



BUPATI CIREBON

PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 460/Kep.197-Dinsos/2020

LAMPIRAN : 1 (satu) berkas

TENTANG

**PENETAPAN PELAKSANA SISTEM LAYANAN DAN RUJUKAN TERPADU DAN
PUSAT KESEJAHTERAAN SOSIAL UNTUK PERLINDUNGAN SOSIAL DAN
PENANGGULANGAN KEMISKINAN DI KABUPATEN CIREBON**

BUPATI CIREBON,

- Menimbang :
- a. bahwa pelaksana Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu dan Pusat Kesejahteraan Sosial untuk perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati Cirebon Nomor 460/Kep.365-Dinsos/2019 tentang Penetapan Pelaksana Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu dan Pusat Kesejahteraan Sosial Untuk Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan di Kabupaten Cirebon;
 - b. bahwa dalam rangka pengembangan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu dan Pusat Kesejahteraan Sosial, maka pelaksana Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu dan Pusat Kesejahteraan Sosial untuk perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Cirebon Nomor 460/Kep.365-Dinsos/2019 tentang Penetapan Pelaksana Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu dan Pusat Kesejahteraan Sosial Untuk Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan di Kabupaten Cirebon, perlu disesuaikan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Pelaksana Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu dan Pusat Kesejahteraan Sosial Untuk Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan di Kabupaten Cirebon.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 496);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Sosial Nomor 08 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);
9. Peraturan Menteri Sosial Nomor 28 Tahun 2017 tentang Pedoman Umum Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 56);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 156);
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).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Menetapkan Pelaksana Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu dan Pusat Kesejahteraan Sosial Untuk Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan di Kabupaten Cirebon, yang selanjutnya disebut SLRT dan Puskesmas, dengan susunan keanggotaan, tugas dan fungsi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Sekretariat Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu berkedudukan di Dinas Sosial Kabupaten Cirebon dan Sekretariat Puskesmas berkedudukan di Desa/Kelurahan.

- KETIGA : Pembiayaan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cirebon dan sumber pembiayaan lainnya yang sah.
- KEEMPAT : Dengan berlakunya keputusan ini, maka Keputusan Bupati Cirebon Nomor 460/Kep.365-Dinsos/2019 tanggal 26 Juli 2019 tentang Penetapan Pelaksana Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu dan Pusat Kesejahteraan Sosial Untuk Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan Di Kabupaten Cirebon, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 24 April 2020

BUPATI CIREBON,



IMRON

Tembusan :

1. Yth. Dirjen Pemberdayaan Sosial Kementerian Sosial Republik Indonesia;
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 : 460/Kep.197-Dinsos/2020
TANGGAL : 24 April 2020
TENTANG : PENETAPAN PELAKSANA SISTEM LAYANAN DAN RUJUKAN TERPADU DAN PUSAT KESEJAHTERAAN SOSIAL UNTUK PERLINDUNGAN SOSIAL DAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN DI KABUPATEN CIREBON

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

I. MANAGER

No	N A M A	JABATAN	UNSUR
1.	dr. Hj. Neneng Hasanah, MM	Manager 1	Dinas Sosial
2.	Agung Gumilang, SS. M.Si	Manager 2	Bappelitbangda
3.	dr. H.Edi Susanto, MM	Manager 3	Dinas Kesehatan
4.	Drs. Yadi Wikarsa, M.Si	Manager 4	Diskominfo
5.	Ari Prasetyo	Manager 5	BJB Sumber

II. FRONT OFFICE

No	N A M A	JABATAN	UNSUR
1.	Ainul Fajri, SE	Front Office	Dinas Sosial
2.	Budi	Front Office	Dinas Sosial
3.	Irfan Sukmajati, S.Pd	Front Office	Dinas Sosial
4.	Rahayu Octavianti, S.ST	Front Office	Dinas Sosial

III. BACK OFFICE

No	N A M A	JABATAN	UNSUR
1.	Adis Rusyanto, S.Kom	Back Office	Dinas Pendidikan
2.	Haryanto	Back Office	Dinas Kesehatan
3.	Hendi, SE	Back Office	Dinas Sosial
4.	Suyatno,S.IP.M.Si	Back Office	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
5.	Nury Nurul Aghnia Sari	Back Office	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
6.	Dicky Arie Apriyadi, A.Md	Back Office	Dinas Komunikasi dan Informatika
7.	Nirwan Nagara	Back Office	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
8.	Ide Sadikin	Back Office	Dinas Ketahanan Pangan
9.	Etik Noorjannah, S.Sos.I	Back Office	Dinas Koperasi dan UKM
10.	Cucu Hartiana	Back Office	Dinas Perdagangan dan Perindustrian
11.	Medi Humaedi	Back Office	Dinas Pertanian
12.	Ratih Rahmawati	Back Office	Dinas Kelautan dan Perikanan

13.	Hernarendro Basuseno, SE	<i>Back Office</i>	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan
14.	Angga Suprayogi	<i>Back Office</i>	Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
15.	Fajar Rahdiana, SE	<i>Back Office</i>	Rumah Sakit Umum Waled
16.	H. Abdullah, SKM	<i>Back Office</i>	Rumah Sakit Umum Daerah Arjawinangun
17.	Ali Sodikin	<i>Back Office</i>	Badan Penyelenggara Jaminan Sosial
18.	Mohamad Imam	<i>Back Office</i>	Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten
19.	Mohamad Iqbal Mauludi	<i>Back Office</i>	Kementerian Agama
20.	Iman Hardiman	<i>Back Office</i>	Rumah Zakat Indonesia
21.	Makhrus Yusella	<i>Back Office</i>	Sedekah Rombongan Kabupaten Cirebon

IV. SUPERVISOR

No	N A M A	JABATAN	ASAL
1	Eman Surahman	Supervisor	Kecamatan Gegesik
2	Agus Budiyanto	Supervisor	Kecamatan Dukupuntang
3	Hanifah	Supervisor	Kecamatan Mundu
4	Raji Supriyadi	Supervisor	Kecamatan Sumber
5	Sriyanti Ismayati	Supervisor	Kecamatan Arjawinangun
6	Junanta	Supervisor	Kecamatan Astanajapura
7	Ahmad Syafaat	Supervisor	Kecamatan Babakan
8	Udin Hasanudin	Supervisor	Kecamatan Beber
9	Moh. Arifin	Supervisor	Kecamatan Ciledug
10	Sukara	Supervisor	Kecamatan Ciwaringin
11	Amsor	Supervisor	Kecamatan Depok
12	Haidar	Supervisor	Kecamatan Gebang
13	Sudirman	Supervisor	Kecamatan Gempol
14	Eka Wildanu	Supervisor	Kecamatan Greged
15	Didi Junaedi	Supervisor	Kecamatan Gunungjati
16	Yasir Muhyayan	Supervisor	Kecamatan Jamblang
17	Udi Setiadi	Supervisor	Kecamatan Kaliwedi
18	Sirojudin	Supervisor	Kecamatan Kapetakan
19	M. Muhyiddin Bukhory	Supervisor	Kecamatan Karangsembung
20	M. Komarudin	Supervisor	Kecamatan Karangwareng
21	Diya B. Baskad	Supervisor	Kecamatan Kedawung
22	Anjoyo	Supervisor	Kecamatan Klangeran

23	Dede Anshori	Supervisor	Kecamatan Lemahabang
24	Jamaludin	Supervisor	Kecamatan Losari
25	Umaedin	Supervisor	Kecamatan Pabedilan
26	Herlina Rosita	Supervisor	Kecamatan Pabuaran
27	Tauhid	Supervisor	Kecamatan Palimanan
28	Wahyudi	Supervisor	Kecamatan Pangenan
29	Nur Ekasari	Supervisor	Kecamatan Panguragan
30	Yanti Suyanti	Supervisor	Kecamatan Pasaleman
31	Maya Dewi Novitasari	Supervisor	Kecamatan Plered
32	Jaenudin	Supervisor	Kecamatan Plumbon
33	Kodir	Supervisor	Kecamatan Sedong
34	Caima	Supervisor	Kecamatan Suranenggala
35	Fathullah	Supervisor	Kecamatan Susukan
36	Yopi Pramudhita	Supervisor	Kecamatan Susukan Lebak
37	Mohamad Nur	Supervisor	Kecamatan Talun
38	Kamid	Supervisor	Kecamatan Tengah Tani
39	Bayu Aji Suandana	Supervisor	Kecamatan Waled
40	Nasiruddin	Supervisor	Kecamatan Weru

V. PUSKESOS

NO.	DESA/KELURAHAN	KECAMATAN	PETUGAS PUSKESOS
1	2	3	4
1.	Sumber	Sumber	Koordinator : Sri Heriya <i>Front Office</i> : Juaheti Wahyuningsih <i>Back Office</i> : Irma Nurmaningsih
2.	Sendang	Sumber	Koordinator : Inan Galung <i>Front Office</i> : Widi Nugrahani <i>Back Office</i> : Dian Rosalina
3.	Kemantren	Sumber	Koordinator : Siti Khodijah <i>Front Office</i> : Venni Gianipali Pratiwi <i>Back Office</i> : Nasali
4.	Pejambon	Sumber	Koordinator : Tutiyanti <i>Front Office</i> : Lin Erlina <i>Back Office</i> : M. Sunandar
5.	Watubelah	Sumber	Koordinator : Nurohman <i>Front Office</i> : Fatmawati <i>Back Office</i> : Rustini
6.	Gegunung	Sumber	Koordinator : Rohman <i>Front Office</i> : Warno <i>Back Office</i> : M. Luthfi
7.	Tukmudal	Sumber	Koordinator : Ifa Hanifah <i>Front Office</i> : Luthfiah Purchita <i>Back Office</i> : Alvi Dwi Putri
8.	Kenanga	Sumber	Koordinator : Edi Kusnadi, SE <i>Front Office</i> : Abdul Rochman <i>Back Office</i> : Iwan

9.	Perbutulan	Sumber	Koordinator : Azizah Damayanti <i>Front Office</i> : Eliyah <i>Back Office</i> : Jakaria, S.Sos
10.	Babakan	Sumber	Koordinator : Intan Suryani, S.Kom <i>Front Office</i> : M. Rizky apriyadi <i>Back Office</i> : Ridwan
11.	Pasalakan	Sumber	Koordinator : Aliadin <i>Front Office</i> : Ebaningsih <i>Back Office</i> : Rita Rahayu
12.	Kaliwadas	Sumber	Koordinator : Yogi <i>Front Office</i> : Mega Mumtahanah <i>Back Office</i> : Wiyanto

VI. FASILITATOR

NO.	NAMA	JABATAN	ASAL
1	2	3	4
1.	Surahman	Fasilitator	Kelurahan Sendang Kecamatan Sumber

BUPATI CIREBON,



IMRON

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 460/Kep.197-Dinsos/2020

TANGGAL : 24 April 2020

TENTANG : PENETAPAN PELAKSANA SISTEM LAYANAN
DAN RUJUKAN TERPADU DAN PUSAT
KESEJAHTERAAN SOSIAL UNTUK
PERLINDUNGAN SOSIAL DAN
PENANGGULANGAN KEMISKINAN
DI
KABUPATEN CIREBON

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

- I. Manager 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.

Tugas dan Tanggung Jawab Manager

1. Manager 1/ manager 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. Manager 2/manager perencanaan

Mengkoordinasikan perencanaan Sistem Layanan Rujukan Tepadu 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. Manager 3/manager 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. Manager 4 /manager data dan analis data berbasis IT

Menelaah dan merekomendasikan :

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

5. Manager 5 / manager *Corporate Social Responsibility*

- a. mengkoordinir dunia usaha dengan *Corporate Social Responsibility* untuk mensinergikan program kerja dunia usaha dan *Corporate Social Responsibility* dengan program penanggulangan kemiskinan;
- b. memfasilitasi program pembangunan daerah sebagai bentuk dukungan program sosial perusahaan melalui pembiayaan *Corporate Social Responsibility*;
- c. mengkoordinasikan potensi *Corporate Social Responsibility* lintas perusahaan dalam pembangunan daerah;
- d. menjadi narahubung dalam koordinasi lintas sektor 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/review pembaruan data penduduk;
2. reвью penambahan data penduduk;
3. reвью penambahan data kebutuhan program; dan
4. reвью 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 Pusat, Provinsi, Kabupaten, Pemerintah desa/kelurahan dan swasta/ *Corporate Social Responsibility*.

V. *Front Office*

1. menerima keluhan warga terkait layanan sosial di daerah dan melakukan registasi 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 pusat (program nasional), Provinsi dan 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*

Bagian Pengelola Program adalah Bagian yang memberikan penanganan/pelayanan perlindungan sosial yang terdiri dari bidang-bidang sebagaimana tersebut di atas, yang berada di bawah pengawasan langsung Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah masing-masing yang bertanggung jawab atas :

1. Menerima keluhan warga yang telah di periksa 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 (PD) di Kabupaten, Provinsi, dan Pusat serta program yang dikelola oleh pihak Non Pemerintah.

BUPATI CIREBON,



IMRON