

## PORTOFOLIO PENGALAMAN KERJA

### 1. Identitas Diri :

- a. NIK : 3216073011820004
- b. Nama : Arman Setiawan
- c. Tempat/Tgl Lahir : Pemalang, 30 November 1982
- d. Email : armand.pkh@gmail.com
- e. Nomor Telp/Hp : 082113822919

### 2. Profil pekerjaan saat ini/ terakhir bekerja:

- a. Pekerjaan : Pendamping Sosial Program Keluarga Harapan
- b. Unit Kerja : Direktorat Jaminan Sosial Kementerian Sosial Republik Indonesia
- c. Deskripsi Pekerjaan :

Menyusun rencana kerja PKH di wilayah dampingan, Melakukan sosialisasi kebijakan dan bisnis proses PKH kepada aparat pemerintah tingkat kecamatan, desa/kelurahan, KPM PKH dan masyarakat umum secara berkala, Melakukan pemetaan dan fasilitasi kelompok KPM PKH berdasarkan kedekatan geografis dan potensi sumber daya, Melaksanakan proses bisnis PKH yang meliputi verifikasi validasi calon penerima bantuan sosial, penyaluran bantuan sosial, verifikasi komitmen, pertemuan bulanan P2K2, pemutakhiran data dan graduasi KPM, Melakukan edukasi penggunaan dan pemanfaatan Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) dan Buku Tabungan kepada KPM PKH, Memastikan Kartu Kesejahteraan Sosial (KKS) dan Buku Tabungan diterima, disimpan dan ditransaksikan langsung oleh KPM PKH, Melakukan edukasi dan sosialisasi pencairan secara tunai, Melakukan fasilitasi KPM PKH untuk memperoleh bantuan program komplementer seperti Program Sembako, Program Indonesia Sehat, Program Indonesia Pintar dan bantuan subsidi lainnya, Melakukan pendampingan, mediasi, fasilitasi dan advokasi kepada KPM PKH dalam proses perubahan perilaku, pola pikir yang mandiri dan produktif, Melakukan fasilitasi penanganan dan penyelesaian masalah dalam pelaksanaan PKH, Menyusun dan menyerahkan laporan bulanan pelaksanaan PKH dan laporan lainnya secara berkala dan berjenjang.

### 3. Riwayat Pekerjaan

No	Tempat Bekerja	Jabatan	Masa Kerja		Gaji	Surat Keputusan		
			Tanggal Mulai	Tanggal Selesai		Nomor	Tanggal	Penandatanganan
1.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2023	31 Desember 2023	Rp. 3.100.000	8/3.4/KP.02.03/1/2023	03 Januari 2023	Faisal
2.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	03 Januari 2022	31 Desember 2022	Rp. 3.100.000	47/3.4/KP.03/1/2022	13 Januari 2022	Heri Kris Sianto
3.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	04 Januari 2021	31 Desember 2021	Rp. 3.100.000	38/3.4/KP.03/1/2021	07 Januari 2021	Rachmat Koesnadi
4	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2020	31 Desember 2020	Rp. 3.100.000	13/SK/3.4/KP.03/1/2020	02 Januari 2020	M.O.Royani
5.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2019	31 Desember 2019	Rp. 2.900.000	04.F/SK/LJS.JS K.TU/01/2019	02 Januari 2019	Nur Pujiyanto
6.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	05 Januari 2018	31 Desember 2018	Rp. 2.900.000	007/SK/LJS.JS K.TU/01/2018	05 Januari 2018	Nur Pujiyanto
7.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	09 Januari 2017	31 Desember 2017	Rp. 2.600.000	07/SK/LJS.JSK .TU/01/2017	09 Januari 2017	Nur Pujiyanto
8.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	08 Januari 2016	31 Desember 2016	Rp. 2.600.000	075/SK/LJS.JS K.TU/01/2016	08 Januari 2016	Nur Pujiyanto
9.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2015	31 Desember 2015	Rp. 2.050.000	38/SK/LJS.JSK .TU/01/2015	02 Januari 2015	M.O Royani
10	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2014	31 Desember 2014	Rp. 1.950.000	025/SK/JS/II/2014	02 Januari 2014	Emmy Widayanti
11.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	03 Januari 2013	31 Desember 2013	Rp. 1.900.000	003/SK/JS/II/2013	03 Januari 2013	Edi Suharto, M.Sc, Ph.D
12.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	03 Januari 2012	31 Desember 2012	Rp. 1.450.000	78/SK/JS/IX/2012	03 Januari 2012	Edi Suharto , M.Sc.,Ph.D

Demikian portofolio ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
A.n Direktur Jaminan Sosial  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha



**Daniel Fransiskus Pinem**  
NIP. 19810504 100801 1 016

Jakarta, 05 Oktober 2023  
Yang membuat Pernyataan,

**Arman Setiawan**

## PORTOFOLIO PENGALAMAN KERJA

### 1. Identitas Diri :

- a. NIK : 3175024209930001
- b. Nama : Harlyn Shabrina Pragita Ayu, S.Tr.Sos
- c. Tempat/ Tgl Lahir : Jakarta, 2 September 1993
- d. Email : harlynshabrina17@gmail.com
- e. Nomor Telp/HP : 087881271038

### 2. Profil pekerjaan saat ini/ terakhir bekerja:

- a. Pekerjaan : Pendamping Sosial Program Keluarga Harapan
- b. Unit Kerja : Direktorat Jaminan Sosial Kementerian Sosial Republik Indonesia
- c. Deskripsi Pekerjaan :

Saya bekerja di salah satu Direktorat Kementerian Sosial RI yaitu Direktorat Jaminan Sosial Keluarga. Direktorat ini memiliki beberapa program pengetas kemiskinan salah satu nya itu Program Keluarga Harapan (PKH) di program ini lah saya bekerja sebagai Pendamping Sosial PKH. Adapun tugas yang saya laksanakan :

1. Menyusun rencana kerja PKH diwilayah dampingan.
2. Melakukan sosialisasi kebijakan dan bisnis proses PKH kepada aparat pemerintah tingkat kecamatan, desa/kelurahan, KPM PKH dan masyarakat umum secara berkala.
3. Melakukan pemetaan dan fasilitasi kelompok KPM PKH berdasarkan kedekatan geografis dan potensi sumber daya.
4. Melaksanakan proses bisnis PKH yang meliputi verifikasi validasi calon penerima bantuan sosial, penyaluran bantuan sosial, verifikasi komitmen, pertemuan bulanan P2K2, pemutakhiran data dan graduasi KPM.
5. Melakukan edukasi penggunaan dan pemanfaatan Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) dan Buku Tabungan kepada KPM PKH.
6. Memastikan Kartu Kesejahteraan Sosial (KKS) dan Buku Tabungan diterima, disimpan dan ditransaksikan langsung oleh KPM PKH.
7. Melakukan edukasi dan sosialisasi pencairan secara tunai.
8. Melakukan fasilitasi KPM PKH untuk memperoleh bantuan program komplementer seperti Program Sembako, Program Indonesia Sehat, Program Indonesia Pintar dan bantuan subsidi lainnya.
9. Melakukan pendampingan, mediasi, fasilitasi dan advokasi kepada KPM PKH dalam proses perubahan perilaku, pola pikir yang mandiri dan produktif.
10. Melakukan fasilitasi penanganan dan penyelesaian masalah dalam pelaksanaan PKH.
11. Menyusun dan menyerahkan laporan bulanan pelaksanaan PKH dan laporan lainnya secara berkala dan berjenjang.
12. Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh Direktorat Jaminan Sosial.

### 3. Riwayat Pekerjaan

No	Tempat Bekerja	Jabatan	Masa Kerja		Surat Keputusan			No. Telp Unit Kerja/ PIC SDM/HRD
			Tgl Mulai	Tgl Selesai	Nomor	Tanggal	Pejabat Penandatanganan	
1.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	12 September 2016	31 Desember 2016	626/SK/LJS.JS K.TU/09/2016	12 September 2016	Nur Pujiyanto	087770847799
2.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	09 Januari 2017	31 Desember 2017	07/SK/LJS.JSK.TU/01/2017	09 Januari 2017	Nur Pujiyanto	087770847799
3.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2018	31 Desember 2018	007/SK/LJS.JSK.TU/01/2018	02 Januari 2018	Nur Pujiyanto	087770847799
4.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2019	31 Desember 2019	04.F/SK/LJS.JSK.TU/01/2019	02 Januari 2019	Nur Pujiyanto	087770847799
5.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2020	31 Desember 2020	13/SK/3.4/KP.03/1/2020	02 Januari 2020	M.O.Royani	087770847799
6.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	04 Januari 2021	31 Desember 2021	38/3.4/KP.03/1/2021	07 Januari 2021	Rachmat Koesnadi	087770847799
7.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	03 Januari 2022	31 Desember 2022	47/3.4/KP.03/1/2022	13 Januari 2022	Heri Kris Sianto	087770847799
8.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2023	31 Desember 2023	8/3.4/KP.02.03/1/2023	03 Januari 2023	Faisal	087770847799

Demikian portofolio ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Bekasi, 04 Oktober 2023

Yang membuat Pernyataan,



Harlyn Shabrina Pragita Ayu

Mengetahui,  
A.n Direktur Jaminan Sosial  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha



Daniel Fransiskus Pinem  
NIP. 19810504 200801 1 016

## PORTOFOLIO PENGALAMAN KERJA

### 1. Identitas Diri :

- a. NIK : 3275060103970002
- b. Nama : Januar Akbar Toga S
- c. Tempat/ Tgl Lahir : Bekasi, 3 Januari 1997
- d. Email : Januarakbar23@gmail.com
- e. Nomor Telp/HP : 089502033966

### 2. Profil pekerjaan saat ini:

- a. Pekerjaan : Pendamping Sosial Program Keluarga Harapan
- b. Unit Kerja : Direktorat Jaminan Sosial Kementerian Sosial Republik Indonesia
- c. Deskripsi Pekerjaan :

Menyusun rencana kerja PKH di wilayah dampingan, melakukan sosialisasi kebijakan dan bisnis proses PKH kepada aparat pemerintah tingkat kecamatan, Kelurahan, KPM PKH dan masyarakat umum secara berkala. Melakukan pemetaan dan fasilitasi kelompok berdasarkan kedekatan wilayah geografis dan potensi sumber. melaksanakan proses bisnis PKH (validasi penyaluran bantuan, verifikasi komitmen, pertemuan bulanan P2K2, pemutakhiran data dan graduasi KPM. Melakukan edukasi penggunaan dan pemanfaatan Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) dan buku tabungan KPM PKH. Memastikan KKS dan buku tabungan diterima, disimpan, dan ditransaksikan langsung oleh KPM. Melakukan advokasi kepada KPM untuk memperoleh bantuan program komplementer seperti program sembako, program indonesia sehat, program indonesia pintar dan bantuan subsidi lainnya. Melakukan pendampingan, mediasi, fasilitasi dan advokasi kepada KPM dalam proses perubahan perilaku, pola pikir mandiri dan produktif. Fasilitasi penanganan dan penyelesaian masalah dalam pelaksanaan PKH di wilayah kerja. Penyusunan dan menyerahkan laporan bulanan pelaksanaan PKH dan laporan lainnya kepada Kementerian Sosial.

### 3. Riwayat Pekerjaan

No	Tempat Bekerja	Jabatan	Masa Kerja		Surat Keputusan			Nama dan No. Telp PIC SDM/HRD
			Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Nomor	Tanggal	Pejabat Penandatanganan	
1	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	2 Januari 2023	31 Desember 2023	8/3.4/KP.02.03/1/2023	3 Januari 2023	Faisal	Usep Satriana 081288790019
2	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	3 Januari 2022	31 Desember 2022	47/3.4/KP.03/1/2022	13 Januari 2022	Heri Kris Sritanto	Usep Satriana 081288790019
3	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	4 Januari 2021	31 Desember 2021	38/3.4/KP.03/1/2021	7 Januari 2021	Rachmat Koesnadi	Usep Satriana 081288790019
4	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	1 Maret 2020	31 Desember 2020	141/SK/3.4/KP.03/02/2020	26 Februari 2020	M.O Royatni	Usep Satriana 081288790019

Demikian portofolio ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,

A.n Direktur Jaminan Sosial  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha



Daniel Fransiskus Pinem  
NIP. 19810504 200801 1 016

Bekasi, 04 Oktober 2023

Yang membuat pernyataan

Januar Akbar Toga S

## PORTOFOLIO PENGALAMAN KERJA

### 1. Identitas Diri :

- a. NIK : 3275034409930022
- b. Nama : Kumara Lalita Indraswary
- c. Tempat/ Tgl Lahir : Indramayu, 04 September 1993
- d. Email : kumara.lalita1@gmail.com
- e. Nomor Telp/HP : 085782590272

### 2. Profil pekerjaan saat ini/ terakhir bekerja:

- a. Pekerjaan : Pendamping Sosial Program Keluarga Harapan
- b. Unit Kerja : Direktorat Jaminan Sosial Kementerian Sosial Republik Indonesia
- c. Deskripsi Pekerjaan :

Saya bekerja di Direktorat Jaminan Sosial Keluarga Kementerian Sosial RI tpatnya dalam salah satu program pengetas kemiskinan yakni, Program Keluarga Harapan (PKH). Saya bekerja sebagai Pendamping Sosial PKH. Adapun tugas yang saya laksanakan :

1. Menyusun rencana kerja PKH di wilayah dampingan.
2. Melakukan sosialisasi kebijakan dan bisnis proses PKH kepada aparat pemerintah tingkat kecamatan, desa/kelurahan, KPM PKH dan masyarakat umum secara berkala.
3. Melakukan pemetaan dan fasilitasi kelompok KPM PKH berdasarkan kedekatan geografis dan potensi sumber daya.
4. Melaksanakan proses bisnis PKH yang meliputi verifikasi validasi calon penerima bantuan sosial, penyaluran bantuan sosial, verifikasi komitmen, pertemuan bulanan P2K2, pemutakhiran data dan graduasi KPM.
5. Melakukan edukasi penggunaan dan pemanfaatan Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) dan Buku Tabungan kepada KPM PKH.
6. Memastikan Kartu Kesejahteraan Sosial (KKS) dan Buku Tabungan diterima, disimpan dan ditransaksikan langsung oleh KPM PKH.
7. Melakukan edukasi dan sosialisasi pencairan secara tunai.
8. Melakukan fasilitasi KPM PKH untuk memperoleh bantuan program komplementer seperti Program Sembako, Program Indonesia Sehat, Program Indonesia Pintar dan bantuan subsidi lainnya.
9. Melakukan pendampingan, mediasi, fasilitasi dan advokasi kepada KPM PKH dalam proses perubahan perilaku, pola pikir yang mandiri dan produktif.
10. Melakukan fasilitasi penanganan dan penyelesaian masalah dalam pelaksanaan PKH.
11. Menyusun dan menyerahkan laporan bulanan pelaksanaan PKH dan laporan lainnya secara berkala dan berjenjang.
12. Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh Direktorat Jaminan Sosial.

### 3. Riwayat Pekerjaan

No	Tempat Bekerja	Jabatan	Masa Kerja		Gaji	Surat Keputusan		
			Tanggal Mulai	Tanggal Selesai		Nomor	Tanggal	Penandatangan
1.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2023	31 Desember 2023	Rp. 3.100.000	8/3.4/KP.02.03/1/2023	03 Januari 2023	Faisal
2.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	03 Januari 2022	31 Desember 2022	Rp. 3.100.000	47/3.4/KP.03/1/2022	13 Januari 2022	Heri Kris Sianto
3.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	04 Januari 2021	31 Desember 2021	Rp. 3.000.000	38/3.4/KP.03/1/2021	07 Januari 2021	Rachmat Koesnadi
4	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2020	31 Desember 2020	Rp. 3.000.000	13/SK/3.4/KP.03/1/2020	02 Januari 2020	M.O.Royani
5.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2019	31 Desember 2019	Rp. 2.600.000	04.F/SK/LJS.JSK.TU/01/2019	02 Januari 2019	Nur Pujiyanto
6.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	05 Januari 2018	31 Desember 2018	Rp. 2.600.000	022/SK/LJS.JSK.TU/01/2018	05 Januari 2018	Nur Pujiyanto



Demikian portofolio ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 04 Oktober 2023

Yang membuat Pernyataan,

Mengetahui,  
A.n Direktur Jaminan Sosial  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha



Daniel Fransiskus Pinem  
NIP. 198105042008011016

**Kumara Lalita Indraswary**

## PORTOFOLIO PENGALAMAN KERJA

### 1. Identitas Diri :

- a. NIK : 3305115202970001
- b. Nama : Lolitha Tika Dewi Amelia
- c. Tempat/ Tgl Lahir : Kebumen, 12 Februari 1997
- d. Email : [lolithaameliaa.la@gmail.com](mailto:lolithaameliaa.la@gmail.com)
- e. Nomor Telp/HP : 085718151158

### 2. Profil pekerjaan saat ini/ terakhir bekerja:

- a. Pekerjaan : Pendamping Sosial Program Keluarga Harapan
- b. Unit Kerja : Direktorat Jaminan Sosial Kementerian Sosial Republik Indonesia
- c. Deskripsi Pekerjaan :  
 Saya bekerja di Direktorat Jaminan Sosial Keluarga Kementerian Sosial RI tpatnya dalam salah satu program pengetas kemiskinan takni, Program Keluraga Harapan (PKH). Saya bekerja sebagai Pendamping Sosial PKH. Adapun tugas yang saya laksanakan :
  1. Menyusun rencana kerja PKH di wilayah dampingan.
  2. Melakukan sosialisasi kebijakan dan bisnis proses PKH kepada aparat pemerintah tingkat kecamatan, desa/keluarhan, KPM PKH dan masyarakat umum secara berkala.
  3. Melakukan pemetaan dan fasilitasi kelompok KPM PKH berdasarkan kedekatan geografis dan potensi sumber daya.
  4. Melaksanakan proses bisnis PKH yang meliputi verifikasi validasi calon penerima bantuan sosial, penyaluran bantuan sosial, verifikasi komitmen, pertemuan bulanan P2K2, pemutakhiran data dan graduasi KPM.
  5. Melakukan edukasi penggunaan dan pemanfaatan Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) dan Buku Tabungan kepada KPM PKH.
  6. Memastikan Kartu Kesejahteraan Sosial (KKS) dan Buku Tabungan diterima, disimpan dan ditransaksikan langsung oleh KPM PKH.
  7. Melakukan edukasi dan sosialisasi pencairan secara tunai.
  8. Melakukan fasilitasi KPM PKH untuk memperoleh bantuan program komplementer seperti Program Sembako, Program Indonesia Sehat, Program Indonesia Pintar dan bantuan subsidi lainnya.
  9. Melakukan pendampingan, mediasi, fasilitasi dan advokasi kepada KPM PKH dalam proses perubahan perilaku, pola pikir yang mandiri dan produktif.
  10. Melakukan fasilitasi penanganan dan penyelesaian masalah dalam pelaksanaan PKH.
  11. Menyusun dan menyerahkan laporan bulanan pelaksanaan PKH dan laporan lalannya secara berkala dan berjenjang.
  12. Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh Direktorat Jaminan Sosial.

### 3. Riwayat Pekerjaan

No	Tempat Bekerja	Jabatan	Masa Kerja		Gaji	Surat Keputusan		
			Tanggal Mulai	Tanggal Selesai		Nomor	Tanggal	Penandatan gan
1.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2023	31 Desember 2023	Rp. 3.100.000	8/3.4/KP.02.03/1/2023	03 Januari 2023	Faisal
2.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	03 Januari 2022	31 Desember 2022	Rp. 3.100.000	47/3.4/KP.03/1/2022	13 Januari 2022	Heri Kris Sianto
3.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	04 Januari 2021	31 Desember 2021	Rp. 3.000.000	38/3.4/KP.03/1/2021	07 Januari 2021	Rachmat Koesnadi
4	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	01 Maret 2020	31 Desember 2020	Rp. 3.000.000	141/SK/3.4/KP.03/02/2020	26 Februari 2020	M.O.Royani



Demikian portofolio ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 04 Oktober 2023

Yang membuat Pernyataan,

*ane-i*

Lolitha Tika Dewi Amelia

Mengetahui,  
A.n Direktur Jaminan Sosial  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha



Daniel Fransiskus Pinem  
NIP. 19810504200801016

## PORTOFOLIO PENGALAMAN KERJA

### 1. Identitas Diri :

- a. NIK : 1271072201890002
- b. Nama : Sebastian Heroviyata
- c. Tempat/ Tgl Lahir : Jakarta, 22 Januari 1989
- d. Email : sebastianmarpaungpsg254@gmail.com
- e. Nomor Telp/HP : 081265989505

### 2. Profil pekerjaan saat ini/ terakhir bekerja:

- a. Pekerjaan : Pendamping Sosial Program Keluarga Harapan
- b. Unit Kerja : Direktorat Jaminan Sosial Kementerian Sosial Republik Indonesia
- c. Deskripsi Pekerjaan :  
 Saya bekerja di Direktorat Jaminan Sosial Keluarga Kementerian Sosial RI tepatnya dalam salah satu program pengetas kemiskinan yakni, Program Keluarga Harapan (PKH). Saya bekerja sebagai Pendamping Sosial PKH. Adapun tugas yang saya laksanakan :
  1. Menyusun rencana kerja PKH di wilayah dampingan.
  2. Melakukan sosialisasi kebijakan dan bisnis proses PKH kepada aparat pemerintah tingkat kecamatan, desa/kelurahan, KPM PKH dan masyarakat umum secara berkala.
  3. Melakukan pemetaan dan fasilitasi kelompok KPM PKH berdasarkan kedekatan geografis dan potensi sumber daya.
  4. Melaksanakan proses bisnis PKH yang meliputi verifikasi validasi calon penerima bantuan sosial, penyaluran bantuan sosial, verifikasi komitmen, pertemuan bulanan P2K2, pemutakhiran data dan graduasi KPM.
  5. Melakukan edukasi penggunaan dan pemanfaatan Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) dan Buku Tabungan kepada KPM PKH.
  6. Memastikan Kartu Kesejahteraan Sosial (KKS) dan Buku Tabungan diterima, disimpan dan ditransaksikan langsung oleh KPM PKH.
  7. Melakukan edukasi dan sosialisasi pencairan secara tunai.
  8. Melakukan fasilitasi KPM PKH untuk memperoleh bantuan program komplementer seperti Program Sembako, Program Indonesia Sehat, Program Indonesia Pintar dan bantuan subsidi lainnya.
  9. Melakukan pendampingan, mediasi, fasilitasi dan advokasi kepada KPM PKH dalam proses perubahan perilaku, pola pikir yang mandiri dan produktif.
  10. Melakukan fasilitasi penanganan dan penyelesaian masalah dalam pelaksanaan PKH.
  11. Menyusun dan menyerahkan laporan bulanan pelaksanaan PKH dan laporan lainnya secara berkala dan berjenjang.
  12. Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh Direktorat Jaminan Sosial.

### 3. Riwayat Pekerjaan

No	Tempat Bekerja	Jabatan	Masa Kerja		Gaji	Surat Keputusan		
			Tanggal Mulai	Tanggal Selesai		Nomor	Tanggal	Penandatangan
1.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2023	31 Desember 2023	Rp. 3.100.000	8/3.4/KP.02.03/1/2023	03 Januari 2023	Faisal
2.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	03 Januari 2022	31 Desember 2022	Rp. 3.100.000	47/3.4/KP.03/1/2022	13 Januari 2022	Heri Kris Sianto
3.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	04 Januari 2021	31 Desember 2021	Rp. 3.000.000	38/3.4/KP.03/1/2021	07 Januari 2021	Rachmat Koesnadi
4	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2020	31 Desember 2020	Rp. 3.000.000	13/SK/3.4/KP.03/1/2020	02 Januari 2020	M.O.Royani
5.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	22 Maret 2019	31 Desember 2019	Rp. 2.600.000	255/SK/LJS.JSK.TU/03/2019	22 Maret 2019	Nur Pujianto

Demikian portofolio ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 04 Oktober 2023

Yang membuat Pernyataan,

Mengetahui,  
A.n Direktur Jaminan Sosial  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha



Daniel Fransiskus Pinem  
NIP. 19810504 200801 1 016

**Sebastian Heroviyata**

## PORTOFOLIO PENGALAMAN KERJA

### 1. Identitas Diri :

- a. NIK : 3275056507970017
- b. Nama : Siti Nuraisha
- c. Tempat/ Tgl Lahir : Bekasi, 25 Juli 1997
- d. Email : [sisinuraisha@gmail.com](mailto:sisinuraisha@gmail.com)
- e. Nomor Telp/HP : 082297377170

### 2. Profil pekerjaan saat ini/ terakhir bekerja:

- a. Pekerjaan : Pendamping Sosial Program Keluarga Harapan
- b. Unit Kerja : Direktorat Jaminan Sosial Kementerian Sosial Republik Indonesia
- c. Deskripsi Pekerjaan :  
 Saya bekerja di Direktorat Jaminan Sosial Keluarga Kementerian Sosial RI tpatnya dalam salah satu program pengetas kemiskinan yakni, Program Keluarga Harapan (PKH). Saya bekerja sebagai Pendamping Sosial PKH. Adapun tugas yang saya laksanakan :
  1. Menyusun rencana kerja PKH di wilayah dampingan.
  2. Melakukan sosialisasi kebijakan dan bisnis proses PKH kepada aparat pemerintah tingkat kecamatan, desa/kelurahan, KPM PKH dan masyarakat umum secara berkala.
  3. Melakukan pemetaan dan fasilitasi kelompok KPM PKH berdasarkan kedekatan geografis dan potensi sumber daya.
  4. Melaksanakan proses bisnis PKH yang meliputi verifikasi validasi calon penerima bantuan sosial, penyaluran bantuan sosial, verifikasi komitmen, pertemuan bulanan P2K2, pemutakhiran data dan graduasi KPM.
  5. Melakukan edukasi penggunaan dan pemanfaatan Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) dan Buku Tabungan kepada KPM PKH.
  6. Memastikan Kartu Kesejahteraan Sosial (KKS) dan Buku Tabungan diterima, disimpan dan ditransaksikan langsung oleh KPM PKH.
  7. Melakukan edukasi dan sosialisasi pencairan secara tunai.
  8. Melakukan fasilitasi KPM PKH untuk memperoleh bantuan program komplementer seperti Program Sembako, Program Indonesia Sehat, Program Indonesia Pintar dan bantuan subsidi lainnya.
  9. Melakukan pendampingan, mediasi, fasilitasi dan advokasi kepada KPM PKH dalam proses perubahan perilaku, pola pikir yang mandiri dan produktif.
  10. Melakukan fasilitasi penanganan dan penyelesaian masalah dalam pelaksanaan PKH.
  11. Menyusun dan menyerahkan laporan bulanan pelaksanaan PKH dan laporan lainnya secara berkala dan berjenjang.
  12. Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh Direktorat Jaminan Sosial.

### 3. Riwayat Pekerjaan

No	Tempat Bekerja	Jabatan	Masa Kerja		Gaji	Surat Keputusan		
			Tanggal Mulai	Tanggal Selesai		Nomor	Tanggal	Penandatangan
1.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2023	31 Desember 2023	Rp. 3.100.000	8/3.4/KP.02.03/1/2023	03 Januari 2023	Faisal
2.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	03 Januari 2022	31 Desember 2022	Rp. 3.100.000	47/3.4/KP.03/1/2022	13 Januari 2022	Heri Kris Sianto
3.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	04 Januari 2021	31 Desember 2021	Rp. 3.000.000	38/3.4/KP.03/1/2021	07 Januari 2021	Rachmat Koesnadi
4	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	01 Maret 2020	31 Desember 2020	Rp. 3.000.000	141/SK/3.4/KP.03/02/2020	26 Februari 2020	M.O.Royani

Demikian portofolio ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 04 Oktober 2023

Yang membuat Pernyataan,

Mengetahui,  
A.n Direktur Jaminan Sosial  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha



**Daniel Fransiskus Pinem**  
**NIP. 19810504 20080 1 016**

**Siti Nuraisha**

## PORTOFOLIO PENGALAMAN KERJA

### 1. Identitas Diri :

- a. NIK : 3273020309890001
- b. Nama : Subagja septiandi SST
- c. Tempat/Tgl Lahir : Bandung, 3september, 1988
- d. Email : bagjajejey@gmail.com
- e. Nomor Telp/HP : 087824958910

### 2. Profil pekerjaan saat ini /terakhir bekerja:

- a. Pekerjaan : Pendamping Sosial Program Keluarga Harapan
- b. Unit Kerja : Direktorat Jaminan Sosial Kementrian Sosial Republik Indonesia
- c. Deskripsi Pekerjaan :

Saya bekerja di salah satu Direktorat Kementrian Sosial RI yaitu Direktorat Jaminan Sosial Keluarga. Direktorat ini memiliki beberapa program pengetas kemiskinan salah satu nya itu Program KeluragaHarapan (PKH) di program ini lah saya bekerja sebagai Pendamping Sosial PKH. Adapun tugas yangsayalaksanakan :

1. Menyusun rencana kerja PKH di wilayah dampingan.
2. Melakukan sosialisasi kebijakan dan bisnis proses PKH kepada aparat pemerintah tingkat kecamatan,desa/keluarhan,KPM PKH dan masyarakat umum secara berkala.
3. Melakukan pemetaan dan fasilitasi kelompok KPM PKH berdasarkan kedekatan geografis dan potensi sumber daya.
4. Melaksanakan proses bisnis PKH yang meliputi verifikasi validasi calon penerima bantuan sosial,penyaluran bantuan sosial, verifikasi komitmen,pertemuan bulanan P2K2,pemutakhiran data dan graduasi KPM.
5. Melakukan edukasi penggunaan dan pemanfaatan Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) dan Buku Tabungan kepada KPM PKH.
6. Memastikan Kartu Kesejahteraan Sosial (KKS) dan Buku Tabungan diterima,disimpan dan ditransaksikan langsung oleh KPM PKH.
7. Melakukan edukasi dan sosialisasi pencairan secara tunai.
8. Melakukan fasilitasi KPM PKH untuk memperoleh bantuan program komplementer seperti Program Sembako, Program Indonesia Sehat, Program Indonesia Pintar dan bantuan subsidi lainnya.
9. Melakukan pendampingan, mediasi, fasilitasi dan advokasi kepada KPM PKH dalam proses perubahan perilaku,pola piker yang mandiri dan produktif.
10. Melakukan fasilitasi penanganan dan penyelesaian masalah dalam pelaksanaan PKH.
11. Menyusun dan menyerahkan laporan bulanan pelaksanaan PKH dan laporan lalinnya secara berkala dan berjenjang.
12. Melakukan tugas lainnya yang di berikan oleh Direktorat Jaminan Sosial.

### 3. Riwayat Pekerjaan

No	Tempat Bekerja	Jabatan	Masa Kerja		Surat Keputusan			No.TelpUnit Kerja/PIC SDM/HRD
			Tgl Mulai	Tgl Selesai	Nomor	Tanggal	Pejabat Penandatanganan	
1.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	12 September 2016	31 Desember 2016	626/SK/LJS.JS K.TU/09/2016	12 September 2016	Nur Pujiyanto	087770847799
2.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	09 Januari 2017	31 Desember 2017	07/SK/LJS.JSK .TU/01/2017	09 Januari 2017	Nur Pujiyanto	087770847799
3.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2018	31 Desember 2018	007/SK/LJS.JSK. TU/01/2018	02 Januari 2018	Nur Pujiyanto	087770847799
4.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2019	31 Desember 2019	04.F/SK/LJS.JSK .TU/01/2019	02 Januari 2019	Nur Pujiyanto	087770847799
5.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2020	31 Desember 2020	13/SK/3.4/KP.03/1/2020	02 Januari 2020	M.O .Royani	087770847799
6.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	04 Januari 2021	31 Desember 2021	38/3.4/KP.03/1/2 021	07 Januari 2021	Rachmat Koesnadi	087770847799
7.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	03 Januari 2022	31 Desember 2022	47/3.4/KP.03/1/2 022	13 Januari 2022	Heri Kris Srianto	087770847799
8.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2023	31 Desember 2023	8/3.4/KP.02.03/1/ 2023	03 Januari 2023	Faisal	087770847799

Demikian portofolio ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Bekasi,04

Oktober2023

Mengetahui,  
A.n Direktur Jaminan Sosial  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha



**Daniel Fransiskus Pinem**  
NIP.19810504 200801 1 016

Yang Membuat Pernyataan

**Subagja Septiandi**



## PORTOFOLIO PENGALAMAN KERJA

### 1. Identitas Diri :

- a. NIK : 3213034410900007
- b. Nama : Veni Oktaviani
- c. Tempat/ Tgl Lahir : Subang / 04 Oktober 1990
- d. Email : Veni.yandi@gmail.com
- e. Nomor Telp/HP : 082115311281

### 2. Profil pekerjaan saat ini:

- a. Pekerjaan : Pendamping Sosial PKH (Program Keluarga Harapan)
- b. Unit Kerja : Direktorat Jaminan Sosial pada Kementerian Sosial Republik Indonesia

#### c. Deskripsi Pekerjaan

Saya bekerja sebagai Pendamping Sosial PKH (Program Keluarga Harapan) dari tahun 2016 hingga saat ini ( 7 tahun). Sebagai pendamping sosial PKH saya memiliki tugas dan peran memberikan pendampingan kepada KPM PKH dampingan saya sehingga tujuan PKH dalam hal ini meningkatkan pengetahuan dan kemandirian KPM PKH sehingga KPM PKH menjadi lebih berdaya tercapai. Adapun dalam jangka panjang diharapkan terjadi penurunan angka kemiskinan di Indonesia. Sebagai pendamping sosial PKH saya berperan sebagai fasilitator, mediator, advokat edukator, dan motivator bagi KPM PKH. Adapun tugas pekerjaan saya sebagai pendamping sosial PKH adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kerja di wilayah dampingan
2. Melaksanakan sosialisasi kebijakan dan mekanisme dalam pelaksanaan pkh kepada aparat pemerintah tingkat kecamatan, desa/kelurahan, KPM PKH, masyarakat umum secara berkala
3. Melaksanakan pertemuan awal, verifikasi dan validasi calon penerima bantuan PKH
4. Melakukan pemetaan dan fasilitasi kelompok KPM PKH berdasarkan kedekatan geografis dan potensi sumberdaya
5. Melaksanakan monitoring penyaluran bansos
6. Melaksanakan edukasi penggunaan dan pemanfaatan KKS (Kartu Keluarga Sejahtera ) dan Buku Tabungan kepada KPM PKH
7. Memastikan KKS dan Buku Tabungan diterima, disimpan dan ditransaksikan langsung oleh KPM
8. Melaksanakan edukasi dan sosialisasi pencairan secara tunai
9. Melaksanakan Pertemuan Kelompok dan Pertemuan P2K2 (Pertemuan Peningkatan Kemampuan Keluarga) tentang Pendidikan dan Pengasuhan Anak, Kesehatan, Pengelolaan Keuangan, Perlindungan anak, Kesejahteraan Sosial Lansia, Stunting
10. Melaksanakan verifikasi komitmen KPM PKH untuk memenuhi kewajiban mengakses layanan kesehatan bagi ibu hamil, nifas dan balita, mengakses layanan pendidikan bagi

anak usia sekolah, dan memenuhi kegiatan terkait kesejahteraan lansia, serta verifikasi komitmen kehadiran pertemuan P2K2

11. Melaksanakan pemutakhiran data secara berkala
12. Melaksanakan Graduasi KPM PKH yang sudah tidak memenuhi kriteria program keluarga harapan yaitu tidak memiliki komponen atau sudah mampu ekonominya
13. Melakukan fasilitasi KPM PKH untuk memperoleh bantuan komplementer seperti Program Sembako, Program Indonesia Sehat, Program Indonesia Pintar, dan bantuan subsidi lainnya
14. Melakukan pendampingan, mediasi, fasilitasi, advokasi KPM PKH dalam proses perubahan perilaku, pola pikir yang mandiri dan produktif
15. Melakukan penanganan dan penyelesaian masalah atas pengaduan KPM PKH di wilayah kerja
16. Menyusun dan menyerahkan laporan harian, laporan bulanan pelaksanaan PKH secara berkala dan berjenjang
17. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Direktorat Jaminan Sosial

### 3. Riwayat Pekerjaan

No	Tempat Bekerja	Unit Kerja	Jabatan	Masa Kerja		Gaji	Surat Keputusan		
				Tgl Mulai	Tgl Selesai		Nomor	Tanggal	Pejabat Penandatangan
1	Program Keluarga Harapan Kota Bekasi Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	3/01/2023	31/12/2023	Rp. 3.100.000,-	8/3.4/KP.02.03/1/2023	3/01/2023	Faisal, PLT Direktur Jaminan Sosial
2	Program Keluarga Harapan Kabupaten Subang Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	13/01/2022	31/12/2022	Rp. 3.000.000,-	47/3.4/KP.03/1/2022	13/01/2022	Heri Kris Sritanto, Direktur Jaminan Sosial Keluarga
3	Program Keluarga Harapan Kabupaten Subang Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	7/01/2021	31/12/2021	Rp. 3.000.000,-	38/3.4/KP.03/1/2021	7/01/2021	Rachmat Koesnadi, Direktur Jaminan Sosial Keluarga
4	Program Keluarga Harapan Kabupaten Subang Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	2/01/2020	31/12/2020	Rp. 3.000.000,-	13/SK/3.4/KP.03/1/2020	2/01/2020	M.O. Royani, Direktur Jaminan Sosial Keluarga

5	Program Keluarga Harapan Kabupaten Subang Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	2/01/2019	31/12/2019	Rp.2.700.000,-	04F/SK/LJ S.JSK.TU/01/2019	2/01/2019	Nur Pujiyanto, Direktur Jaminan Sosial Keluarga
6	Program Keluarga Harapan Kabupaten Subang Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	2/01/2018	31/12/2018	Rp. 2.500.000,-	007/SK/LJS .JSK.TU/01/2018	2/01/2018	Nur Pujiyanto, Direktur Jaminan Sosial Keluarga
7	Program Keluarga Harapan Kabupaten Subang Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	9/01/2017	31/12/2017	Rp.2.300.000,-	07/SK/LJS. JSK.TU/01/2017	9/01/2017	Nur Pujiyanto, Direktur Jaminan Sosial Keluarga
8	Program Keluarga Harapan Kabupaten Subang Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	12/09/2016	31/12/2016	Rp. 2.300.000,-	626/SK/LJS .JSK.TU/09/2016	12/09/2016	Nur Pujiyanto, Direktur Jaminan Sosial Keluarga

Demikian portofolio ini saya buat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui  
A.n Direktur Jaminan Sosial  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Daniel Fransiskus Pinem  
NIP. 19810504 200801 1 016

Kota Bekasi, 04 Oktober 2023  
Yang membuat pernyataan,



(Veni Oktaviani )

## SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA

### 1. Identitas Diri :

- a. NIK : 3275100606870010
- b. Nama : Aria Seta
- c. Tempat/ Tgl Lahir : Jakarta, 6 Juni 1987
- d. Email : ariaseta22@gmail.com
- e. Nomor Telp/HP : 081382128465

### 2. Profil pekerjaan saat ini:

- a. Pekerjaan : Pendamping Sosial
- b. Unit Kerja : Direktorat Jaminan Sosial Kementerian Sosial Republik Indonesia
- c. Deskripsi Pekerjaan:

- 1. Menyusun rencana kerja PKH di wilayah dampingan.
- 2. Melakukan sosialisasi kebijakan dan bisnis proses PKH kepada aparat pemerintah tingkat kecamatan, desa/kelurahan, KPM PKH dan masyarakat umum secara berkala.
- 3. Melakukan pemetaan dan fasilitasi kelompok KPM PKH berdasarkan kedekatan geografis dan potensi sumber daya.
- 4. Melaksanakan proses bisnis PKH yang meliputi verifikasi validasi calon penerima bantuan sosial, penyaluran bantuan sosial, verifikasi komitmen, pertemuan bulanan P2K2, pemutakhiran data dan graduasi KPM.
- 5. Melakukan edukasi penggunaan dan pemanfaatan Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) dan Buku Tabungan kepada KPM PKH.
- 6. Memastikan Kartu Kesejahteraan Sosial (KKS) dan Buku Tabungan diterima, disimpan dan ditransaksikan langsung oleh KPM PKH.
- 7. Melakukan edukasi dan sosialisasi pencairan secara tunai.
- 8. Melakukan fasilitasi KPM PKH untuk memperoleh bantuan program komplementer seperti Program Sembako, Program Indonesia Sehat, Program Indonesia Pintar dan bantuan subsidi lainnya.
- 9. Melakukan pendampingan, mediasi, fasilitasi dan advokasi kepada KPM PKH dalam proses perubahan perilaku, pola pikir yang mandiri dan produktif.
- 10. Melakukan fasilitasi penanganan dan penyelesaian masalah dalam pelaksanaan PKH.
- 11. Menyusun dan menyerahkan laporan bulanan pelaksanaan PKH dan laporan lalinya secara berkala dan berjenjang.
- 12. Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh Direktorat Jaminan Sosial.

### 13. Riwayat Pekerjaan

No	Tempat Bekerja	Jabatan	Masa Kerja		Gaji	Surat Keputusan		
			Tgl Mulai	Tgl Selesai		Nomor	Tanggal	Pejabat Penandatangan
1	Kementerian Sosial	Pendamping Sosial	1 Januari 2023	Sampai saat ini	3.100.000	56/3.4/KP.02.03/2/2023	01-02-2023	Direktur Jaminan Sosial
2	Kementerian Sosial	Pendamping Sosial	1 Januari 2022	31 Desember 2022	3.100.000	47/3.4/KP.03/1/2022	13-01-2022	Direktur Jaminan Sosial Keluarga
3	Kementerian Sosial	Pendamping Sosial	1 Januari 2021	31 Desember 2021	2.900.000	38/3.4/KP.03/1/2021	07-01-2021	Direktur Jaminan Sosial Keluarga
4	Kementerian Sosial	Pendamping Sosial	1 Januari 2020	31 Desember 2020	2.900.000	13/SK/3.4/KP.03/1/2020	02-01-2020	Direktur Jaminan Sosial Keluarga
5	Kementerian Sosial	Pendamping Sosial	1 Januari 2019	31 Desember 2019	2.900.000	04.F/SK/LJS.JSK.TU/01/2019	02-01-2019	Direktur Jaminan Sosial Keluarga
6	Kementerian Sosial	Pendamping Sosial	1 Januari 2018	31 Desember 2018	2.700.000	007/SK/LJS.JSK.TU/01/2018	02-01-2018	Direktur Jaminan Sosial Keluarga
7	Kementerian Sosial	Pendamping Sosial	1 Januari 2017	31 Desember 2017	2.500.000	07/SK/LJS.JSK.TU/01/2017	09-01-2017	Direktur Jaminan Sosial Keluarga
8	Kementerian Sosial	Pendamping Sosial	1 Januari 2016	31 Desember 2016	2.500.000	075/SK/LJS.JSK.TU/01/2016	08-01-2016	Direktur Jaminan Sosial Keluarga
9	Kementerian Sosial	Pendamping Sosial	1 Januari 2015	31 Desember 2015	2.050.000	38/SK/LJS.JSK.TU/01/2015	02-01-2015	Direktur Jaminan Sosial

Demikian portofolio ini saya buat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
A.n Direktur Jaminan Sosial  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha



Daniel Fransiskus Pinem  
NIP. 198105042008011016

Jakarta, 06 Oktober 2023  
Yang membuat Pernyataan,

(Aria Seta)

## PORTOFOLIO PENGALAMAN KERJA

### 1. Identitas Diri :

- a. NIK : 3275026907930017  
b. Nama : Eka Wahyu Yulia Media Saputri  
c. Tempat/ Tgl Lahir : Bekasi, 29 Juli 1993  
d. Email : [ekayulia2907@gmail.com](mailto:ekayulia2907@gmail.com)  
e. Nomor Telp/HP : 089651168669

### 2. Profil pekerjaan saat ini/ terakhir bekerja:

- a. Pekerjaan : Pendamping Sosial Program Keluarga Harapan  
b. Unit Kerja : Direktorat Jaminan Sosial Kementerian Sosial Republik Indonesia  
c. Deskripsi Pekerjaan :

Saya bekerja di salah satu Direktorat Kementerian Sosial RI yaitu Direktorat Jaminan Sosial Keluarga. Direktorat ini memiliki beberapa program pengetas kemiskinan salah satu nya itu Program Keluarga Harapan (PKH) di program ini lah saya bekerja sebagai Pendamping Sosial PKH. Adapun tugas yang saya laksanakan :

1. Menyusun rencana kerja PKH diwilayah dampingan.
2. Melakukan sosialisasi kebijakan dan bisnis proses PKH kepada aparat pemerintah tingkat kecamatan, desa/kelurahan, KPM PKH dan masyarakat umum secara berkala.
3. Melakukan pemetaan dan fasilitasi kelompok KPM PKH berdasarkan kedekatan geografis dan potensi sumber daya.
4. Melaksanakan proses bisnis PKH yang meliputi verifikasi validasi calon penerima bantuan sosial, penyaluran bantuan sosial, verifikasi komitmen, pertemuan bulanan P2K2, pemuktahiran data dan graduasi KPM.
5. Melakukan edukasi penggunaan dan pemanfaatan Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) dan Buku Tabungan kepada KPM PKH.
6. Memastikan Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) dan Buku Tabungan diterima, disimpan, dan ditransaksikan langsung oleh KPM PKH.
7. Melakukan edukasi dan sosialisasi pencairan secara tunai.
8. Melakukan fasilitasi KPM PKH untuk memperoleh bantuan program komplementer seperti Program Sembako, Program Indonesia Sehat, Program Indonesia Pintar dan bantuan subsidi lainnya.
9. Melakukan pendampingan, mediasi, fasilitasi, dan advokasi kepada KPM PKH dalam proses perubahan perilaku, pola pikir yang mandiri dan produktif.
10. Melakukan fasilitasi penanganan dan penyelesaian masalah dalam pelaksanaan PKH.
11. Menyusun dan menyerahkan laporan bulanan pelaksanaan PKH dan laporan lainnya secara berkala dan berjenjang.
12. Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh Direktorat Jaminan Sosial.

### 3. Riwayat Pekerjaan

No	Tempat Bekerja	Jabatan	Masa Kerja		Surat Keputusan			No. Telp Unit Kerja/ PIC SDM/HRD
			Tgl Mulai	Tgl Selesai	Nomor	Tanggal	Pejabat Penandatanganan	
1.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	12 September 2016	31 Desember 2016	626/SK/LJS.J SK.TU/09/2016	12 September 2016	Nur Pujiyanto	Usep Satriana 081288790019
2.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	09 Januari 2017	31 Desember 2017	07/SK/LJS.JS K.TU/01/2017	09 Januari 2017	Nur Pujiyanto	Usep Satriana 081288790019
3.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2018	31 Desember 2018	007/SK/LJS.JS K.TU/01/2018	02 Januari 2018	Nur Pujiyanto	Usep Satriana 081288790019

4.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2019	31 Desember 2019	04.F/SK/LJS.JS K.TU/01/2019	02 Januari 2019	Nur Pujiyanto	Usep Satriana 081288790019
5.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2020	31 Desember 2020	13/SK/3.4/KP.0 3/1/2020	02 Januari 2020	M.O.Royani	Usep Satriana 081288790019
6.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	04 Januari 2021	31 Desember 2021	38/3.4/KP.03/1/ 2021	07 Januari 2021	Rachmat Koesnadi	Usep Satriana 081288790019
7.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	03 Januari 2022	31 Desember 2022	47/3.4/KP.03/1/ 2022	13 Januari 2022	Heri Kris Sianto	Usep Satriana 081288790019
8.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	03 Januari 2023	31 Desember 2023	8/3.4/KP.02.03/ 1/2023	03 Januari 2023	Fasial	Usep Satriana 081288790019

Demikian portofolio ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Bekasi, 05 Oktober 2023

Mengetahui,

A.n Direktur Jaminan Sosial  
Kepala Sub. Bagian Tata Usaha



(Daniel Fransiskus Pinem)  
NIP. 198105042008011016

Yang membuat Pernyataan,

(Eka Wahyu Yulia Media Saputri)



## PORTOFOLIO PENGALAMAN KERJA

### 1. Identitas Diri :

- a. NIK : 3216066608900002  
b. Nama : Irena Hanasali Sitepu, S.H  
c. Tempat/ Tgl Lahir : Jakarta, 26 Agustus 1990  
d. Email : [irenahanasali@gmail.com](mailto:irenahanasali@gmail.com)  
e. Nomor Telp/HP : 082122551197

### 2. Profil pekerjaan saat ini/ terakhir bekerja:

- a. Pekerjaan : Pendamping Sosial Program Keluarga Harapan  
b. Unit Kerja : Direktorat Jaminan Sosial Kementerian Sosial Republik Indonesia  
c. Deskripsi Pekerjaan :

Saya bekerja di salah satu Direktorat Kementerian Sosial RI yaitu Direktorat Jaminan Sosial Keluarga. Direktorat ini memiliki beberapa program pengetas kemiskinan salah satu nya itu Program Keluarga Harapan (PKH) di program ini lah saya bekerja sebagai Pendamping Sosial PKH. Adapun tugas yang saya laksanakan :

1. Menyusun rencana kerja PKH diwilayah dampingan.
2. Melakukan sosialisasi kebijakan dan bisnis proses PKH kepada aparat pemerintah tingkat kecamatan, desa/kelurahan, KPM PKH dan masyarakat umum secara berkala.
3. Melakukan pemetaan dan fasilitasi kelompok KPM PKH berdasarkan kedekatan geografis dan potensi sumber daya.
4. Melaksanakan proses bisnis PKH yang meliputi verifikasi validasi calon penerima bantuan sosial, penyaluran bantuan sosial, verifikasi komitmen, pertemuan bulanan P2K2, pemuktahiran data dan graduasi KPM.
5. Melakukan edukasi penggunaan dan pemanfaatan Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) dan Buku Tabungan kepada KPM PKH.
6. Memastikan Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) dan Buku Tabungan diterima, disimpan, dan ditransaksikan langsung oleh KPM PKH.
7. Melakukan edukasi dan sosialisasi pencairan secara tunai.
8. Melakukan fasilitasi KPM PKH untuk memperoleh bantuan program komplementer seperti Program Sembako, Program Indonesia Sehat, Program Indonesia Pintar dan bantuan subsidi lainnya.
9. Melakukan pendampingan, mediasi, fasilitasi, dan advokasi kepada KPM PKH dalam proses perubahan perilaku, pola pikir yang mandiri dan produktif.
10. Melakukan fasilitasi penanganan dan penyelesaian masalah dalam pelaksanaan PKH.
11. Menyusun dan menyerahkan laporan bulanan pelaksanaan PKH dan laporan lainnya secara berkala dan berjenjang.
12. Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh Direktorat Jaminan Sosial.

### 3. Riwayat Pekerjaan

No	Tempat Bekerja	Jabatan	Masa Kerja		Surat Keputusan			No. Telp Unit Kerja/ PIC SDM/HRD
			Tgl Mulai	Tgl Selesai	Nomor	Tanggal	Pejabat Penandatanganan	
1.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	12 September 2016	31 Desember 2016	626/SK/LJS.J SK.TU/09/2016	12 September 2016	Nur Pujiyanto	Usep Satriana 081288790019
2.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	09 Januari 2017	31 Desember 2017	07/SK/LJS.JS K.TU/01/2017	09 Januari 2017	Nur Pujiyanto	Usep Satriana 081288790019
3.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2018	31 Desember 2018	007/SK/LJS.JS K.TU/01/2018	02 Januari 2018	Nur Pujiyanto	Usep Satriana 081288790019

4.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2019	31 Desember 2019	04.F/SK/LJS.JS K.TU/01/2019	02 Januari 2019	Nur Pujiyanto	Usep Satriana 081288790019
5.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2020	31 Desember 2020	13/SK/3.4/KP.0 3/1/2020	02 Januari 2020	M.O.Royani	Usep Satriana 081288790019
6.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	04 Januari 2021	31 Desember 2021	38/3.4/KP.03/1/ 2021	07 Januari 2021	Rachmat Koesnadi	Usep Satriana 081288790019
7.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	03 Januari 2022	31 Desember 2022	47/3.4/KP.03/1/ 2022	13 Januari 2022	Heri Kris Sianto	Usep Satriana 081288790019
8.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	03 Januari 2023	31 Desember 2023	8/3.4/KP.02.03/ 1/2023	03 Januari 2023	Fasial	Usep Satriana 081288790019

Demikian portofolio ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Bekasi, 04 Oktober 2023

Mengetahui,

A.n Direktur Jaminan Sosial  
Kepala Sub. Bagian Tata Usaha

Yang membuat Pernyataan,



(Daniel Fransiskus Pinem)  
NIP. 19810504 200801 1 016

(Irena Hanasali Sitepu, S.H.)

## **PORTOFOLIO PENGALAMAN KERJA**

### **1. Identitas Diri :**

- a. NIK : 3275014509870017
- b. Nama : Endah Machdesiana
- c. Tempat/ Tgl Lahir : Pontianak, 05 September 1987
- d. Email : endahmachdesianappkh@gmail.com
- e. Nomor Telp/HP : 089517506102

### **2. Profil pekerjaan saat ini:**

- a. Pekerjaan : Pendamping Sosial
- b. Unit Kerja : Kementerian Sosial Kota Bekasi
- c. Deskripsi Pekerjaan :

Saya bekerja di salah satu Direktorat Kementerian Sosial RI yaitu Direktorat Jaminan Sosial Keluarga. Direktorat ini memiliki beberapa program pengetas kemiskinan salah satu nya itu Program Keluarga Harapan (PKH) di program ini lah saya bekerja sebagai Pendamping Sosial PKH. Adapun tugas yang saya laksanakan :

1. Menganalisis pengolahan data kemiskinan untuk penerima manfaat yang akan mendapatkan bantuan
2. Melakukan perancangan sistem informasi yang meliputi implementasi sistem komputer di lingkungan Kementerian Sosial
3. Menyiapkan bahan analisis kelayakan perancangan sistem informasi
4. Menerapkan program paket, implementasi basios data, implementasi pengolahan data, implementasi sistem jaringan komputer
5. Melaksanakan kegiatan teknologi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi dan infrastruktur teknologi informasi dan multimedia dilingkungan kementerian sosial dan Dinas sosial
6. Menjalankan fungsi peran pendamping dalam melakukan rekonsiliasi setiap tahap setelah penyaluran bantuan sosial, hal tersebut dilaksanakan guna mengetahui berapa jumlah dampingan saya yang belom mendapatkan bantuan.
7. Melakukan pemutakhiran data KPM yang bermasalah dengan bekerjasama dengan Operator SIKS-NG kelurahan
8. Melakukan koordinasi kepada pihak Bank HIMBARA yang ditunjuk sebagai penyalur bantuan sosial bagi KPM yang mengalami permasalahan pada bantuan sosialnya yang bermasalah dengan sistem dan aplikasi program komputer yang terintegrasi antar dinas yaitu human eror pada pendataan
9. Menyusun laporan pelaksanaan P2K2 kepada Koordinator Kabupaten/Kota dan Dinas Sosial Kabupaten/Kota secara berkala; dan.
10. Menyusun laporan pelaksanaan PKH kepada Koordinator Kabupaten/Kota dan Dinas Sosial Kabupaten/Kota secara berkala

11. Melakukan Home Visit dan Assesment bagi calon KPM dengan menggunakan sistem informasi aplikasi yang dapat mengimplementasikan antara data yang di aplikasi dengan dinas terkait
12. Melakukan pemetaan dan organisasi kelompok KPM PKH berdasarkan kedekatan geografis

Dengan melakukan beberapa tahapan/prosedur proses bisnis PKH di atas, kami selaku pekerja **2ocial** dapat membantu permasalahan keluarga dilapangan. Adapun Pendamping sosial mempunyai tugas pokok sebagai fasilitator dan mediator dalam pelaksanaan nya yang berorientasi pada sistem informasi dan teknik informasi dari masyarakat yang tidak memiliki sumber daya. Saya sebagai pendamping sosial melebur bersama masyarakat guna menemukan potensi dan menyelesaikan berbagai permasalahan sosial yang menyelimutinya. Sedangkan, pendampingan sosial adalah proses yang dijalankan oleh para pendamping sosial dengan bersinergi dengan berbagai stakeholder dan masyarakat.

### 3. Riwayat Pekerjaan

No	Tempat Bekerja	Jabatan	Masa Kerja		Surat Keputusan			Nama dan No. Telp PIC SDM/HRD
			Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Nomor	Tanggal	Pejabat Penandatangan	
1	Kelurahan Bekasi Jaya	Magang Staf Kesejahteraan Sosial	20 Desember 2006	31 Desember 2012	800/2085- Peg	20 Desember 2006	H. Cecep Muntasar, S.Sos	Kokom Komariah 085814928336
2	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	3 September 2012	31 Desember 2012	78/SK/JS/IX/2012	3 September 2012	Edi Suharto, M.Sc, Ph.D	Usep Satriana 081288790019
3	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	3 Januari 2013	31 Desember 2013	003/SK/JS/I/2013	3 Januari 2013	Edi Suharto, M.Sc, Ph.D	Usep Satriana 081288790019
4	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2014	31 Desember 2014	025/SK/JS/01/2014	02 Januari 2014		Usep Satriana 081288790019
5	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	2 Januari 2015	31 Desember 2015	38/SK/LJS/JS.TU/01/2015	2 Januari 2015	M.O Royani	Usep Satriana 081288790019
6	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	08 Januari 2016	31 Desember 2016	626/SK/LJS.JSK.TU/09/2016	12 September 2016	Nur Pujianto	Usep Satriana 081288790019
7	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	09 Januari 2017	31 Desember 2017	07/SK/LJS.JSK.TU/01/2017	09 Januari 2017	Nur Pujianto	Usep Satriana 081288790019
8	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2018	31 Desember 2018	007/SK/LJS.JSK.TU/01/2018	02 Januari 2018	Nur Pujianto	Usep Satriana 081288790019

	Bekasi	Sosial	2018	2018		2018		
9	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2019	31 Desember 2019	04.F/SK/LJS.JSK.TU/01/2019	02 Januari 2019	Nur Pujiyanto	Usep Satriana 081288790019
10	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2020	31 Desember 2020	13/SK/3.4/KP.03/1/2020	02 Januari 2020	M.O.Royani	Usep Satriana 081288790019
11	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	04 Januari 2021	31 Desember 2021	38/3.4/KP.03/1/2021	07 Januari 2021	Rachmat Koesnadi	Usep Satriana 081288790019
12	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	03 Januari 2022	31 Desember 2022	47/3.4/KP.03/1/2022	13 Januari 2022	Heri Kris Sriananto	Usep Satriana 081288790019
13	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	03 Januari 2023	31 Desember 2023	8/3.4/KP.02.03/1/2023	03 Januari 2023	Faisal	Usep Satriana 081288790019

Demikian portofolio ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,

A.n Direktur Jaminan Sosial  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha



**Daniel Fransiskus Pinem**  
NIP. 19810504 200801 1 016

Bekasi, 05 Oktober 2023  
Yang membuat Pernyataan

( Endah Machdesiana, S.Kom )

## PORTOFOLIO PENGALAMAN KERJA

### 1. Identitas Diri :

- a. NIK : 3275012109900010
- b. Nama : Dharmawan Setyo Kuncahyo
- c. Tempat/ Tgl Lahir : Jakarta/ 21 September 1990
- d. Email : dsetyokuncahyo@gmail.com
- e. Nomor Telp/HP : 0838-7198-4229

### 2. Profil pekerjaan saat ini:

- a. Pekerjaan : Pendamping Sosial Program Keluarga Harapan
- b. Unit Kerja : Direktorat Jaminan Sosial pada Kementerian Sosial Republik Indonesia

#### c. Deskripsi Pekerjaan

Saya bekerja sebagai Pendamping Sosial PKH (Program Keluarga Harapan) dari tahun 2016 hingga saat ini ( 8 tahun ) . Sebagai pendamping sosial PKH saya memiliki tugas dan peran memberikan pendampingan kepada KPM PKH dampungan saya sehingga tujuan PKH dalam hal ini meningkatkan pengetahuan dan kemandirian KPM PKH sehingga KPM PKH menjadi lebih berdaya tercapai. Adapun dalam jangka panjang diharapkan terjadi penurunan angka kemiskinan di indonesia. Sebagai pendamping sosial PKH saya berperan sebagai fasilitator, mediator, advokat edukator, dan motivator bagi KPM PKH. Adapun tugas pekerjaan saya sebagai pendamping sosial PKH adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kerja di wilayah dampungan
2. Melaksanakan sosialisasi kebijakan dan mekanisme dalam pelaksanaan pkh kepada aparat pemerintah tingkat kecamatan, desa/kelurahan, KPM PKH, masyarakat umum secara berkala
3. Melaksanakan pertemuan awal, verifikasi dan validasi calon penerima bantuan PKH
4. Melakukan pemetaan dan fasilitasi kelompok KPM PKH berdasarkan kedekatan geografis dan potensi sumberdaya
5. Melaksanakan monitoring penyaluran bansos
6. Melaksanakan edukasi penggunaan dan pemanfaatan KKS (Kartu Keluarga Sejahtera ) dan Buku Tabungan kepada KPM PKH
7. Memastikan KKS dan Buku Tabungan diterima, disimpan dan ditransaksikan langsung oleh KPM
8. Melaksanakan edukasi dan sosialisasi pencairan secara tunai
9. Melaksanakan Pertemuan Kelompok dan Pertemuan P2K2 (Pertemuan Peningkatan Kemampuan Keluarga) tentang Pendidikan dan Pengasuhan Anak, Kesehatan, Pengelolaan Keuangan, Perlindungan anak, Kesejahteraan Sosial Lansia, Stunting
10. Melaksanakan verifikasi komitmen KPM PKH untuk memenuhi kewajiban mengakses layanan kesehatan bagi ibu hamil, nifas dan balita, mengakses layanan pendidikan bagi anak usia sekolah, dan memenuhi kegiatan terkait kesejahteraan lansia, serta verifikasi

komitmen kehadiran pertemuan P2K2

11. Melaksanakan pemutakhiran data secara berkala
12. Melaksanakan Graduasi KPM PKH yang sudah tidak memenuhi kriteria program keluarga harapan yaitu tidak memiliki komponen atau sudah mampu ekonominya
13. Melakukan fasilitasi KPM PKH untuk memperoleh bantuan komplementer seperti Program Sembako, Program Indonesia Sehat, Program Indonesia Pintar, dan bantuan subsidi lainnya
14. Melakukan pendampingan, mediasi, fasilitasi, advokasi KPM PKH dalam proses perubahan perilaku, pola pikir yang mandiri dan produktif
15. Melakukan penanganan dan penyelesaian masalah atas pengaduan KPM PKH di wilayah kerja
16. Menyusun dan menyerahkan laporan harian, laporan bulanan pelaksanaan PKH secara berkala dan berjenjang
17. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Direktorat Jaminan Sosial

### 3. Riwayat Pekerjaan

No	Tempat Bekerja	Unit Kerja	Jabatan	Masa Kerja		Gaji	Surat Keputusan		
				Tgl Mulai	Tgl Selesai		Nomor	Tanggal	Pejabat Penandatangan
1	Program Keluarga Harapan Kota Bekasi Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	3/01/2023	31/12/2023	Rp. 3.100.000,-	8/3.4/KP.02.03/1/2023	3/01/2023	Faisal, PLT Direktur Jaminan Sosial
2	Program Keluarga Harapan Kota Bekasi Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	13/01/2022	31/12/2022	Rp. 3.000.000,-	47/3.4/KP.03/1/2022	13/01/2022	Heri Kris Sritanto, Direktur Jaminan Sosial Keluarga
3	Program Keluarga Harapan Kota Bekasi Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	07/01/2021	31/12/2021	Rp. 3.000.000,-	38/3.4/KP.03/1/2021	7/01/2021	Rachmat Koesnadi, Direktur Jaminan Sosial Keluarga
4	Program Keluarga Harapan Kota Bekasi Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	02/01/2020	31/12/2020	Rp. 3.000.000,-	13/SK/3.4/KP.03/1/2020	2/01/2020	M.O. Royani, Direktur Jaminan Sosial Keluarga
5	Program Keluarga	Direktorat Jaminan Sosial	Pendamping Sosial PKH	02/01/2019	31/12/2019	Rp.2.700.000,-	04F/SK/LJS.JSK.TU/01/20	2/01/2019	Nur Pujiyanto, Direktur



	Harapan Kota Bekasi Jawa Barat	Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI					19		Jaminan Sosial Keluarga
6	Program Keluarga Harapan Kota Bekasi Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	02/01/2018	31/12/2018	Rp. 2.500.000,-	007/SK/LJS.J SK.TU/01/2018	2/01/2018	Nur Pujianto, Direktur Jaminan Sosial Keluarga
7	Program Keluarga Harapan Kota Bekasi Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	09/01/2017	31/12/2017	Rp.2.300.000,-	07/SK/LJS.JS K.TU/01/2017	9/01/2017	Nur Pujianto, Direktur Jaminan Sosial Keluarga
8	Program Keluarga Harapan Kota Bekasi Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	12/09/2016	31/12/2016	Rp. 2.300.000,-	626/SK/LJS.J SK.TU/09/2016	12/09/2016	Nur Pujianto, Direktur Jaminan Sosial Keluarga
8	Program Keluarga Harapan Kota Bekasi Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	12/09/2016	31/12/2016	Rp. 2.100.000,-	504/SK/LJS.J SK.TU/10/2015	01/10/2015	M.O. Royani, Direktur Jaminan Sosial Keluarga

Demikian portofolio ini saya buat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 05 Oktober 2023

Mengetahui,  
A.n Direktur Jaminan Sosial  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha



**Daniel Fransiskus Pinem**  
NIP. 198105042008011016

Yang membuat Pernyataan,

**(Dharmawan Setyo Kuncahyo)**

## **PORTOFOLIO PENGALAMAN KERJA**

### **1. Identitas Diri :**

- a. NIK : 3209175212920009
- b. Nama : Euis Kamilah
- c. Tempat/ Tgl Lahir : Subang/ 16 Desember 1992
- d. Email : euis16amaliah@gmail.com
- e. Nomor Telp/HP : 085817512688

### **2. Profil pekerjaan saat ini :**

- a. Pekerjaan : Pendamping Sosial Program Keluarga Harapan
- b. Unit Kerja : Direktorat Jaminan Sosial pada Kementerian Sosial Republik Indonesia
- c. Deskripsi Pekerjaan

Saya bekerja sebagai Pendamping Sosial PKH (Program Keluarga Harapan) dari tahun 2016 hingga saat ini ( 7 tahun). Sebagai pendamping sosial PKH saya memiliki tugas dan peran memberikan pendampingan kepada KPM PKH dampungan saya sehingga tujuan PKH dalam hal ini meningkatkan pengetahuan dan kemandirian KPM PKH sehingga KPM PKH menjadi lebih berdaya tercapai. Adapun dalam jangka panjang diharapkan terjadi penurunan angka kemiskinan di indonesia. Sebagai pendamping sosial PKH saya berperan sebagai fasilitator, mediator, advokat edukator, dan motivator bagi KPM PKH. Adapun tugas pekerjaan saya sebagai pendamping sosial PKH adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kerja di wilayah dampungan
2. Melaksanakan sosialisasi kebijakan dan mekanisme dalam pelaksanaan pkh kepada aparat pemerintah tingkat kecamatan, desa/kelurahan, KPM PKH, masyarakat umum secara berkala
3. Melaksanakan pertemuan awal, verifikasi dan validasi calon penerima bantuan PKH
4. Melakukan pemetaan dan fasilitasi kelompok KPM PKH berdasarkan kedekatan geografis dan potensi sumberdaya
5. Melaksanakan monitoring penyaluran bansos
6. Melaksanakan edukasi penggunaan dan pemanfaatan KKS (Kartu Keluarga Sejahtera ) dan Buku Tabungan kepada KPM PKH
7. Memastikan KKS dan Buku Tabungan diterima, disimpan dan ditransaksikan langsung oleh KPM
8. Melaksanakan edukasi dan sosialisasi pencairan secara tunai
9. Melaksanakan Pertemuan Kelompok dan Pertemuan P2K2 (Pertemuan Peningkatan Kemampuan Keluarga) tentang Pendidikan dan Pengasuhan Anak, Kesehatan, Pengelolaan Keuangan, Perlindungan anak, Kesejahteraan Sosial Lansia, Stunting
10. Melaksanakan verifikasi komitmen KPM PKH untuk memenuhi kewajiban mengakses layanan kesehatan bagi ibu hamil, nifas dan balita, mengakses layanan pendidikan bagi

anak usia sekolah, dan memenuhi kegiatan terkait kesejahteraan lansia, serta verifikasi komitmen kehadiran pertemuan P2K2

11. Melaksanakan pemutakhiran data secara berkala
12. Melaksanakan Graduasi KPM PKH yang sudah tidak memenuhi kriteria program keluarga harapan yaitu tidak memiliki komponen atau sudah mampu ekonominya
13. Melakukan fasilitasi KPM PKH untuk memperoleh bantuan komplementer seperti Program Sembako, Program Indonesia Sehat, Program Indonesia Pintar, dan bantuan subsidi lainnya
14. Melakukan pendampingan, mediasi, fasilitasi, advokasi KPM PKH dalam proses perubahan perilaku, pola pikir yang mandiri dan produktif
15. Melakukan penanganan dan penyelesaian masalah atas pengaduan KPM PKH di wilayah kerja
16. Menyusun dan menyerahkan laporan harian, laporan bulanan pelaksanaan PKH secara berkala dan berjenjang
17. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Direktorat Jaminan Sosial

### 3. Riwayat Pekerjaan

No	Tempat Bekerja	Unit Kerja	Jabatan	Masa Kerja		Gaji	Surat Keputusan		
				Tgl Mulai	Tgl Selesai		Nomor	Tanggal	Pejabat Penandatangan
1	Program Keluarga Harapan Kota Bekasi Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	3/01/2023	31/12/2023	Rp. 3.100.000,-	8/3.4/KP.02.03/1/2023	3/01/2023	Faisal, PLT Direktur Jaminan Sosial
2	Program Keluarga Harapan Kabupaten Cirebon Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	13/01/2022	31/12/2022	Rp. 3.000.000,-	47/3.4/KP.03/1/2022	13/01/2022	Heri Kris Sritanto, Direktur Jaminan Sosial Keluarga
3	Program Keluarga Harapan Kabupaten Cirebon Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	7/01/2021	31/12/2021	Rp. 3.000.000,-	38/3.4/KP.03/1/2021	7/01/2021	Rachmat Koesnadi, Direktur Jaminan Sosial Keluarga
4	Program Keluarga Harapan Kabupaten Cirebon Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	2/01/2020	31/12/2020	Rp. 3.000.000,-	13/SK/3.4/KP.03/1/2020	2/01/2020	M.O. Royani, Direktur Jaminan Sosial Keluarga

5	Program Keluarga Harapan Kabupaten Cirebon Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	2/01/2019	31/12/2019 9	Rp.2.700.000,-	04F/SK/LJ S.JSK.TU/01/2019	2/01/2019	Nur Pujiyanto, Direktur Jaminan Sosial Keluarga
6	Program Keluarga Harapan Kabupaten Cirebon Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	2/01/2018	31/12/2018 8	Rp. 2.700.000,-	007/SK/LJS .JSK.TU/01 /2018	2/01/2018	Nur Pujiyanto, Direktur Jaminan Sosial Keluarga
7	Program Keluarga Harapan Kabupaten Cirebon Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	9/01/2017	31/12/2017 7	Rp.2.545.000,-	07/SK/LJS. JSK.TU/01/ 2017	9/01/2017	Nur Pujiyanto, Direktur Jaminan Sosial Keluarga
8	Program Keluarga Harapan Kabupaten Cirebon Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	12/09/2016	31/12/2016 6	Rp. 2.300.000,-	626/SK/LJS .JSK.TU/09 /2016	12/09/2016	Nur Pujiyanto, Direktur Jaminan Sosial Keluarga

Demikian portofolio ini saya buat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
A.n Direktur Jaminan Sosial  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha



**Daniel Fransiskus Pinem**  
NIP. 19810504 200801 1 016

Kota Bekasi, 06 Oktober 2023  
Yang membuat Pernyataan,

**(Euis Kamilah)**

## PORTOFOLIO PENGALAMAN KERJA

### 1. Identitas Diri :

- a. NIK : 1204141506880002
- b. Nama : Serwin Zalukhu, S.H
- c. Tempat/ Tgl Lahir : Faekhuna'a, 15 Juni 1988
- d. Email : [serwinzalukhu8@gmail.com](mailto:serwinzalukhu8@gmail.com)
- e. Nomor Telp/HP : 0823-6481-1737

### 2. Profil pekerjaan saat ini:

- a. Pekerjaan : Pendamping Sosial Program Keluarga Harapan
- b. Unit Kerja : Direktorat Jaminan Sosial pada Kementerian Sosial Republik Indonesia

#### c. Deskripsi Pekerjaan

Saya bekerja sebagai Pendamping Sosial PKH (Program Keluarga Harapan) dari tahun 2016 hingga saat ini ( 8 tahun ) . Sebagai pendamping sosial PKH saya memiliki tugas dan peran memberikan pendampingan kepada KPM PKH dampingan saya sehingga tujuan PKH dalam hal ini meningkatkan pengetahuan dan kemandirian KPM PKH sehingga KPM PKH menjadi lebih berdaya tercapai. Adapun dalam jangka panjang diharapkan terjadi penurunan angka kemiskinan di Indonesia. Sebagai pendamping sosial PKH saya berperan sebagai fasilitator, mediator, advokat edukator, dan motivator bagi KPM PKH. Adapun tugas pekerjaan saya sebagai pendamping sosial PKH adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kerja di wilayah dampingan
2. Melaksanakan sosialisasi kebijakan dan mekanisme dalam pelaksanaan pkh kepada aparat pemerintah tingkat kecamatan, desa/kelurahan, KPM PKH, masyarakat umum secara berkala
3. Melaksanakan pertemuan awal, verifikasi dan validasi calon penerima bantuan PKH
4. Melakukan pemetaan dan fasilitasi kelompok KPM PKH berdasarkan kedekatan geografis dan potensi sumberdaya
5. Melaksanakan monitoring penyaluran bansos
6. Melaksanakan edukasi penggunaan dan pemanfaatan KKS (Kartu Keluarga Sejahtera ) dan Buku Tabungan kepada KPM PKH
7. Memastikan KKS dan Buku Tabungan diterima, disimpan dan ditransaksikan langsung oleh KPM
8. Melaksanakan edukasi dan sosialisasi pencairan secara tunai
9. Melaksanakan Pertemuan Kelompok dan Pertemuan P2K2 (Pertemuan Peningkatan Kemampuan Keluarga) tentang Pendidikan dan Pengasuhan Anak, Kesehatan, Pengelolaan Keuangan, Perlindungan anak, Kesejahteraan Sosial Lansia, Stunting
10. Melaksanakan verifikasi komitmen KPM PKH untuk memenuhi kewajiban mengakses layanan kesehatan bagi ibu hamil, nifas dan balita, mengakses layanan pendidikan bagi anak usia sekolah, dan memenuhi kegiatan terkait kesejahteraan lansia, serta verifikasi komitmen kehadiran pertemuan P2K2
11. Melaksanakan pemutakhiran data secara berkala

12. Melaksanakan Graduasi KPM PKH yang sudah tidak memenuhi kriteria program keluarga harapan yaitu tidak memiliki komponen atau sudah mampu ekonominya
13. Melakukan fasilitasi KPM PKH untuk memperoleh bantuan komplementer seperti Program Sembako, Program Indonesia Sehat, Program Indonesia Pintar, dan bantuan subsidi lainnya
14. Melakukan pendampingan, mediasi, fasilitasi, advokasi KPM PKH dalam proses perubahan perilaku, pola pikir yang mandiri dan produktif
15. Melakukan penanganan dan penyelesaian masalah atas pengaduan KPM PKH di wilayah kerja
16. Menyusun dan menyerahkan laporan harian, laporan bulanan pelaksanaan PKH secara berkala dan berjenjang
17. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Direktorat Jaminan Sosial

### 3. Riwayat Pekerjaan

No	Tempat Bekerja	Unit Kerja	Jabatan	Masa Kerja		Gaji	Surat Keputusan		
				Tgl Mulai	Tgl Selesai		Nomor	Tanggal	Pejabat Penandatangan
1	Program Keluarga Harapan Kota Bekasi Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	03/01/2023	31/12/2023	Rp. 3.100.000,-	8/3.4/KP.02.03/1/2023	03/01/2023	Faisal, PLT Direktur Jaminan Sosial
2	Program Keluarga Harapan Kota Bekasi Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	13/01/2022	31/12/2022	Rp. 3.000.000,-	47/3.4/KP.03/1/2022	13/01/2022	Heri Kris Sritanto, Direktur Jaminan Sosial Keluarga
3	Program Keluarga Harapan Kota Bekasi Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	07/01/2021	31/12/2021	Rp. 3.000.000,-	38/3.4/KP.03/1/2021	07/01/2021	Rachmat Koesnadi, Direktur Jaminan Sosial Keluarga
4	Program Keluarga Harapan Kota Bekasi Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	02/01/2020	31/12/2020	Rp. 3.000.000,-	13/SK/3.4/KP.03/1/2020	02/01/2020	M.O. Royani, Direktur Jaminan Sosial Keluarga



5	Program Keluarga Harapan Kota Bekasi Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	02/01/2019	31/12/2019	Rp.2.700.000,-	04F/SK/LJS.J SK.TU/01/2019	02/01/2019	Nur Pujiyanto, Direktur Jaminan Sosial Keluarga
6	Program Keluarga Harapan Kota Bekasi Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	02/01/2018	31/12/2018	Rp. 2.500.000,-	007/SK/LJS.J SK.TU/01/2018	02/01/2018	Nur Pujiyanto, Direktur Jaminan Sosial Keluarga
7	Program Keluarga Harapan Kota Bekasi Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	09/01/2017	31/12/2017	Rp.2.300.000,-	07/SK/LJS.JS K.TU/01/2017	9/01/2017	Nur Pujiyanto, Direktur Jaminan Sosial Keluarga
8	Program Keluarga Harapan Kota Bekasi Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	08/01/2016	31/12/2016	Rp. 2.300.000,-	626/SK/LJS.J SK.TU/09/2016	12/09/2016	Nur Pujiyanto, Direktur Jaminan Sosial Keluarga
8	Program Keluarga Harapan Kota Bekasi Jawa Barat	Direktorat Jaminan Sosial Keluarga pada Kementerian Sosial RI	Pendamping Sosial PKH	12/09/2015	31/12/2015	Rp. 2.100.000,-	504/SK/LJS.J SK.TU/10/2015	01/10/2015	M.O. Royani, Direktur Jaminan Sosial Keluarga

Demikian portofolio ini saya buat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 05 Oktober 2023

Mengetahui,  
A.n Direktur Jaminan Sosial  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

  
**Daniel Fransiskus Pinem**  
**NIP. 19810504 200801 1 016**

Yang membuat Pernyataan,

  
**( Serwin Zalukhu, S,H )**



## PORTOFOLIO PENGALAMAN KERJA

### 1. Identitas Diri :

- a. NIK : 3275015811920012
- b. Nama : Rischa Dewi Pramitha, SH
- c. Tempat/TglLahir : Bekasi, 18 November 1992
- d. Email : drischa@rocketmail.com
- e. NomorTelp/HP : 089631394231

### 2. Profil pekerjaan saat ini / terakhir bekerja :

- a. Pekerjaan : Pendamping Sosial Program Keluarga Harapan
- b. Unit Kerja : Direktorat Jaminan Sosial Kementerian Sosial Republik Indonesia
- c. Deskripsi Pekerjaan :

Saya bekerja di salah satu Direktorat Kementerian Sosial RI yaitu Direktorat Jaminan Sosial Keluarga. Direktorat ini memiliki beberapa program pengetas kemiskinan salah satunya yaitu Program Keluarga Harapan (PKH) di program ini lah saya bekerja sebagai Pendamping Sosial PKH. Adapun tugas yang saya laksanakan :

1. Menyusun rencana kerja PKH diwilayah dampingan.
2. Melakukan sosialisasi kebijakan dan bisnis proses PKH kepada aparat pemerintah tingkat kecamatan,desa/kelurahan, KPM PKH dan masyarakat umum secara berkala.
3. Melakukan pemetaan dan fasilitasi kelompok KPM PKH berdasarkan kedekatan geografis dan potensi sumber daya.
4. Melaksanakan proses bisnis PKH yang meliputi verifikasi validasi calon penerima bantuan sosial, penyaluran bantuan sosial, verifikasi komitmen, pertemuan bulanan P2K2, pemutakhiran data dan graduasi KPM.
5. Melakukan edukasi penggunaan dan pemanfaatan Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) dan Buku Tabungan kepada KPM PKH.
6. Memastikan Kartu Kesejahteraan Sosial (KKS) dan Buku Tabungan diterima, disimpan dan ditransaksikan langsung oleh KPM PKH.
7. Melakukan edukasi dan sosialisasi pencairan secara tunai.
8. Melakukan fasilitasi KPM PKH untuk memperoleh bantuan program komplementer seperti Program Sembako, Program Indonesia Sehat, Program Indonesia Pintar dan bantuan subsidi lainnya.
9. Melakukan pendampingan, mediasi, fasilitasi dan advokasi kepada KPM PKH dalam proses perubahan perilaku, pola pikir yang mandiri dan produktif.
10. Melakukan fasilitasi penanganan dan penyelesaian masalah dalam pelaksanaan PKH.
11. Menyusun dan menyerahkan laporan bulanan pelaksanaan PKH dan laporan lainnya secara berkala dan berjenjang.
12. Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh Direktorat Jaminan Sosial.

### 3. Riwayat Pekerjaan

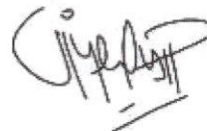
No	Tempat Bekerja	Jabatan	Masa Kerja		Surat Keputusan			No.Telp Unit Kerja / PIC SDM / HRD
			Tgl Mulai	Tgl Selesai	Nomor	Tanggal	Pejabat Penandatanganan	
1.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	1 Oktober 2015	31 Desember 2015	504/SK/LJS.JS.TU/10/2015	1 Oktober 2015	M.O. Royani	087770847799
	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	8 Januari 2016	31 Desember 2016	075/SK/LJS.JSK.TU/01/2016	8 Januari 2016	Nur Pujiyanto	087770847799
2.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	09 Januari 2017	31 Desember 2017	07/SK/LJS.JSK.TU/01/2017	09 Januari 2017	Nur Pujiyanto	087770847799
3.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2018	31 Desember 2018	007/SK/LJS.JSK.TU/01/2018	02 Januari 2018	Nur Pujiyanto	087770847799
4.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2019	31 Desember 2019	04.F/SK/LJS.JSK.TU/01/2019	02 Januari 2019	Nur Pujiyanto	087770847799
5.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2020	31 Desember 2020	13/SK/3.4/KP.03/1/2020	02 Januari 2020	M.O. Royani	087770847799
6.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	04 Januari 2021	31 Desember 2021	38/3.4/KP.03/1/2021	07 Januari 2021	Rachmat Koesnadi	087770847799
7.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	03 Januari 2022	31 Desember 2022	47/3.4/KP.03/1/2022	13 Januari 2022	Heri Kris Sianto	087770847799
8.	PPKH Kota Bekasi	Pendamping Sosial	02 Januari 2023	31 Desember 2023	8/3.4/KP.02.03/1/2023	03 Januari 2023	Faisal	087770847799

Demikian portofolio ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
A.n Direktur Jaminan Sosial  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

  
**Daniel Fransiskus Pinem**  
NIP.19840504 200801 1

Bekasi, 05 Oktober 2023  
Yang membuat Pernyataan



**Rischa Dewi Pramitha, SH**