



WALIKOTA SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT
KEPUTUSAN WALIKOTA SOLOK
NOMOR 188.45-148 - 2023

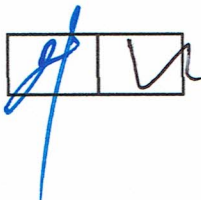
TENTANG
PENUNJUKAN PETUGAS PELAKSANA PUSAT KESEJAHTERAAN SOSIAL
SISTEM LAYANAN DAN RUJUKAN TERPADU ASSYFA TAHUN 2023

WALIKOTA SOLOK,

- Menimbang : a. bahwa guna lancarnya koordinasi dan optimalnya pelaksanaan Pusat Kesejahteraan Sosial Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu untuk program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan di daerah perlu dibentuk tim koordinasi dan Petugas Pelaksana Pusat Kesejahteraan Sosial Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Penunjukan Petugas Pelaksana Pusat Kesejahteraan Sosial Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu Assyfa Tahun 2023;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);



2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pekerja Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6397);
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 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 199);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1970 tentang Pelaksanaan Pemerintah Kotamadya Solok dan Kotamadya Payakumbuh;



7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial ;
8. Peraturan Menteri Sosial Nomor 27 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Sosial Tahun 2015-2019;

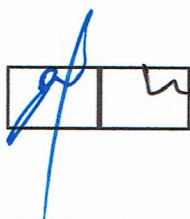
Memperhatikan : Keputusan Menteri Sosial Nomor 195/HUK/2016 tentang Pelaksanaan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu dan Pusat Kesejahteraan Sosial untuk Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan Tahun 2016.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Menunjuk Petugas Pelaksana Pusat Kesejahteraan Sosial Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu Assyfa Tahun 2023 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota ini.

KEDUA : Tim Koordinasi Pusat Kesejahteraan Sosial Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (PUSKESOS-SLRT) mempunyai Tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

- a. mengelola dan mengkoordinasi Program-Program Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan di Kota Solok;
- b. bertanggungjawab atas pelaksanaan PUSKESOS-SLRT di Kota Solok;
- c. memberikan kontribusi sarana, prasarana anggaran untuk pengembangan dan pelaksanaan PUSKESOS-SLRT;
- d. menunjuk manajer PUSKESOS-SLRT dari pimpinan Dinas Sosial Kota Solok; dan
- e. melaksanakan keberlanjutan PUSKESOS-SLRT;



KETIGA

: Petugas Pelaksana Pusat Kesejahteraan Sosial Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (PUSKESOS-SLRT) mempunyai Tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

- a. tugas dan tanggungjawab Manager PUSKESOS-SLRT
 1. mengkoordinasikan proses perencanaan dan sosialisasi PUSKESOS-SLRT di Daerah;
 2. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat Teknis Daerah termasuk :
 - a) pengelolaan supervisor dan fasilitator;
 - b) rujukan keluhan kepada pengelola program terkait baik pusat maupun daerah; dan
 - c) analisis hasil pengumpulan data PUSKESOS-SLRT;
 3. melakukan koordinasi dengan Sekretariat Teknis Pusat;
 4. melakukan koordinasi dengan pihak terkait termasuk pemerintah provinsi dan pengelolaan program di Daerah;
 5. menelaah dan merekomendasikan :
 - a) pembaruan data penduduk;
 - b) survey penambahan data penduduk;
 - c) penambahan data kebutuhan program; dan
 - d) mengelola katalog program dan kriteria penerima manfaat;
 6. melakukan rujukan keluhan yang bersifat kepesertaan dan program kepada pengelola program terkait baik pusat maupun Daerah;
- b. tugas dan tanggungjawab Supervisor PUSKESOS-SLRT
 1. menelaah/review pembaruan data penduduk;
 2. review penambahan data penduduk;



3. review penambahan data kebutuhan program;
 4. review pendataan keluhan;
- c. tugas dan tanggungjawab Fasilitator PUSKESOS-SLRT
1. pencarian data penduduk;
 2. Verifikasi dan pencatatan perubahan data penduduk;
 3. pendataan data partisipasi program;
 4. Pendataan kebutuhan program;
 5. Pendataan keluhan; dan
 6. Pengembangan dan pengelolaan katalog program;
- d. tugas dan tanggungjawab Pusat Kesejahteraan Sosial Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (PUSKESOS-SLRT) sebagai berikut :
1. menyusun rencana kegiatan dan anggaran untuk kegiatan Pusat Kesejahteraan Sosial (Puskesmas);
 2. mendukung dan memfasilitasi semua pemutakhiran Daftar Penerima Manfaat di tingkat desa/ kelurahan;
 3. mencatat keluhan penduduk miskin dan rentan ke dalam Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (PUSKESOS-SLRT) di tingkat Kota Solok;
 4. melayani, menangani, dan menyelesaikan keluhan penduduk miskin dan rentan sesuai kapasitas Pusat Kesejahteraan Sosial Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (PUSKESOS-SLRT);
 5. melakukan rujukan keluhan penduduk miskin dan rentan kepada pengelola program/ layanan sosial di desa/ kelurahan atau di Kota Solok melalui Pusat Kesejahteraan Sosial Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (PUSKESOS-SLRT);

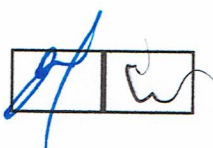


6. membangun dan menindaklanjuti kemitraan dengan lembaga Non-Pemerintah termasuk Pihak Swasta di desa/ kelurahan; dan
7. menyusun laporan kegiatan Pusat Kesejahteraan Sosial Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (PUSKESOS-SLRT).

KEEMPAT

: Untuk membantu kelancaran tugas pelaksanaan Pusat Kesejahteraan Sosial Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (PUSKESOS-SLRT) pada Program Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua, dibentuk Sekretariat PUSKESOS-SLRT terbagi menjadi dua yaitu *Front Office* dan *Back Office* yang mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. tugas dan Fungsi Bagian Layanan (*Front Office*)
 1. menerima Keluhan warga terkait dengan layanan sosial di daerah dan melakukan registrasi laporan yang diterima ;
 2. memberikan informasi layanan yang tersedia di PUSKESOS-SLRT serta menyampaikan mekanisme penanganan keluhan;
 3. memberikan informasi tentang berbagai program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan baik yang berasal dari Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota serta layanan dan program dikelola oleh pihak non pemerintah; dan
 4. memeriksa apakah warga yang melapor ada atau tidak dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS):
 - a) apabila ada di dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS), bagian layanan *front office* memeriksa dan menganalisis serta meneruskan ke bagian rujukan (*back office*) sesuai dengan jenis keluhannya; dan



b) apabila tidak ada dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS), bagian layanan *front office* mencatat profil dasar warga yang melapor.

b. tugas dan Fungsi Bagian Rujukan (*Back Office*)

1. menerima Keluhan warga yang telah di periksa oleh bagian layanan (*Front Office*);
2. memberikan jawaban/kepastian atas aduan yang diterima;
3. melakukan Penanganan keluhan warga yang dapat ditangani di Sekretariat PUSKESOS-SLRT; dan
4. atas persetujuan Manajer, memberi rujukan keluhan warga yang tidak dapat ditangani di Sekretariat PUSKESOS-SLRT kepada pengelola program terkait (OPD) di Kabupaten/Kota, Provinsi dan K/L pusat serta program yang dikelola oleh pihak non pemerintah.

KELIMA : Segala Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kota Solok Tahun 2023.

KEENAM : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Solok
pada tanggal 6 Februari 2023


WALIKOTA SOLOK,

ZUL ELFIAN UMAR

u

LAMPIRAN

KEPUTUSAN WALIKOTA SOLOK

NOMOR : 188.45 - 140 - 2023

TENTANG : PENUNJUKAN PETUGAS PELAKSANA PUSAT
KESEJAHTERAAN SOSIAL SISTEM LAYANAN DAN
RUJUKAN TERPADU ASSYFA TAHUN 2023

A. Tim Koordinasi

NO	INSTANSI	TUGAS
1	KEPALA DINAS SOSIAL	Ketua koordinasi pelaksana SLRT
2	BAPPEDA	Badan perencanaan penanggulangan kemiskinan daerah
3	KEPALA DINAS PENDIDIKAN	Menindaklanjuti penanganan keluhan masyarakat di bidang Pendidikan
4	KEPALA DINAS KESEHATAN	Menindaklanjuti penanganan keluhan masyarakat di bidang Kesehatan
5	CAMAT LUBUK SIKARAH	Mengkoordinasikan penduduk bersama lurah di wilayah setempat dengan supervisor dan fasilitator
6	CAMAT TANJUNG HARAPAN	Mengkoordinasikan penduduk bersama lurah di wilayah setempat dengan supervisor dan fasilitator


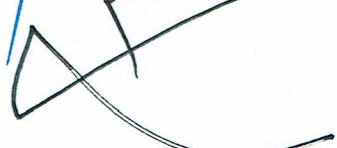
B. Petugas Pelaksana

NO	UNSUR PELAKSANA	NAMA	KETERANGAN
A	MANAGER	DIANA FITRIA, SS	KABID BKS
B	SUPERVISOR		
	1	EKA SULISTIA NINGSIH	TKSK TANJUNG HARAPAN
	2	NILA ENDRIANI, S. Pd	TKSK LUBUK SIKARAH
	3	NEMI SATRINA, A.KS	DINAS SOSIAL
	4	GUSTINA NAZAR, S. Sos	DINAS SOSIAL
C	SEKRETARIAT SLRT		
	1	YULIANA, S.Ak	FRONT OFFICE
	2	FRANSISKA JAYUSMAN	FRONT OFFICE
	3	PRASUTA HACESTHIWARA S.Psi	Back Office
	4	RANI APRILLIA, SE	Back Office



D	PETUGAS PUSKESOS		
	1	JAZIARNI RUSDI,SH. MM	PUSKESOS KEL. NAN BALIMO
	2	MELIZA EKA PUTRI, A.MD	
	3	SILVIA	
	1	NOVIANDI YUSYAF, SH, MH	PUSKESOS KEL. VI SUKU
	2	FITRIA EKA SARI, SE	
	3	FATMASARI ARIFIN, SE	
E	FASILITATOR		
	1	SUZY YOSHIYANA, S.Ag	KEL. TANAH GARAM
	2	YULIZA	KEL. TANAH GARAM
	3	ANDRI ANAS	KEL. TANAH GARAM
	4	ZENDRA UMIZA	KEL. TANAH GARAM
	5	YESI AMELIA	KEL. TANAH GARAM
	6	RAHMI HAMIZA	KEL. TANAH GARAM
	7	CORRY FRANSISKA	KEL. VI SUKU
	8	FATMAWATI	KEL. VI SUKU
	9	SARI INDRA YENI	KEL. VI SUKU
	10	PANCA HARJONI	KEL. SINAPA PILIANG
	11	WIDYA RAMANITA, S.Pd	KEL. SINAPA PILIANG
	12	MERI YANTI	KEL. IX KORONG
	13	FINCE OKTAVIA	KEL. IX KORONG
	14	RINA WATI	KEL. KTK
	15	MERI TRISIA, SH	KEL. KTK
	16	NURMILA SRIDEVI	KEL. KTK
	17	AFRIZAL A	KEL. KOTO PANJANG
	18	ASMA WARNI	KEL. KOTO PANJANG
	19	HARVINA SUKRINA	KEL. KOTO PANJANG
	20	SRIWATI	KEL. SIMPANG RUMBIO
	21	YENI MARDIANIS	KEL. SIMPANG RUMBIO
	22	EVA ENDRI YENI, S.Pdi	KEL. SIMPANG RUMBIO

	23	MELDA WITA, S.Pdi	KEL. SIMPANG RUMBIO
	24	HARLIYANTI	KEL. SIMPANG RUMBIO
	25	YUNI HUTRI	KEL. SIMPANG RUMBIO
	26	BAYU PAMUNGKAS	KEL. SIMPANG RUMBIO
	27	RENI DEVISTA	KEL. ARO IV KORONG
	28	HENDRIZAL, SH	KEL. ARO IV KORONG
	29	DARMAYATI	KEL. ARO IV KORONG
	30	EVA TRISNAWATI	KEL. PPA
	31	TISNAWITA	KEL. PPA
	32	NELI RIAWATI	KEL. PPA
	33	SISKA WAHYUNI, SE	KEL. TANJUNG PAKU
	34	RITA HAYATI	KEL. TANJUNG PAKU
	35	SUS HASTRIS	KEL. TANJUNG PAKU
	36	MEGA SUSANTI	KEL. TANJUNG PAKU
	37	MELIZA EKA PUTRI, A.Md	KEL. NAN BALIMO
	38	SRI DARMA YANTI	KEL. NAN BALIMO
	39	GUSNITA	KEL. NAN BALIMO
	40	SYAFNI YANTI	KEL. NAN BALIMO
	41	MERI ZARNI	KEL. NAN BALIMO
	42	EVI MALINI	KEL. NAN BALIMO
	43	INTEL FRIADI, S.Sos	KEL. KAMPUNG JAWA
	44	NURHAYATI	KEL. KAMPUNG JAWA
	45	TUMINAH	KEL. KAMPUNG JAWA
	46	SRI LESTARI, Amd. Keb	KEL. KAMPUNG JAWA
	47	RINI ANGGARA	KEL. LAING
	48	IRFADLI JUSAN	KEL. LAING
	48	NURSEHA	KEL. LAING


 WALIKOTA SOLOK,

 ZUL ELFIAN UMAR



SEKRETARIAT DAERAH KOTA SOLOK
BAGIAN HUKUM

Jl. Lubuk Sikarah Nomor 89 Telp. (0755) 20084 Solok

Solok,

2023

Nomor : 180/ /HUK-2023

NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

Disampaikan dengan hormat:

Kepada Yth. : Bapak Walikota Solok
Melalui : 1. Bapak Sekretaris Daerah Kota Solok
2. Bapak Asisten Pemerintahan dan Kesra
Dari : Bagian Hukum
Tentang : Penunjukan Petugas Pelaksana Pusat Kesejahteraan Sosial Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu Assyfa Tahun 2023.
OPD Pemrakarsa : Dinas Sosial
Lampiran : 1 (satu) berkas
Untuk mohon tanda tangan atas : Keputusan Walikota Solok tentang Penunjukan Petugas Pelaksana Pusat Kesejahteraan Sosial Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu Assyfa Tahun 2023.

DISPOSISI PIMPINAN

KEPALA BAGIAN HUKUM

DENI HARIATIS, SH, MH
NIP. 19811201 200501 2 010



PEMERINTAH KOTA SOLOK

DINAS SOSIAL

Jalan Rajin I No. 4 Kel. Tanah Garam Telp. (0755) 325925 Solok
e_mail : dinsos@solokkota.go.id fax (0755) 325925

Nomor : 460/48/ DINSOS-2023 Solok, Februari 2023
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas Kepada
Yth : Bapak Walikota Solok
di-
S O L O K

NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

Disampaikan dengan hormat,

Kepada : Yth. Bapak Walikota Solok
Melalui : Yth. Bapak Sekretaris Daerah Kota Solok
Dari : Kepala Dinas Sosial Kota Solok.
Tentang : Penunjukan Petugas Pelaksana Pusat Kesejahteraan Sosial Sistem Layanan Dan Rujukan Terpadu Assyfa Tahun 2023
Maksud : Surat Keputusan Walikota dimaksud sebagai dasar Penunjukan Petugas Pelaksana Pusat Kesejahteraan Sosial Sistem Layanan Dan Rujukan Terpadu Assyfa Tahun 2023
Lampiran : 1 (satu) Rangkap
Untuk mohon tandatangan atas : Draft Surat Keputusan Walikota dimaksud sebagai dasar Penunjukan Petugas Pelaksana Pusat Kesejahteraan Sosial Sistem Layanan Dan Rujukan Terpadu Assyfa Tahun 2023

Demikianlah disampaikan atas perhatian dan kesediaan Bapak, kami ucapkan terimakasih.



ZULFADLI, SH, MP

NIP. 19640129 199901 1 001