

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

2.1 Sejarah Perusahaan

Yayasan ini berawal dari sebuah organisasi yang bernama Asosiasi Alzheimer Indonesia yang sudah berdiri sejak tanggal 22 Juli 2000 dan diresmikan oleh Menteri Kesehatan Prof. Dr. Ahmad Sujudi, Sp.B. Pada tanggal 3 Agustus 2013, Asosiasi Alzheimer Indonesia kemudian berganti nama menjadi Alzheimer's Indonesia atau ALZI yang merupakan anggota resmi dari organisasi Alzheimer's Disease International (ADI). ALZI berpartisipasi aktif dalam melakukan kampanye, advokasi, dan sosialisasi kepada masyarakat dalam meningkatkan kesadaran akan Alzheimer (Alzheimer's Indonesia, 2019). Dilansir dari profil Yayasan Alzheimer's Indonesia (2019), yayasan ini merupakan sebuah organisasi non profit yang dibentuk dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas hidup Orang Dengan Demensia (ODD), orang dengan Alzheimer's, keluarga, dan pemberi perawatan (caregivers) di Indonesia. Organisasi ini juga mendapatkan dukungan dari relawan yang memiliki latar belakang beragam, seperti dokter ahli saraf (neurolog), psikiater, psikogeriatri (ahli kejiwaan pada lansia), pengacara, spesialis komunikasi kesehatan, dan masih banyak lagi.

Sejak awal berdiri hingga saat ini, Yayasan Alzheimer's Indonesia telah tersebar dan memiliki perwakilan di 20 kota besar di Indonesia dan 8 kota di luar negeri, yaitu Jakarta, Aceh, Bali, Bandung, Bekasi, Bengkalis, Bogor, Depok, Lombok, Makassar, Malang, Manado, Medan, Salatiga, Semarang, Solo, Surabaya, Yogyakarta, Belfast (Inggris), Groningen (Belanda), Geneva (Swiss), Jerman, San Francisco (Amerika), Doha (Qatar), dan Toronto (Canada). Kantor pusat Alzheimer's Indonesia sebelumnya terletak di Alzheimer Indonesia Plaza 3 Pondok Indah E/2, Jl. TB Simatupang, Jakarta Selatan, namun saat ini sudah berpindah lokasi di Universitas Katolik Atma Jaya, Gedung K2, Lt. 3, ruang K23.14, Jl. Jenderal Sudirman 51, Karet Semanggi, Kecamatan Setiabudi, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Indonesia, 12930.



Gambar 2.1 Kantor Pusat Yayasan Alzheimer's Indonesia

Yayasan Alzheimer's Indonesia telah terdaftar dalam Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum (AHU) Yayasan dengan nomor AHU-AH.01.06.005027.

2.1.1 Visi dan Misi Yayasan Alzheimer's Indonesia

Berdasarkan yang dipaparkan pada laman web Alzheimer's Indonesia (2019), disebutkan bahwa yayasan memiliki visi dan misi yang menjadi dasar atau pondasi dalam melakukan kegiatan yang berlangsung hingga saat ini, yaitu sebagai berikut:

Visi

Meningkatkan kualitas hidup Orang Dengan Demensia (ODD), orang dengan Alzheimer, keluarga, dan pemberi perawatan (*caregivers*) di Indonesia.

Misi

1. Memberdayakan Orang Dengan Demensia, lansia, dan *caregivers* dengan dukungan para relawan lintas generasi dan semua pihak.
2. Meningkatkan pemahaman publik mengenai Alzheimer, memperkuat kemitraan dengan berbagai pihak terkait, dan mempromosikan budaya *respect* terhadap orang tua.
3. Melakukan kegiatan advokasi mengenai demensia dan Alzheimer terhadap semua pemangku kepentingan dan mitra di Indonesia.

4. Mempromosikan pola hidup sehat kepada seluruh lapisan masyarakat sebagai tindakan pencegahan dan pengurangan resiko terdampak demensia.
5. Melaksanakan edukasi dan pelatihan *Dementia Care*, serta mendukung program pelayanan dan peningkatan kapasitas keluarga dan juga tenaga kesehatan.
6. Mendukung terlaksananya 7 *Action Areas* dari rencana aksi nasional demensia Indonesia dan global.
7. Memberikan pelayanan *holistic* bagi Orang Dengan Demensia (ODD) dan juga bagi *caregivers*.

Logo

Logo yang digunakan oleh Yayasan Alzheimer's Indonesia merupakan logo turunan dari logo yang digunakan oleh *Alzheimer's Disease International* (ADI), hanya saja terjadi pergantian pada warna logo yang mana awalnya adalah oranye menjadi warna ungu.



Gambar 2.2 Logo Yayasan Alzheimer's Indonesia

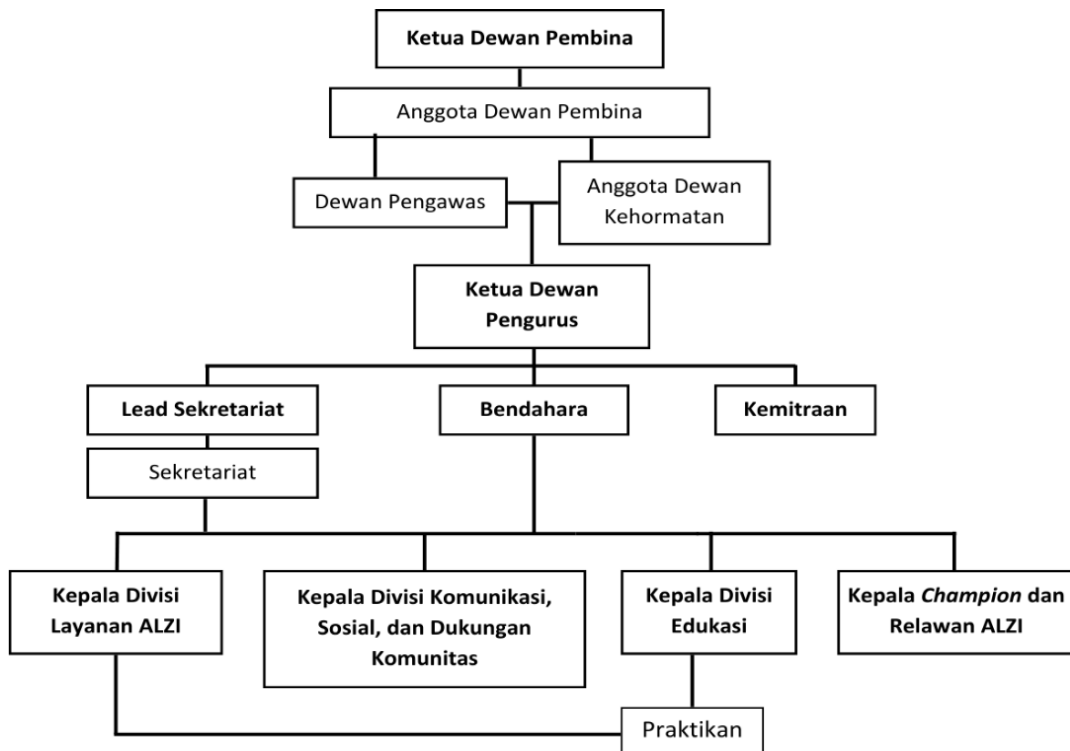
2.2 Struktur Organisasi

Mengacu pada Aamodt (2016), struktur organisasi merupakan sebuah kerangka yang menunjukkan suatu aktivitas, penugasan, dan tanggung jawab pada sebuah organisasi yang mengatur dan mengkoordinasikan untuk dapat mencapai tujuan tertentu. Struktur tersebut berkaitan dengan adanya pengelompokan aktivitas menjadi satu divisi, pola hubungan, alur berkomunikasi, dan interaksi antara individu maupun kelompok di dalam suatu organisasi. Berdasarkan jenisnya, struktur organisasi terbagi menjadi beberapa jenis yang mana dapat menyesuaikan dengan keperluan dan tujuan dari perusahaan.

Aamodt (2016) mengungkapkan bahwa terdapat enam jenis struktur organisasi. Yayasan Alzheimer's Indonesia sendiri menggunakan jenis struktur fungsional dikarenakan para pegawai atau anggota dikelompokkan menyesuaikan dengan keahlian dan tugas yang sama dalam satu kelompok. Kelebihan dari jenis struktur organisasi fungsional adalah sebagai berikut:

1. Setiap divisi dapat berfokus pada suatu fungsi tertentu, sehingga karyawan bisa memaksimalkan potensi mereka dalam bekerja.
2. Memudahkan koordinasi pekerjaan dan komunikasi dalam satu divisi.
3. Meningkatkan efisiensi pekerjaan dan meminimalisir kesalahan karena penugasan sudah diberikan pada kelompok divisi dengan keahlian yang tepat.
4. Memudahkan dalam mengembangkan kompetensi karyawan.

Sementara, untuk kekurangan dari jenis struktur ini adalah terbatasnya pengembangan karyawan dalam bidang lain diluar bidang utama yang dikerjakan, dan kurangnya kemampuan dalam penanganan proyek lintas divisi karena terlalu mengacu dan berfokus pada divisi yang ditempati. Struktur organisasi pada Yayasan Alzheimer's Indonesia ini dipimpin oleh Ketua Dewan Pembina, kemudian membawahi Anggota Dewan Pembina, Dewan Pengawas, Anggota Dewan Kehormatan, dan Ketua Dewan Pengurus. Setelahnya, posisi tersebut membawahi beberapa kepengurusan utama, yaitu *Lead* Sekretariat, Anggota Sekretariat Bendahara, dan Kemitraan. Kemudian dibagi menjadi empat divisi dan dipimpin oleh kepala masing-masing divisi, yaitu Divisi Layanan ALZI, Divisi Edukasi, Divisi *Champion* dan Relawan ALZI, dan Divisi Komunikasi, Sosial, dan Dukungan Komunitas. **Gambar 2.4** menunjukkan struktur organisasi Yayasan Alzheimer's Indonesia.



Gambar 2.3 Struktur Organisasi Yayasan Alzheimer's Indonesia

2.2.1 Struktur Organisasi Yayasan Alzheimer's Indonesia

Pada struktur organisasi kepengurusan Yayasan Alzheimer's Indonesia, dipimpin oleh Ketua Dewan Pengurus yang kemudian membawahi pengurus utama, seperti *Lead Sekretariat*, Anggota Sekretariat, Bendahara, dan Kemitraan, yang kemudian membawahi kembali para kepala untuk keempat divisi, yaitu Divisi Layanan ALZI, Divisi Edukasi, Divisi *Champion* dan Relawan ALZI, dan Divisi Komunikasi, Sosial, dan Dukungan Komunitas. Sebagai fasilitator komunitas, praktikan diberikan kesempatan oleh pembimbing kerja eksternal untuk bisa mengeksplorasi beberapa bagian atau divisi untuk menambah pengalaman dalam berbagai aspek. Maka dari itu, divisi yang paling sering ditempati oleh praktikan adalah Divisi Layanan ALZI dan Divisi Edukasi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pembimbing kerja, setiap bagian divisi memiliki pembagian tugas masing-masing. Berikut adalah penjelasan penugasan setiap divisi Yayasan Alzheimer Indonesia:

1. Kepala dewan Kepengurusan

- a. Bertanggung jawab dalam memimpin rapat dan pertemuan pengurus serta anggota komunitas untuk memastikan komunikasi yang efektif dan

pengambilan keputusan yang tepat, serta melakukan evaluasi kegiatan secara berkala pada keseluruhan divisi pada komunitas.

- b. Menentukan agenda dan tujuan untuk kegiatan komunitas, serta mengawasi pelaksanaannya.
- c. Mewakili komunitas dalam interaksi dengan pihak eksternal seperti sponsor, pemerintah, dan organisasi lain, serta menjaga hubungan baik dengan semua stakeholder.
- d. Menginspirasi anggota lain untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan komunitas, serta menciptakan semangat kebersamaan di antara anggota.
- e. Bertanggung jawab untuk menandatangani surat-surat penting, termasuk dokumen keuangan dan laporan resmi lainnya yang diperlukan oleh organisasi.
- f. Mengkoordinasikan berbagai divisi atau bidang dalam komunitas untuk memastikan semua kegiatan berjalan sesuai rencana dan tujuan organisasi tercapai.

2. **Lead dan Anggota Sekretariat**

- a. Mengawasi keseluruhan operasional harian sekretariat dan memastikan seluruh kegiatan organisasi berjalan dengan lancar.
- b. Mengelola dan memastikan seluruh anggota sekretariat menjalani tugasnya dengan baik.
- c. Membangun dan memelihara hubungan baik dengan pihak internal dan eksternal, termasuk dengan para stakeholders dari komunitas.
- d. Menyusun dan mengelola berbagai undangan, perjanjian, dan dokumen lainnya sesuai kebutuhan.
- e. Memastikan seluruh pertemuan dan kegiatan tercatat, termasuk notulensi rapat, laporan bulanan dan tahunan, serta memelihara seluruh arsip dokumen dengan akurat dan terkini.
- f. Memantau, membimbing, dan mengelola tim Careline ALZI dalam memberikan kualitas layanan terbaik dalam menanggapi permohonan layanan dan kegiatan pelatihan.
- g. Mengelola program dan kegiatan bersama tim Program Coordination.
- h. Memastikan seluruh operasional berjalan dengan begitu mematuhi kebijakan dari peraturan organisasi.

- i. Memastikan penggunaan sumber daya dengan efisien, termasuk relawan.

3. **Bendahara**

- a. Mengelola penerimaan dan pengeluaran dana organisasi, termasuk mencatat semua transaksi keuangan secara akurat. Menyusun dan mengatur anggaran tahunan serta memastikan pengeluaran sesuai dengan anggaran yang telah disetujui.
- b. Membuat laporan keuangan secara berkala (bulanan atau tahunan) yang mencakup keseluruhan baik pemasukan ataupun pengeluaran yang disertai bukti transaksi seperti kwitansi dan nota untuk setiap kegiatan keuangan, yang setelahnya bendahara bertanggung jawab untuk melaporkannya kepada pimpinan komunitas.
- c. Melakukan pengadaan barang yang diperlukan untuk kegiatan organisasi, serta memastikan bahwa semua pembelian sesuai dengan
 - anggaran yang telah disusun, dan memfasilitasi kebutuhan pembiayaan untuk program kerja yang direncanakan oleh komunitas, termasuk mencari sumber pendanaan jika diperlukan.
- d. Bekerja sama dengan pimpinan dan kepala sekretariat dalam merumuskan kebijakan keuangan serta mengkoordinasikan seluruh aktivitas yang berkaitan dengan keuangan organisasi.
- e. Bertanggung jawab mengeluarkan invoice untuk donatur, klien, serta mitra yang bekerjasama.
- f. Bertanggung jawab mengeluarkan kwitansi untuk semua pihak yang memberikan dana.

4. **Koordinator Kemitraan**

- a. Membangun dan memelihara hubungan baik dengan mitra strategis, termasuk lembaga pemerintah, organisasi non-pemerintah (LSM), dan sektor swasta, serta mengidentifikasi peluang kemitraan baru yang dapat mendukung tujuan komunitas.
- b. Menyusun rencana kerja dan strategi kemitraan yang sejalan dengan visi dan misi komunitas, serta mengembangkan kebijakan dan prosedur untuk pengelolaan kemitraan yang efektif.
- c. Mengorganisir pertemuan, lokakarya, dan acara yang melibatkan mitra untuk meningkatkan kolaborasi dan memfasilitasi komunikasi antara

anggota komunitas dan mitra untuk memastikan semua pihak terlibat dalam proses pengambilan keputusan.

- d. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan program kemitraan untuk memastikan kesesuaian dengan rencana yang telah disusun dan membuat laporan kegiatan untuk melakukan evaluasi untuk program berikutnya.
- e. Mengumpulkan data yang relevan untuk mendukung pengembangan program kemitraan dan menyampaikan informasi kepada pimpinan tentang hasil serta manfaat dari kemitraan yang telah dibangun.

5. Kepala Divisi Layanan ALZI

- a. Menyusun rencana kerja dan program pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan komunitas dan mengembangkan kebijakan dan prosedur pelayanan untuk meningkatkan kualitas layanan.
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan dengan divisi lain di dalam komunitas untuk memastikan integrasi yang baik dan memfasilitasi komunikasi antara staf divisi dengan anggota komunitas serta pihak eksternal.
- c. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan program layanan untuk memastikan bahwa semua kegiatan berjalan sesuai rencana dan menyusun laporan evaluasi mengenai efektivitas program pelayanan dan memberikan rekomendasi perbaikan.
- d. Menyusun anggaran tahunan untuk divisi pelayanan jasa dan memastikan penggunaan anggaran sesuai dengan rencana.

6. Kepala Divisi Komunikasi, Sosial, dan Dukungan Komunitas

- a. Menyusun rencana strategis komunikasi yang mendukung visi dan misi komunitas, serta mengembangkan program-program sosial yang relevan untuk meningkatkan keterlibatan anggota komunitas.
- b. Mengelola semua saluran komunikasi, termasuk media sosial dan website komunitas untuk memastikan informasi yang akurat dan terkini.
- c. Mengembangkan materi komunikasi, termasuk konten promosi untuk memperkenalkan program dan kegiatan komunitas dengan mengemas informasi dari berbagai sumber menjadi konten yang mudah dipahami oleh masyarakat.

- d. Mengorganisir acara dan kegiatan sosial yang melibatkan anggota komunitas untuk meningkatkan interaksi dan kolaborasi.
- e. Melakukan evaluasi terhadap efektivitas program komunikasi dan sosial yang telah dilaksanakan.
- f. Bertanggung jawab dalam menyusun laporan evaluasi untuk menilai dampak kegiatan terhadap komunitas serta memberikan rekomendasi perbaikan.

7. **Kepala Divisi Edukasi**

- a. Bertanggung jawab dalam menyusun rencana kerja tahunan yang mencakup semua program edukasi yang akan dilaksanakan di komunitas.
- b. Mengembangkan dan memperbaharui materi edukasi yang relevan dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan terbaru dalam bidang yang sesuai.
- c. Mengelola sumber daya manusia di divisi edukasi, termasuk merekrut, melatih, dan memotivasi tenaga edukator serta staf pendukung lainnya dan mengatur penggunaan fasilitas dan sarana program edukasi untuk mendukung pelaksanaan program.
- d. Mengorganisir kegiatan edukasi seperti pelatihan, seminar, *workshop*, dan lainnya untuk anggota komunitas. Berkolaborasi dengan lembaga edukasi lainnya yang terkait untuk meningkatkan kualitas program pendidikan.
- e. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan program pendidikan untuk memastikan bahwa semua kegiatan berjalan sesuai rencana dan menyusun laporan evaluasi mengenai efektivitas program dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan di masa mendatang.

8. **Kepala Divisi *Champion* dan Relawan ALZI**

- a. Menyusun rencana kegiatan yang melibatkan relawan dan anggota komunitas untuk mencapai tujuan organisasi dan mengidentifikasi kebutuhan komunitas, serta merancang program yang sesuai untuk memenuhi kebutuhan tersebut.
- b. Merekrut dan melatih relawan untuk berpartisipasi dalam berbagai kegiatan komunitas dan mengatur jadwal serta pembagian tugas kepada

relawan agar setiap orang mengetahui peran dan tanggung jawab masing-masing.

- c. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan pertemuan, lokakarya, atau acara yang melibatkan anggota komunitas dan relawan beserta dengan keperluan berupa kebutuhan logistik, materi, lokasi, dan sumber daya yang diperlukan.
- d. Mendorong partisipasi aktif anggota komunitas dalam kegiatan sosial dan edukatif dengan memberikan dukungan teknis dan informasi kepada anggota komunitas untuk meningkatkan kapasitas anggota.
- e. Melakukan monitoring dan evaluasi dalam pelaksanaan program dan kegiatan, serta membuat laporan evaluasi kegiatan.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Sesuai dengan visi dan misi yayasan, kegiatan umum yang dilakukan oleh Yayasan Alzheimer's Indonesia, yaitu untuk meningkatkan kualitas hidup Orang Dengan Demensia (ODD), orang dengan Alzheimer, keluarga, dan pemberi perawatan (*caregivers*) di Indonesia, dengan memberikan kegiatan layanan untuk membantu masyarakat, seperti:

1. Layanan NARAZI (Navigasi Perawatan ALZI)

Dikutip dari laman web Alzheimer Indonesia (2019), NARAZI merupakan sebuah layanan yang tujuannya memudahkan keluarga dan *caregivers* untuk dapat melakukan konsultasi secara daring oleh Alzheimer's Indonesia dengan tenaga ahli (dokter syaraf, dokter geriatri, psikolog, psikiater, atau terapis) dengan durasi selama satu jam. Tidak hanya konsultasi secara daring atau *online*, ALZI (Alzheimer's Indonesia) juga membuka layanan NARAZI *Home visit* yang mana ALZI memberikan layanan untuk melakukan pembinaan kegiatan seperti melakukan aktivitas bermakna atau pemeriksaan kesehatan di rumah ODD dengan durasi selama satu jam.

2. Layanan ALZI Academy & Healthy Aging Center

Layanan yang baru diresmikan pada tanggal 20 September 2024 ini terdiri dari beberapa bagian kegiatan, seperti Pelatihan Demensia Alzheimer (PDA) dan edukasi, Deteksi Dini, *Caregivers Group Counseling*, dan Aktivitas Bermakna. Layanan ini kemudian dilakukan secara rutin selama satu hari setiap minggunya. Pada layanan ini, terdapat beberapa mitra yang bekerja sama dengan ALZI,

seperti Kerjasama ALZI dengan Prodia yang memberikan tenaga profesional untuk melakukan deteksi dini, dan juga Kerjasama ALZI dengan Pulih *at the Peak* yang membantu tenaga profesional dalam melakukan sesi konseling. Pada kegiatan aktivitas bermakna, biasanya akan melakukan beberapa aktivitas yang meminimalisir terjadinya 'demensia dini' seperti bernyanyi, membuat prakarya, melakukan senam otak, dan masih banyak hal menyenangkan lainnya. Sementara pada sesi Pelatihan Demensia Alzheimer (PDA) dan edukasi biasanya dibantu oleh tenaga medis, champion atau edukator dari ALZI, ataupun orang yang berpengalaman sebagai caregivers untuk menjadi pembicara pada sesi tersebut.

3. Layanan Edukasi dan Pelatihan ALZI

ALZI memberikan dan melakukan pelayanan edukasi kepada masyarakat, yang dapat dilakukan secara daring (*online*) maupun luring (*offline*). ALZI memiliki beberapa anggota relawan yang sekaligus menjadi edukator dan *trainer* yang sudah terverifikasi oleh Alzheimer's Indonesia. Dikutip dari laman web Alzheimer's Indonesia (2019), program ini dibentuk dengan tujuan untuk merealisasikan program Kementerian Kesehatan Indonesia yang bernama "Rencana Aksi Nasional Demensia" yang merupakan rencana program pertama di ASEAN. Dengan begitu, ALZI dapat mewujudkan program ini. Program layanan ini menyediakan tiga macam *Dementia Care Skills Training*, yaitu:

- a. *Dementia Care Skills Training* untuk para tenaga kesehatan
- b. *Dementia Care Skills Training* untuk para keluarga atau *caregivers*
- c. *Dementia Care Skills Training* untuk program *Train the Trainers* (ToT)

Tujuan dari dilakukannya program layanan ini adalah untuk bisa meningkatkan pengetahuan mengenai demensia, membekali peserta dengan keterampilan dalam merawat ODD, upaya pencegahan, dan juga upaya pengurangan resiko terjadinya demensia.