contoh : apakah ada pengaruh dari aktivitas klien dengan permasalahan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ikut berpartisipasi dalam kegiatan klien</li> <li>b. Wawancara langsung dengan klien</li> <li>c. Observasi kondisi klien dengan aktivitasnya</li> </ul>
8	<i>Case Conference</i> Terhadap Rencana Tindak Lanjut Analisa Data dan Informasi serta Perencanaan Kegiatan untuk intervensi singkat terhadap informasi Klien	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Catatan proses dan catatan ringkas hasil wawancara, observasi (hasil assessment)</li> <li>b. Catatan rencana tindak lanjut</li> <li>c. Catatan Proses Rencana Tindak Lanjut</li> </ul>	2 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mahasiswa menganalisis rencana intervensi</li> <li>b. Mahasiswa melakukan koordinasi untuk kegiatan <i>case conference</i> dengan pihak lembaga dan mengundang pihak yang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mahasiswa melakukan koordinasi dengan pihak lembaga dalam perencanaan kegiatan <i>case conference</i></li> <li>b. Mahasiswa menentukan jadwal, tempat</li> </ul>

				terkait. c. <i>Case conference</i> dilakukan secara online menggunakan google meet/ zoom)	dalam pelaksanaan case conference
9	Pelaksanaan intervensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan intervensi klien</li> <li>b. Membuat progres perkembangan klien melakukan intervensi</li> <li>c. Pengembangan intervensi sebagai</li> <li>d. Mahasiswa mengembangkan metode <i>project based learning</i> yang akan di tuangkan dalam laporan</li> </ul>	5 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan intervensi dengan menggunakan goolel meet (contoh : jika intervensi mahasiswa penguatan klien “ konseling dalam meningkatkan motivasi dapat dapat dilakukan secara online</li> </ul>	Melakukan intervensi langsung dengan kontak langsung dengan klien namun tetap memperhatikan protokol kesehatan
10	Penyusunan Laporan, Persiapan dan Pelaksanaan <i>Case Conference</i> Tindak Lanjut hasil	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan Tindak Lanjut Menyampaikan hasil intervensi</li> <li>b. Tersusunnya hasil presentasi <i>Case Conference</i></li> </ul>	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mahasiswa mempersiapkan jadwal kegiatan secara online dengan melakukan koordinasi pihak lembaga dan mengundang pihak yang terkait untuk menyampaikan hasil intervensi</li> <li>b. Mahasiswa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyediakan jadwal persiapan pertemuan</li> <li>b. Mempersiapkan PPT hasil dari intervensi yang dilakukan</li> </ul>

				menyiapkan pemaparan hasil intervensi	
11	Menyusun laporan akhir serta persiapan acara perpisahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan kelompok yang akan diserahkan ke Lembaga</li> <li>b. Rencana acara perpisahan pada lembaga</li> </ul>	5 hari	Melakukan bimbingan online dengan dosen pembimbing	Jika memungkinkan mahasiswa bertatap muka langsung dengan dosen pembimbing
12	Sidang praktikum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mempersiapkan syarat dalam pelaksanaan sidang</li> <li>b. Jadwal kegiatan</li> <li>c. Mengikuti tata tertib</li> </ul>	1 hari	Sidang Praktikum Online	Sidang Praktikum Offline
13.	Penutupan praktikum II	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pertemuan dengan pihak lembaga</li> <li>b. Penyerahan laporan</li> <li>c. Kesan dan pesan mahasiswa dan lembaga</li> </ul>	1 hari	Online	Offline

## **IV. PERAN DAN TANGGUNG JAWAB PRAKTIKUM LAPANGAN**

Program Studi S-1 Kesejahteraan Sosial Universitas Binawan menerapkan standar praktikum yang mendorong kemandirian dalam profesionalitas praktik kepada mahasiswa. Hal ini dicapai dengan menetapkan peran dan tanggung jawab yang jelas antara Pembimbing Praktikum dan Mahasiswa. Pembagian tanggung jawab dalam praktikum membutuhkan kerja sama yang baik diantara semua pemegang peran untuk memberikan pengalaman profesional dan pendidikan dengan kualitas terbaik kepada mahasiswa.

### **1. Tanggung Jawab Pembimbing Praktikum**

- a. Melakukan supervisi terhadap pelaksanaan praktik mahasiswa.
- b. Mempersiapkan mahasiswa untuk penempatan ke lembaga praktik.
- c. Bertindak sebagai mediator antara mahasiswa dengan lembaga.
- d. Memonitoring jalannya tahap proses praktikum.
- e. Melakukan pembimbingan pencatatan dan pelaporan mahasiswa
- f. Berkoordinasi dengan pendamping lapangan kelembagaan terkait pelaksanaan praktikum kelembagaan

### **2. Tanggung jawab Mahasiswa**

- a. Wajib mengikuti seluruh proses kegiatan praktikum baik pra lapangan, tahap lapangan dan tahap pengakhiran lapangan.
- b. Mengedepankan prinsip, nilai dan etika, bertanggung jawab, dan profesional dengan menjaga komitmen kepada Universitas Binawan dan Lembaga praktik.
- c. Berperilaku profesional dengan memberitahukan kepada Supervisor lembaga dan ketua kelompok jika ada perubahan jadwal, absensi, dan keterlambatan saat praktikum.
- d. Menyelesaikan semua pekerjaan praktikum lapangan dan seminar praktikum tepat waktu.
- e. Lengkapi semua persyaratan kerja lapangan: kontrak pembelajaran, formulir supervisi, lembar absensi, dan evaluasi.
- f. Menjaga kerahasiaan klien dan lembaga tempat praktikum.
- g. Berkonsultasi dengan pembimbing sesuai kebutuhan.
- h. Memberitahukan kepada dosen pembimbing lembaga dan ketua kelompok jika ada terdapat kendala dan hambatan dalam proses praktikum.

### **3. Tanggung jawab Pendamping Lembaga**

- a. Berkoordinasi dengan dosen pembimbing terkait pelaksanaan praktikum kelembagaan
- b. Mendampingi mahasiswa dalam kegiatan praktikum.
- c. Memfasilitasi kebutuhan data dan kegiatan mahasiswa dalam praktikum.
- d. Memberikan penilaian terhadap kinerja praktikan.
- e. Memberikan evaluasi kegiatan praktikum terhadap program studi.

## V. SUPERVISI

Supervisi dan Monitoring adalah elemen kunci dalam pengalaman praktikum. Dosen Pembimbing wajib memberikan supervisi pekerjaan sosial yang profesional untuk memastikan keberhasilan dan pengembangan profesional Mahasiswa sepanjang pengalaman praktikumnya. Dosen pembimbing dalam melakukan monitoring akan memberikan tujuan dan struktur yang jelas, relevansi, dan pengalaman aktual untuk membantu pengembangan kompetensi inti dan perilaku praktikan. Supervisi harus dilakukan secara positif dengan kemampuan berempati dengan mahasiswa. Supervise dilakukan *minimal dilakukan selama satu jam, seminggu sekali*. Hal-hal berikut harus disediakan dalam

### 1. Proses Supervisi:

- a. Hubungan Supervisi dibangun di atas kepercayaan, kerahasiaan, dukungan, serta follow up yang konstruktif, keamanan, dan rasa hormat.
- b. Supervisi harus memberikan arahan yang jelas kepada mahasiswa terkait dengan tanggung jawab pekerjaannya untuk membantu mereka berkembang sebagai pekerja sosial yang kompeten .
- c. Supervisor harus membantu mahasiswa memahami ruang lingkup pekerjaan khusus mereka dan hubungannya dengan tim.
- d. Supervisi mencakup berbagi pengetahuan dan keterampilan khusus untuk klien, untuk memastikan bahwa mahasiswa mempelajari kemampuan yang diperlukan untuk memberikan layanan pekerjaan sosial yang kompeten dan etis.
- e. Supervisi meliputi mendidik mahasiswa untuk lebih memahami filosofi pekerjaan sosial, memperoleh kesadaran diri, dan menyempurnakan pengetahuan dan keterampilan pekerjaan sosial.
- f. Supervisi akan mendorong efikasi diri dan pengembangan identitas sebagai pekerja sosial .
- g. Supervisi harus membantu mahasiswa menggabungkan teori dan praktik yang berkaitan dengan kompetensi pekerjaan sosial.

### 2. Tujuan Supervisi kepada Mahasiswa :

- a. Bersikap terbuka untuk mempelajari hal - hal baru
- b. Ajukan pertanyaan untuk memastikan pemahaman penuh tentang mengapa sesuatu terjadi.

- c. Berpartisipasi aktif dalam pembelajaran selama praktikum.
- d. Mencoba intervensi baru dan perilaku praktik, seperti yang dibahas dan disetujui dalam supervise
- e. Fokus pada pembelajaran tentang dinamika klien dan strategi intervensi baru.
- f. Dosen pembimbing adalah panutan, mahasiswa mengadopsi beberapa metode dari Pembimbing tetapi mengembangkan gaya mahasiswa sendiri.
- g. Mengevaluasi dan menilai pengalaman secara terus-menerus, tentang apa yang dapat dipelajari.
- h. Secara efektif berkomunikasi mengenai kebutuhan mahasiswa secara jelas dan spesifik.

## **VI.KEBIJAKAN PRAKTIKUM II**

Dalam melaksanakan praktikum II memerlukan kebijakan yang mengikat agar tercapainya tujuan praktikum II. Adapun tata tertib dan peraturan yang harus dilaksanakan dan dipatuhi oleh mahasiswa adalah sebagai berikut:

### **1. Tata Tertib**

Selama pelaksanaan praktikum, mahasiswa diwajibkan :

- a. Menyelesaikan persyaratan administrasi akademik dan keuangan.
- b. Bersedia mengisi formulir pendaftaran praktikum II yang berisi surat izin orang tua, bukti hasil SWAB Antigen (jika diperlukan).
- c. Mengikuti kegiatan pembekalan yang diselenggarakan oleh Prodi Kesejahteraan Sosial Universitas Binawan.
- d. Mengikuti kegiatan bimbingan persiapan praktik yang diselenggarakan oleh dosen pembimbing.
- e. Berpakaian rapi dan sopan serta mengenakan jas almamater.
- f. Mengikuti aturan dan tata tertib yang berlaku di lokasi praktikum.
- g. Menjaga Protokol Kesehatan di Masa Pandemi Covid-19.
- h. Tidak berambut gondrong bagi mahasiswa laki-laki. Tidak diperbolehkan membawa pacar atau keluarga (suami, istri dan anak) untuk hadir di lokasi praktikum.
- i. Praktikan/mahasiswa perlu memperhatikan *Kode Etik* pekerja sosial dalam media sosial (Instagram, Facebook, Tiktok, Twitter, Status WhatsApp, Snackvideo,dll)
- j. Wajib menjaga nama baik almamater, termasuk menjaga nama baik sesama praktikan.
- k. Wajib memelihara kekompakan kelompok.
- l. Setiap hari minimal mahasiswa melaksanakan tugas selama 8 jam lapangan dan sisa waktu digunakan untuk melaksanakan tugas-tugas yang bersifat administratif.
- m. Wajib melakukan finalisasi penulisan laporan praktikum dengan bimbingan dan arahan dosen pembimbing sesuai jadwal yang telah ditentukan.
- n. Wajib mengikuti ujian lisan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- o. Wajib menyerahkan laporan praktikum II baik *softcopy* maupun *hardcopy* pada Program Studi.

## 2. Kompetensi pada Nilai dan Etika di Lapangan

Kode Etik adalah landasan untuk menentukan dan memandu perilaku etis bagi pekerja sosial dan mahasiswa, dan merupakan persyaratan untuk praktik ini.

Berikut adalah contoh perilaku Mahasiswa yang *harus* diperlihatkan setiap saat selama mengikuti Praktikum:

- a. Kecerdasan emosional dan tanggung jawab professional.
- b. Profesionalisme yang selaras dengan nilai dan etika pekerjaan sosial.
- c. Keamanan saat mengikuti Praktikum Lapangan (tidak ada obat-obatan, alkohol, atau obat-obatan yang mengubah pikiran )
- d. Kepatuhan pada Kode Etik Pekerja Sosial/IPSPI.
- e. Komitmen terhadap nilai-nilai, etika, dan kepercayaan profesional pekerjaan sosial.
- f. Profesional sesuai batas.

Perilaku berikut, adalah *beberapa* contoh dari perilaku yang merupakan pelanggaran terhadap Kode Etik yang dapat mengakibatkan Gugurnya mahasiswa dalam praktikum ini antara lain :

- a. Terlibat dalam aktivitas seksual dengan klien.
- b. Partisipasi dalam ketidakjujuran, Korupsi, penipuan, atau representasi yang keliru tentang diri, lembaga, atau Universitas.
- c. Eksploitasi klien untuk keuntungan pribadi.
- d. Sebuah *keyakinan* untuk kejahatan atau pelanggaran saat menjalankan praktikum
- e. Kerusakan yang disengaja pada klien atau pelanggaran batasan professional.

## 3. Pelanggaran Batasan Profesional

Di bawah ini adalah contoh pelanggaran batas profesi yang dapat mengakibatkan keterlambatan proses Praktikum Lapangan / Penempatan Lapangan, penghentian, atau dikeluarkan dari Universitas Binawan. Berikut bukanlah daftar yang lengkap dan tidak mencakup semua kemungkinan pelanggaran. Jika Mahasiswa khawatir tentang suatu perilaku atau cara menangani konflik, harap segera hubungi Pembimbing Praktikum

Berikut ini adalah perilaku yang tidak dapat diterima yang diidentifikasi sebagai pelanggaran batasan profesional:

- a. Menerapkan praktik di luar lingkup praktik pekerjaan sosial
- b. Melanggar batasan profesional dengan terlibat dalam hubungan ganda dengan klien.
- c. Kelanjutan hubungan dengan klien setelah penghentian Layanan/diluar jam praktik.
- d. Menggunakan informasi yang diperoleh dari klien untuk keuntungan karir.
- e. Melakukan aktivitas seksual dengan klien/mantan klien/staff Lembaga praktikum.
- f. Memanfaatkan hubungan profesional untuk keuntungan pribadi.
- g. Ketidapatuhan terhadap kebijakan dan prosedur lembaga.
- h. Pelanggaran terhadap kerahasiaan atau harapan informasi yang dilindungi hak istimewa.
- i. Salah merepresentasikan diri selain sebagai Mahasiswa Program Studi S-1 Kesejahteraan Sosial dalam praktikum.
- j. Melanggar standar perilaku etis dan profesional.
- k. Memberikan layanan dan / atau intervensi dengan imbalan kompensasi langsung
- l. Ketidakmampuan untuk menghormati martabat dan keragaman manusia.
- m. Menjadi sangat lalai dalam praktik sebagai calon pekerja sosial .

Pelanggaran diatas dapat mengakibatkan penundaan dan / atau penghentian penempatan praktikum mahasiswa, sebagaimana ditentukan oleh kebijakan dan prosedur lapangan. Selain itu, Ketua Program Studi akan meninjau perilaku mahasiswa dan menentukan apakah situasinya akan mendiskualifikasi mahasiswa dari Program Studi S-1 Kesejahteraan Sosial Universitas Binawan.

#### **4. Keamanan Mahasiswa**

Berikut adalah Kebijakan dan prosedur keselamatan mengenai praktikum II. Kebijakan ini dibuat untuk melindungi mahasiswa Program Studi S-1 Kesejahteraan Sosial Universitas Binawan dari bahaya yang dapat diperkirakan di setiap lokasi praktikum:

- a. Selama melakukan praktikum tatap muka dengan pihak lembaga dan klien wajib praktikan wajib mematuhi protokol kesehatan selama pandemic Covid -19.
- b. Selama orientasi, mahasiswa harus diberikan kebijakan dan prosedur keselamatan apa pun yang harus diikuti mahasiswa untuk memastikan keselamatan.
- c. Prosedur keselamatan dan keamanan lembaga harus ditinjau secara rinci.

- d. Orientasi keselamatan dan keamanan lembaga harus menjadi perhatian, tetapi tidak terbatas/termasuk pada, masalah keselamatan di masyarakat, keselamatan selama kunjungan rumah, keselamatan di dalam gedung lembaga, dan keselamatan saat menangani klien yang rentan terhadap perilaku kekerasan, dan keselamatan dan keamanan barang - barang pribadi.
- e. Mahasiswa tidak boleh dipaksa untuk terlibat dalam pengalaman lapangan yang mereka rasa menempatkan mereka pada bahaya / risiko fisik, emosional, atau psikologis. Ini harus dibahas dengan pembimbing.
- f. Keselamatan mahasiswa harus sesuai dengan kebijakan dan prosedur keselamatan staf tempat praktik.
- g. Jika masalah keselamatan mahasiswa mengganggu proses pembelajaran, Kepala Jurusan akan mengeksplorasi masalah tersebut melalui komunikasi dengan pembimbing dan mahasiswa.
- h. Pembimbing Praktikum akan membantu menyelesaikan masalah keselamatan mahasiswa .

## **5. Libur/Cuti**

- a. Mahasiswa tidak diharapkan untuk berada di lokasi praktikum selama hari libur atau hari libur nasional. Namun, lembaga tempat praktikum dapat meminta mahasiswa untuk menjadi sukarelawan selama libur dan istirahat untuk tujuan membangun relasi antar mahasiswa dan Lembaga tanpa paksaan.
- b. Lembaga yang tidak beroperasi di hari kerja diharuskan untuk mengganti hari/jam di pertemuan berikutnya.
- c. Mahasiswa harus menyelesaikan semua jam praktikum sebelum semester berakhir untuk menyelesaikan Praktik. Jika Mahasiswa tidak dapat menyelesaikan 181 jam atau setara dengan 22 hari kerja (8 jam/hari) mereka dalam jangka waktu semester normal, agar dapat menghubungi pembimbing dan ketua program studi S-1 Kesejahteraan Sosial.
- d. Tidak meninggalkan lokasi praktikum tanpa seijin dosen pembimbing dan pendamping lapangan. Apabila diijinkan, maka praktikan mendapat konsekuensi sebagai berikut:

1) Praktikan ijin meninggalkan lokasi praktik dengan alasan sakit :

No	Lamanya	Konsekuensi
1	1 – 3 hari	Tidak mendapat sanksi
2	4 – 6 hari	Mengganti hari praktik sesuai jumlah hari yang ditinggalkan, dikurangi 3 hari
3	7 – 12 hari □	Mengganti hari praktik sesuai jumlah hari yang ditinggalkan, dikurangi 3 hari
4	12 hari ke atas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengganti hari praktik sesuai jumlah hari yang ditinggalkan, dikurangi 3 hari,</li> <li>• Ujian lisan praktik diselenggarakan pada jadwal ujian tahun berikutnya</li> </ul>

2) Praktikan ijin meninggalkan lokasi praktik dengan alasan berduka cita/menjenguk keluarga inti yang sakit:

No	Lamanya	Konsekuensi
1	1 – 3 hari	Tidak mendapat sanksi
2	4 – 6 hari	Mengganti hari praktik sesuai jumlah hari yang ditinggalkan, dikurangi 3 hari
3	7 – 12 hari	Mengganti hari praktik sesuai jumlah hari yang ditinggalkan, dikurangi 3 hari
4	7-10 Hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengganti hari praktik sesuai jumlah hari yang ditinggalkan</li> <li>• Ujian lisan praktik diselenggarakan pada jadwal ujian tahun berikutnya</li> </ul>

3) Praktikan ijin meninggalkan lokasi praktik dengan alasan ditugaskan lembaga tempat praktikum:

No	Lamanya	Konsekuensi
1	1 – 5 hari	Tidak mendapat sanksi
2	6 hari ke atas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengganti hari praktik sesuai jumlah hari yang ditinggalkan</li> <li>• Ujian lisan praktik diselenggarakan pada jadwal ujian tahun berikutnya</li> </ul>

4) Praktikan meninggalkan lokasi praktikum tanpa ijin :

No	Lamanya	Konsekuensi
1	1 – 3 hari	Mengganti hari praktik sebanyak 2 kali Nilai maksimal B
2	4 – 9 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengganti hari praktik sebanyak 2 kali jumlah hari yang ditinggalkan</li> <li>• Nilai maksimal C</li> <li>• Ujian lisan praktik diselenggarakan pada jadwal ujian tahun berikutnya</li> </ul>
3	9 hari ke atas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengulang praktikum</li> <li>• Nilai praktikum E</li> </ul>

5) Bagi praktikan yang sudah mengikuti ujian lisan praktikum wajib memperbaiki dan menyerahkan laporan praktikum ke dosen pembimbing, paling lambat 7 hari kerja setelah ujian lisan praktikum. Apabila tidak menyerahkan perbaikan laporan praktikum sampai berakhirnya masa pengumuman nilai mata kuliah, maka nilai yang diperoleh akan berubah menjadi “T” (di tangguhkan).

## VII. MONITORING & EVALUASI PRAKTIKUM LAPANGAN MAHASISWA

### 1. Monitoring

Untuk memonitor kinerja mahasiswa dalam praktikum secara efektif, proses dan prosedur berikut akan dilaksanakan:

- a. Pembimbing akan melakukan kunjungan lapangan secara langsung, sebanyak tiga kali, kira-kira pada awal pertengahan dan akhir Praktikum.
- b. Pembimbing akan menghubungi ketua kelompok dan pengawas yang bertanggungjawab di lembaga untuk memeriksa kemajuan mahasiswa dan mengidentifikasi jika ada kebutuhan.
- c. Konsultasi berkelanjutan tersedia untuk membantu kebutuhan mahasiswa .
- d. Pengawasan berkelanjutan akan diberikan kepada mahasiswa melalui pengawasan mingguan .
- e. Pemantauan lembar absensi mahasiswa akan memastikan mahasiswa *up to date* dengan jam praktikum.
- f. Evaluasi kinerja akhir pada seminar praktikum.

### 2. Penilaian Mahasiswa

Asesmen adalah proses berkelanjutan selama praktikum yang dimulai dengan pertemuan pertama Mahasiswa dengan pembimbing, selama praktikum, seminar hasil praktikum. Akan ada tiga kunjungan ke lokasi untuk tujuan penilaian. Pertemuan di tempat ini meninjau aktivitas / pengalaman mahasiswa, tantangan, kemajuan tujuan pembelajaran mahasiswa, kemampuan untuk menerapkan kompetensi inti dan perilaku praktik ke tujuan tersebut, dan kemampuan untuk menerapkan teori ke praktik. Mahasiswa diharapkan mengevaluasi diri dalam persiapan pertemuan tersebut dan berkontribusi secara aktif dalam diskusi. Pembimbing didorong untuk jujur dan langsung dalam penilaian mahasiswa.

Mahasiswa juga terlibat dalam sidang praktikum pada akhir praktikum di kampus di mana mereka akan secara terbuka mendiskusikan dan menerapkan kompetensi inti, perilaku praktik, dan teori ke praktik. Selain itu, mahasiswa akan menyelesaikan refleksi harian mingguan tentang pengalaman praktikum mereka kedalam sebuah logbook catatan harian praktikan. Pada akhir praktikum, penilaian kinerja, tantangan dan keberhasilan mereka akan didiskusikan oleh pengawas di lembaga tempat praktikum

### **3. Penilaian Pengalaman Praktikum**

Mahasiswa akan menilai dan mengevaluasi lembaga, Pembimbing, dan program praktikum secara keseluruhan di akhir setiap laporan akhir untuk memberikan umpan balik yang konstruktif mengenai pengalaman praktikum mereka. Nilai praktikum terdiri atas nilai lapangan dan nilai ujian lisan praktikum. Persentase nilai praktikum, 60 persen nilai lapangan dan 40 persen nilai ujian lisan praktikum dengan batas kelulusan nilai akhir praktikum adalah 2.00 (C). Nilai lapangan diberikan oleh dosen pembimbing/supervisor, dengan memperhatikan masukan-masukan dari lembaga/pendamping lapangan (staf dari lembaga). Unsur yang membentuk nilai lapangan:

#### **Aspek akademik**

- a. Pengetahuan dan pemahaman
- b. Kemampuan menganalisis masalah

#### **Aspek sikap**

1. Relasi kerja sama dengan :
  - a. supervisor/liaison
  - b. staf lembaga
  - c. Klien
  - d. Sesama praktikan
2. Disiplin
  - a. kehadiran mahasiswa
  - b. ketepatan waktu

#### **Aspek keterampilan**

1. Kemampuan wawancara
2. Kemampuan observasi
3. Kemampuan asesmen
4. Kemampuan Intervensi
5. Kemampuan dalam pencatatan dan pelaporan

Nilai ujian lisan diberikan oleh penguji ujian lisan praktikum. Ujian lisan praktikum dilaksanakan secara serentak dan terjadwal, paling lambat 12 hari setelah praktikum lapangan selesai.

### **4. Laporan Praktikum**

Laporan praktikum dibuat dan diperiksa pada setiap tahap perkembangan praktikum yang

mengacu pada kolom hasil-hasil yang diharapkan pada bagian tugas praktikan. Beberapa data yang perlu dilengkapi dalam laporan akhir antara lain :

- a. data mentah lapangan berupa naskah-naskah dokumen,
- b. sumber pustaka,
- c. struktur lembaga,
- d. foto,
- e. video dan lain-lain.

Pada akhir kegiatan mahasiswa wajib membuat laporan akhir yang mencantumkan keseluruhan hasil kegiatan praktikum. Laporan akhir kegiatan praktikum disusun berdasarkan sistematika penyusunan laporan yang sudah disediakan (lihat lampiran).Serah terima laporan praktikum antara lain :

1. Diserahterimakan melalui lembar berita acara
2. laporan dicetak dalam hardcopy dan softcopy.

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

LAMPIRAN 1

CONTOH COVER LAPORAN PRAKTIKUM

**LAPORAN PRAKTIKUM  
PRAKTIK PEKERJAAN SOSIAL INDIVIDU  
DAN KELUARGA**

[ Font Times  
New Roman 16 ]

[ line  
spacing  
1 ]

**PENANGANAN KLIEN “KK” YANG MENGALAMI KECEMASAN  
DI RUMAH PERLINDUNGAN SOSIAL TRESNA WERDHA  
KABUPATEN GARUT**

[ Font  
Times  
New  
Roman  
14 ]



[ “Logo Universitas Resmi” ukuran: Tinggi  
2 cm ]

**Pembimbing:  
Mahatir Muhammad, S.ST., Sp.P.S.A**

[ Font Times New  
Roman 11 ]

[ line spacing 1,15 ]

[ Font Times  
New Roman 14 ]

**Oleh:  
Kartika  
NIM. 081811002**

[ Font Times New  
Roman 11 ]

[ line spacing 1,15 ]

[ Font Times New  
Roman 14 ]

**PROGRAM STUDI S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL  
UNIVERSITAS BINAWAN  
2021**

[ Font  
Times New  
Roman 12 ]

[ Font  
Times  
New  
Roman 14  
]

[ line  
spacing  
1,5 ]

LAMPIRAN 2

CONTOH LEMBAR PENGESAHAN

**LEMBAR PENGESAHAN** [ Font Times New Roman 16 ]

Judul : PENANGANAN KLIEN “KK” YANG MENGALAMI  
KECEMASAN DI RUMAH PERLINDUNGAN SOSIAL  
TRESNA WERDHA KABUPATEN GARUT  
Nama Mahasiswa : Kartika  
NIM : 081811002  
Program : Program Studi S1 Kesejahteraan Sosial Universitas Binawan

[ Font Times New Roman 12 ]

[ line spacing 1 ]

**Pembimbing:**

[ Font Times New Roman 12 ]

**Mahatir Muhammad, S.ST., Sp.P.S.A.**

[ Font Times New Roman 12 ]

**Mengetahui:**  
**Ketua Program Studi S1 Kesejahteraan Sosial**  
**Universitas Binawan**

[ Font Times New Roman 12 ]

[ line spacing 1,15 ]

**Uut Hanafi Rochman, S.ST., Sp.P.S.B.**

[ Font Times New Roman 12 ]

LAMPIRAN 3

**CATATAN HARIAN**

No	Hari/Tanggal	Waktu	Rencana Kegiatan	Hasil Kegiatan	Faktor Pendukung / Penghambat	Keterangan
1.						
2.						
3.						
4.						

LAMPIRAN 4

**CATATAN PROSES**

Waktu Wawancara	Sasaran Wawancara	Isi Interview	Perasaan terdalam praktikan ( <i>Gut-level feeling</i> )

## LAMPIRAN 5

### **BERITA ACARA PELAKSANAAN *CASE CONFERENCE***

Pada hari ini ....., tanggal...../bulan...../ tahun.....  
jam.....telah dilaksanakan pembahasan kasus (*Case Conference/CC*) tahap I/II\*) pada  
kegiatan praktikum institusi Program Studi S1 Kesejahteraan Sosial Universitas Binawan,  
bertempat di .....  
dengan hasil *case conference* terlampir.

Jumlah peserta yang hadir..... orang (daftar hadir terlampir)

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui  
Pimpinan  
Institusi/Lembaga

Praktikan

(.....)

(.....)

\*) *Coret yang tidak perlu*

#### **ACARA *CASE CONFERENCE***

1. Pembukaan oleh praktikan.
2. Paparan materi *case conference* oleh praktikan.
3. Pembahasan narasumber.
4. Tanya jawab.
5. Penutup.
6. Do'a.

#### **HASIL *CASE CONFERENCE***

1. Materi *case conference*
2. Pembahasan oleh narasumber
3. Tanya jawab dalam *Case Conference*

LAMPIRAN 6

**DAFTAR HADIR CASE CONFERENCE**

Hari/ Tanggal :  
Jam :  
Tempat :

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>ALAMAT</b>	<b>JABATAN</b>	<b>TANDA TANGAN</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

## LAMPIRAN 7

### **Sistematika Penulisan Laporan Akhir Individu**

LEMBAR COVER (lihat contoh cover di lampiran)

LEMBAR PENGESAHAN (lihat contoh cover di lampiran)

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

**BAB I: PENDAHULUAN**, yang berisi:

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Tujuan dan manfaat praktikum
- 1.3. Sasaran kegiatan praktikum
- 1.4. Waktu dan lokasi praktikum
- 1.5. Sistematika Laporan

**BAB II: KEBIJAKAN DAN TEORI YANG MENDASARI PRAKTIKUM**, yang berisi:

- 2.1 Kebijakan (kebijakan berdasarkan *setting*)
- 2.2 Teori (teori yang mendasari penanganan klien)

**BAB III: DESKRIPSI INSTITUSI DAN PENANGANAN KASUS** yang berisi:

Gambaran umum institusi/ lembaga, menggambarkan kondisi lokasi praktik yang mencakup:

- 3.1 Gambaran umum institusi
  - 3.1.1 Profil lembaga (nama, alamat, sejarah berdiri, lingkup/jangkauan kerja, visi dan misi, tujuan, sasaran struktur organisasi, personalia dan jumlah klien/ penerima manfaat/warga binaan)
  - 3.1.2 Prosedur pelayanan
  - 3.1.3 Pendanaan
  - 3.1.4 Program Pelayanan
  - 3.1.5 Sarana dan prasarana
  - 3.1.6 Jaringan kerja
- 3.2 Penanganan Kasus

Isi laporan penanganan kasus mengacu pada matriks tahapan praktikum termasuk menggambarkan proses dan hasil di setiap tahapan

- 3.2.1 Tahap *Intake and Engagement*
- 3.2.2 Tahap Pengumpulan Data dan Asesmen (*Data collection and Assessment*)
- 3.2.3 Tahap Rencana Intervensi
- 3.2.4 Tahap Pelaksanaan Intervensi
- 3.2.5 Tahap Evaluasi
- 3.2.6 Tahap Terminasi dan Rujukan

**BAB IV: SIMPULAN DAN REKOMENDASI**, yang berisi:

- 4.1 Simpulan menggambarkan tentang ketercapaian tujuan praktikum dan tujuan penanganan kasus.
- 4.2 Rekomendasi menggambarkan usulan penanganan kasus untuk ditindaklanjuti oleh Lembaga dan atau Pekerja Sosial Lembaga.

**DAFTAR PUSTAKA**

LAMPIRAN-LAMPIRAN (absen, Berisi Matriks pelaksanaan Praktikum, Catatan Harian, Catatan Proses, daftar hadir case conference, Berita Acara Case Conference, Dokumentasi Kegiatan, hal lain yang relevan)

LAMPIRAN 8

<b>UNIVERSITAS BINAWAN</b>			
	<b>FORMULIR ABSEN BIMBINGAN PRAKTIKUM</b>		
<b>No. Dok :</b> P.Absn/UBINAWAN/KESOS/003	<b>No. Rev :</b> 00	<b>Tgl Berlaku :</b> 12/08/21	<b>Hal :</b> 44/ 48

Nama : .....

NIM : .....

Pembimbing : .....

No	Tanggal	Meteri Konsultasi	Paraf	
			Pembimbing	Mahasiswa



**FORMAT PENILAIAN DARI DOSEN PEMBIMBING DAN PENDAMPING LAPANGAN PRAKTIKUM II  
PROGRAM STUDI KESEJAHTERAAN SOSIAL UNIVERSITAS BINAWAN TAHUN AKADEMIK 2021/2022**

**Nama penilai :**

**Nama Lembaga :**

No.	NRP	Nama Mahasiswa	Aspek Akademik			Aspek Keterampilan					Aspek Nilai	Keterlibatan dan aspek administratif				Nilai Akhir	
			Pengetahuan tentang klien	Pengetahuan tentang lembaga tempat praktik	Pengetahuan Tentang Intervensi Mikro (Pengubahan Perilaku dan Terapi Psikososial)	Keterampilan melakukan <i>engagement, intake</i> dan kontrak	Keterampilan melakukan asesmen	Keterampilan menyusun rencana intervensi	Keterampilan melakukan intervensi	Keterampilan melakukan evaluasi dan terminasi	Keterampilan melakukan pencatatan pelaporan	Penerapan Nilai-nilai Pekerjaan Sosial dalam menangani klien	Pertisipasi	Kerjasama	Kehadiran	Keaktifan dalam proses bimbingan	Score Total
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	

Catatan :

1. Berikan Nilai Angka Kisaran 1.00 - 4.00 dengan kelipatan 0.10
2. Batas Kelulusan 3.00
3. Disampaikan ke Tenaga Administrasi/ Dosen Koordinator Praktikum paling lambat PADA SAAT ujian lisan praktikum institusi

Jakarta,

-----

NAMA MAHASISWA :  
 JUDUL LAPORAN :  
 NIM :

ASPEK PENILAIAN	Nilai (0-100)	Bobot	(Jumlah Nilai x Bobot)/ 100
<b>Konsep Pemikiran</b>		20	
Kejelasan Masalah			
Tujuan Penulisan Laporan			
Analisa Masalah			
<b>Penulisan</b>		20	
Bahasa dan Tata Tulis			
Sistematika Penulisan			
<b>Penggunaan Kepustakaan</b>		15	
Relevansi			
Komprehensivitas			
Keterkinian			
<b>Sikap dan Tingkah Laku</b>		15	
Sopan Santun			
Etika Praktikan			
<b>Penyajian dan Tanya Jawab</b>		30	
Slide Penyajian			
Kemampuan Penyajian			
Penguasaan Materi			
Ketepatan menjawab Pertanyaan			
Kemampuan Berargumentasi			

<b>Total</b>		100	
--------------	--	-----	--

**Kriteria Kelulusan :**

<b>Nilai</b>	<b>Huruf</b>
80-100	A
70-79	B
60-69	C
50-59	D
< 50	E

Jakarta,.....

(NAMA PENGUJI.)