



BUPATI CIREBON

PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 400.9.12.3/Kep.45 -Dinsos/2024

LAMPIRAN : 2 (dua) Lampiran

TENTANG

PENETAPAN PELAKSANA SEKRETARIAT SISTEM LAYANAN
DAN RUJUKAN TERPADU DAN PUSAT KESEJAHTERAAN SOSIAL UNTUK
PERLINDUNGAN SOSIAL DAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN

BUPATI CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengembangan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu dan Kesejahteraan Sosial perlu menata ulang Pelaksana Sekretariat Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu dan Pusat Kesejahteraan Sosial dengan mencabut Keputusan Bupati Cirebon Nomor 460/Kep.162-Dinsos/2023 tentang Penetapan Pelaksana Sekretariat Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu dan Pusat Kesejahteraan Sosial untuk Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan sesuai ketentuan Pasal 3 Peraturan Bupati Cirebon Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu dan Pusat Kesejahteraan Sosial untuk Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Pelaksana Sekretariat Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu dan Pusat Kesejahteraan Sosial untuk Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan;

- ingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang dengan Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 496);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Upaya Penanganan Fakir Miskin Melalui Pendekatan Wilayah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 544);
9. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 567);
10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 15 Tahun 2018 tentang Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu Untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 588);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 5 Tahun 2020 tentang Penanganan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2020 Nomor 5, Seri E);

- 12 Peraturan Bupati Cirebon Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu dan Pusat Kesejahteraan Sosial Untuk Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2018 Nomor 51, Seri E.31);
- 13 Peraturan Bupati Cirebon Nomor 71 Tahun 2023 tentang Pusat Kesejahteraan Sosial Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2023 Nomor 71).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Pelaksana Sekretariat Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu dan Pusat Kesejahteraan Sosial untuk Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan, yang selanjutnya disingkat SLRT dengan susunan pelaksana sekretariat SLRT dan Puskesos serta tugas dan fungsi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pelaksana Sekretariat SLRT sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU terdiri dari manager, front office, back office supervisor dan Pusat Kesejahteraan Sosial (Puskesos). Pusat Kesejahteraan Sosial (Puskesos) terdiri dari koordinator, front office, back office dan fasilitator.
- KETIGA : Sekretariat SLRT berkedudukan di Dinas Sosial Kabupaten Cirebon dan Sekretariat Pusat Kesejahteraan Sosial (Puskesos) berkedudukan di Desa/Kelurahan.
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan Bupati ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Cirebon Nomor 460/Kep.162-Dinsos/2023 tentang Penetapan Pelaksana Sekretariat Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu dan Pusat Kesejahteraan Sosial Untuk Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2024.

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 2 Februari 2024

BUPATI CIREBON,

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive name that appears to be 'IMRON'. The signature is written over a horizontal line.

IMRON

Tembusan:

1. Yth. Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial Kementerian Sosial Republik Indonesia di Jakarta;
2. Yth. Ketua DPRD Kabupaten Cirebon;
3. Yth. Inspektur Kabupaten Cirebon;
4. Yth. Kepala Bappelitbangda Kabupaten Cirebon;
5. Yth. Yang bersangkutan.

LAMPIRAN I: KEPUTUSAN BUPATI CIREBON
 NOMOR : 400.9.12.3/ Kep. 45 -Dinsos/2024
 TANGGAL : 2 Februari 2024
 TENTANG : PENETAPAN PELAKSANA SEKRETARIAT SISTEM LAYANAN
 DAN RUJUKAN TERPADU DAN PUSAT KESEJAHTERAAN
 SOSIAL UNTUK PERLINDUNGAN SOSIAL DAN
 PENANGGULANGAN KEMISKINAN

PELAKSANA SEKRETARIAT SISTEM LAYANAN DAN RUJUKAN TERPADU
 DAN PUSAT KESEJAHTERAAN SOSIAL UNTUK PERLINDUNGAN SOSIAL
 DAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN

I. MANAJER

No	UNSUR	JABATAN
1.	Dinas Sosial	Manajer 1
2.	Badan Perencanaan, Penelitiandan Pembangunan Daerah	Manajer 2
3.	Dinas Kesehatan	Manajer 3
4.	Dinas Komunikasi dan Informatika	Manajer 4
5.	Corporate Social Responsibility (CSR)	Manajer 5

II. FRONT OFFICE

No	UNSUR	JABATAN
1.	5 (lima) orang unsur dari Dinas Sosial	Front Office

III. BACK OFFICE

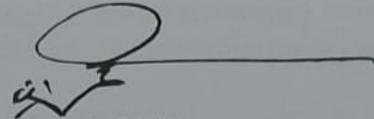
No	UNSUR	JABATAN
1.	Dinas Kesehatan	Back Office
2.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Back Office
3.	Dinas Komunikasi dan Informatika	Back Office
4.	Badan Penyelenggara Jaminan Sosial	Back Office
5.	Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten	Back Office
6.	Sedekah Rombongan Kabupaten Cirebon	Back Office

IV. SUPERVISOR

No	UNSUR	JABATAN
1	TKSK Kecamatan Gegesik	Supervisor
2	TKSK Kecamatan Dukupuntang	Supervisor
3	TKSK Kecamatan Mundu	Supervisor
4	TKSK Kecamatan Sumber	Supervisor
5	TKSK Kecamatan Arjawinangun	Supervisor
6	TKSK Kecamatan Astanajapura	Supervisor
7	TKSK Kecamatan Babakan	Supervisor
8	TKSK Kecamatan Beber	Supervisor
9	TKSK Kecamatan Ciledug	Supervisor
10	TKSK Kecamatan Ciwaringin	Supervisor
11	TKSK Kecamatan Depok	Supervisor
12	TKSK Kecamatan Gebang	Supervisor
13	TKSK Kecamatan Gempol	Supervisor
14	TKSK Kecamatan Greged	Supervisor
15	TKSK Kecamatan Gunungjati	Supervisor
16	TKSK Kecamatan Jamblang	Supervisor
17	TKSK Kecamatan Kaliwedi	Supervisor
18	TKSK Kecamatan Kapetakan	Supervisor
19	TKSK Kecamatan Karangsembung	Supervisor
20	TKSK Kecamatan Karangwareng	Supervisor
21	TKSK Kecamatan Kedawung	Supervisor
22	TKSK Kecamatan Klangeran	Supervisor
23	TKSK Kecamatan Lemahabang	Supervisor
24	TKSK Kecamatan Losari	Supervisor
25	TKSK Kecamatan Pabedilan	Supervisor
26	TKSK Kecamatan Pabuaran	Supervisor
27	TKSK Kecamatan Palimanan	Supervisor
28	TKSK Kecamatan Pangenan	Supervisor
29	TKSK Kecamatan Panguragan	Supervisor
30	TKSK Kecamatan Pasaleman	Supervisor
31	TKSK Kecamatan Plered	Supervisor
32	TKSK Kecamatan Plumbon	Supervisor
33	TKSK Kecamatan Sedong	Supervisor
34	TKSK Kecamatan Suranenggala	Supervisor

35	TKSK Kecamatan Susukan	Supervisor
36	TKSK Kecamatan Susukan Lebak	Supervisor
37	TKSK Kecamatan Talun	Supervisor
38	TKSK Kecamatan Tengah Tani	Supervisor
39	TKSK Kecamatan Waled	Supervisor
40	TKSK Kecamatan Weru	Supervisor

BUPATI CIREBON,



IMRON

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI CIREBON
NOMOR : 400.9.12.3/ Kep. 45 -Dinsos/2024
TANGGAL : 2 FEBRUARI 2024
TENTANG : PENETAPAN PELAKSANA SEKRETARIAT SISTEM LAYANAN
DAN RUJUKAN TERPADU DAN PUSAT KESEJAHTERAAN
SOSIAL UNTUK PERLINDUNGAN SOSIAL DAN
PENANGGULANGAN KEMISKINAN

TUGAS DAN FUNGSI PELAKSANA SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU
UNTUK PERLINDUNGAN SOSIAL DAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN

I. Manajer adalah orang atau seseorang yang mempunyai kemampuan untuk mengatur pekerjaan atau kerja sama di antara berbagai kelompok atau sejumlah orang untuk mencapai tujuan dan sasaran atau orang yang berwenang dan bertanggung jawab membuat rencana, mengatur, memimpin, dan mengendalikan pelaksanaannya untuk mencapai tujuan sasaran tertentu.

A. Tugas dan Tanggung Jawab Manajer

1. Manajer 1/ Manajer pelayanan

Melakukan pengintegrasian berbagai macam variabel (karakteristik, budaya, pendidikan dan lain sebagainya) ke dalam satu tujuan organisasi yang sama dengan cara melakukan mekanisme penyesuaian, termasuk didalamnya :

- a) pengelolaan *supervisor* dan fasilitator;
- b) menindaklanjuti berbagai keluhan; dan
- c) melakukan koordinasi dengan Sekretariat Nasional dan Sekretariat Provinsi.

2. Manajer 2/Manajer perencanaan

Mengkoordinasikan perencanaan SLRT di daerah dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat Teknis Daerah termasuk :

- a) Pengelolaan *supervisor* dan fasilitator;
- b) Menentukan kriteria penerima manfaat;
- c) Menambah kebutuhan program; dan
- d) Mengelola katalog program.

3. Manajer 3/Manajer koordinasi dan rujukan

Melakukan koordinasi dengan pihak terkait termasuk Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan stakeholder terkait pelayanan rujukan, termasuk didalamnya:

- a) Pengelolaan *supervisor* dan fasilitator; dan
- b) Melakukan rujukan keluhan yang bersifat kepesertaan dari program kepada pengelola program terkait, Pusat dan Daerah, Pemerintah dan Non Pemerintah.

4. Manajer 4/Manajer data dan analisis data berbasis Informasi Teknologi

Menelaah dan merekomendasikan:

- a) Pengelolaan supervisor dan fasilitator;
- b) pembaruan data penduduk;
- c) survei penambahan data penduduk;
- d) data kebutuhan program; dan
- e) analisis hasil pengumpulan data.

5. Manajer 5 / Manajer *Corporate Social Responsibility* (CSR)

- a. Mengkoordinir dunia Usaha dengan *Corporate Social Responsibility* (CSR) untuk mensinergikan program kerja dunia usaha dan *Corporate Social Responsibility* (CSR) dengan program penanggulangan kemiskinan;
- b. memfasilitasi program pembangunan daerah sebagai bentuk dukungan program social perusahaan melalui pembiayaan *Corporate Social Responsibility* (CSR);
- c. mengkoordinasikan potensi *Corporate Social Responsibility* (CSR) lintas perusahaan dalam pembangunan daerah;
- d. menjadi narahubung dalam koordinasi lintas sector bersama pemerintah daerah, akademisi, dan masyarakat; dan
- e. pengelolaan *supervisor* dan fasilitator.

II. Supervisor

Bertugas mengawasi dan membantu fasilitator di tingkat masyarakat.

Secara khusus, *supervisor* bertanggung jawab untuk melakukan:

1. menelaah/reviu pembaruan data penduduk;
2. reviu penambahan data penduduk;
3. reviu penambahan data kebutuhan program; dan
4. reviu pendataan keluhan.

III. Fasilitator

Bertugas melakukan penjangkauan dan pendampingan terhadap masyarakat. Secara khusus, fasilitator bertanggung jawab untuk melakukan:

1. pencarian data penduduk;
2. verifikasi dan pencatatan perubahan data penduduk;
3. pencatatan partisipasi program;
4. pendataan kebutuhan program; dan
5. pencatatan keluhan.

IV. Puskesmas

Puskesmas adalah tempat yang berfungsi untuk melakukan kegiatan pelayanan sosial bersama secara sinergis dan terpadu antara kelompok masyarakat dalam komunitas yang ada di Desa/Kelurahan dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial, lembaga yang dibentuk oleh desa/kelurahan yang memudahkan warga miskin dan rentan miskin di desa/kelurahan terkait untuk menjangkau layanan perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan yang dikelola oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Desa/Kelurahan dan swasta/ *Corporate Social Responsibility* (CSR).

V. *Front Office*

1. menerima keluhan warga terkait layanan sosial di daerah dan melakukan registrasi terkait laporan yang diterima;
2. memberikan informasi terkait layanan yang tersedia di SLRT serta menyampaikan mekanisme penanganan keluhan;
3. memberikan informasi tentang program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan baik yang berasal dari Pemerintah (program nasional), Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota serta layanan dan program yang dikelola oleh pihak Non Pemerintah.
4. Memeriksa apakah warga yang melapor ada atau tidak dalam basis data SLRT:
 - a. apabila ada di dalam basis data, kemudian memeriksa dan menganalisa serta meneruskan ke bagian *back office* sesuai dengan jenis keluhan; dan
 - b. apabila tidak ada dalam basis data, bagian *front office* mencatat profil dasar warga dan mengusulkan yang bersangkutan apakah layak atau tidak dimasukkan kedalam basis data (daftar penerima layanan).

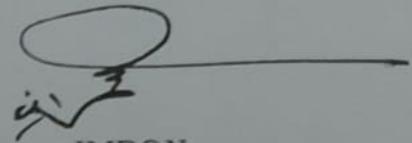
VI. *Back office*

Back Office adalah bagian yang memberikan penanganan/pelayanan perlindungan sosial, yang berada di bawah pengawasan langsung Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah masing-masing yang bertanggung jawab atas :

1. menerima keluhan warga yang telah diperiksa oleh bagian *front office*;
2. penyiapan data dan informasi program yang dibutuhkan oleh sekretariat SLRT untuk kepentingan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat;

3. penanganan berbagai masalah sosial masyarakat yang masuk kepada sekretariat SLRT dan Pusat Kesejahteraan Sosial untuk Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan dan terkait dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah;
4. memberikan jawaban/kepastian atas aduan yang diterima;
5. melakukan penanganan keluhan warga yang dapat ditangani di Sekretariat SLRT; dan
6. atas persetujuan manajer, melakukan rujukan keluhan warga yang tidak dapat ditangani di Sekretariat SLRT kepada pengelola program terkait di Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat serta program yang dikelola oleh pihak Non Pemerintah.

BUPATI CIREBON,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop at the top and a horizontal line extending to the right. The signature is written over a horizontal line.

IMRON