



KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN ADIMULYO
KEPALA DESA CANDIWULAN

KEPUTUSAN KEPALA DESA CANDIWULAN
NOMOR : 460/7

TENTANG

PEMBENTUKAN SEKRETARIAT DAN PENUNJUKAN SUMBER DAYA MANUSIA
PELAKSANA PUSAT KESEJAHTERAAN SOSIAL RUMAH HARAPAN
DESA CANDIWULAN KECAMATAN ADIMULYO

KEPALA DESA CANDIWULAN

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 Peraturan Menteri Sosial Nomor 15 Tahun 2018 tentang Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu perlu membentuk Sekretariat Pusat Kesejahteraan Sosial Rumah Harapan Desa Candiwulan.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa Candiwulan tentang Pembentukan Sekretariat dan Penunjukan Sumber Daya Manusia Pelaksana Pusat Kesejahteraan Sosial Rumah Harapan Desa Candiwulan Kecamatan Adimulyo Kabupaten Kebumen;

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 4967);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Upaya Penanganan Fakir Miskin melalui Pendekatan Wilayah;
8. Peraturan Presiden Nomor 166 Tahun 2014 tentang Program Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 341);
9. Peraturan Menteri Sosial Nomor 15 Tahun 2018 tentang Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 578).

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Pembentukan Sekretariat dan Penunjukan Sumber Daya Manusia Pelaksana Pusat Kesejahteraan Sosial Rumah Harapan Desa Candiwulan Kecamatan Adimulyo Kabupaten Kebumen sebagaimana terlampir.

KEDUA : Pusat Kesejahteraan Sosial (PUSKESOS) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab :

- a. Melayani, menangani dan menyelesaikan keluhan penduduk miskin dan rentan miskin sesuai dengan



kapasitas Puskesmas;

- b. Memberikan rujukan atas keluhan masyarakat miskin dan rentan miskin kepada pengelola program/layanan sosial di desa/kelurahan di kabupaten melalui SLRT;
- c. Membangun dan menindaklanjuti kemitraan dengan lembaga non pemerintah termasuk pihak swasta di desa/kelurahan;
- d. Mendukung dan memfasilitasi verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial di tingkat desa/kelurahan

KETIGA : SDM Pelaksana Sekretariat PUSKESOS tingkat desa sebagaimana tercantum dalam diktum KESATU terdiri dari Penanggung Jawab, Koordinator, *Front Office* dan *Back Office*. Adapun tugas dan tanggung jawabnya sebagai berikut:

- a. Penanggung Jawab
 - Bertanggungjawab atas keberadaan dan keberfungsian Puskesmas di wilayah desa/kelurahan setempat;
 - Berkewajiban menghubungkan semua program desa/kelurahan yang berkaitan dengan layanan sosial dan pemberdayaan warga ke Puskesmas desa/kelurahan agar dapat diakses warga miskin dan rentan miskin.
- b. Koordinator
 - Mengkoordinasikan proses perencanaan dan sosialisasi Puskesmas desa/kelurahan;
 - Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Puskesmas desa/kelurahan;
 - Melakukan koordinasi dengan sekretariat Puskesmas Kabupaten dan fasilitator serta pendamping program lainnya yang ada di desa/kelurahan.
- c. Petugas *Front Office*
 - Menerima keluhan warga terkait layanan sosial dan melakukan registrasi laporan yang diterima;
 - Memberikan informasi terkait layanan yang tersedia di Puskesmas serta menyampaikan mekanisme penanganan keluhan;
 - Memberikan informasi tentang program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan baik yang dikelola pemerintah maupun non pemerintah
- d. Petugas *Back Office*
 - Menerima keluhan warga yang telah diperiksa oleh petugas *front office*;



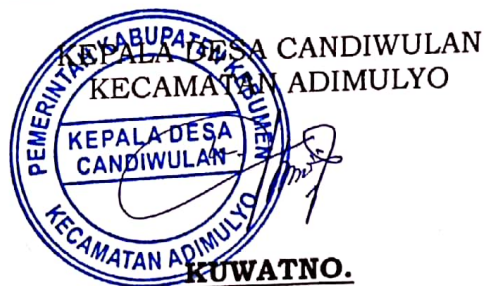
- Memberikan jawaban atau kepastian atas aduan yang diterima;
- Memeriksa apakah warga yang melapor ada atau tidak dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;
- Memberi rujukan keluhan warga yang tidak dapat ditangani di Puskesmas desa/kelurahan kepada *Supervisor* di kecamatan;

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum KETIGA, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes).

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Desa Candiwulan

Pada Tanggal : 5 Januari 2023



Lampiran : Keputusan Kepala Desa Candiwulan
Kecamatan Adimulyo Kabupaten
Kebumen
Nomor : 460/7
Tanggal : 5 Januari 2023

PEMBENTUKAN SEKRETARIAT DAN PENUNJUKAN SUMBER DAYA MANUSIA
PELAKSANA PUSAT KESEJAHTERAAN SOSIAL RUMAH HARAPAN
DESA CANDIWULAN

NO	NAMA	NIK	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM PUSKESOS
1	KUWATNO	3305150706720002	KEPALA DESA	Penanggung Jawab
2	MARSIDI	3305152007670001	SEKRETARIS DESA	Koordinator
3	FELA YUNITA	3305026006920004	KASI PELAYANAN	Front Office
4	NUR SLAMET	3305152407860001	KEPALA DUSUN	Back Office

KEPALA DESA CANDIWULAN
KECAMATAN ADIMULYO

KUWATNO.