

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1 Gambaran Umum Suku Dinas Sosial Kota Administrasi Jakarta Timur sebagai Pelaksana Program Keluarga Harapan

Dinas Sosial Provinsi DKI Jakarta merupakan salah satu Satuan Perangkat Kerja Daerah (SKPD) Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang bertanggung jawab kepada Gubernur. Ruang lingkup kinerja Dinas Sosial Kota Administrasi Jakarta Timur adalah penanganan permasalahan sosial yang sering dikenal sebagai Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS), seperti pengemis, gelandangan, lanjut usia terlantar, psikotik, kemiskinan, bencana, dan sebagainya.

Suku Dinas Sosial merupakan unit kerja Dinas Sosial dalam pelaksanaan urusan sosial berada pada wilayah Kota Administrasi. Kantor Suku Dinas Sosial Administrasi Jakarta Timur berlokasi di Jl. H. Naman No. 11, RT 017, RW 02, Pondok Kelapa, Kecamatan Duren Sawit, Kota Administrasi Jakarta Timur, DKI Jakarta. Suku Dinas Kota Administrasi Jakarta Timur dipimpin oleh seorang Kepala Suku Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas serta kegiatan operasional dikoordinasikan oleh Walikota.

2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Suku Dinas Sosial Kota Administrasi Jakarta Timur sebagai Pelaksana Program Keluarga Harapan

Suku Dinas Sosial Kota Administrasi Jakarta Timur memiliki tugas pokok yaitu melaksanakan urusan sosial pada lingkup wilayah Kota Administrasi yang berdasarkan Peraturan Gubernur No. 20 Tahun 2018 tentang Organisasi

dan Tata Kerja Dinas Sosial, Suku Dinas Sosial. Fungsi Suku Dinas Sosial Kota Administrasi Jakarta Timur tercantum pada Pasal 32 ayat (1) antara lain:

1. Penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Dinas Sosial sesuai lingkup tugasnya;
2. Penyusunan dokumen rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota;
3. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Sosial sesuai lingkup tugasnya;
4. Melaksanakan dokumen rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota;
5. Pengkoordinasian penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
6. Penyediaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, dan aset Suku Dinas Kota serta barang milik negara;
7. Pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
8. Pencegahan dan rehabilitasi sosial PMKS;
9. Pelayanan dan perlindungan sosial korban bencana, orang terlantar, korban tindak kekerasan, pekerja migran bermasalah, dan musibah sosial lainnya serta jaminan kesejahteraan sosial; dan
10. Penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kesejahteraan sosial.

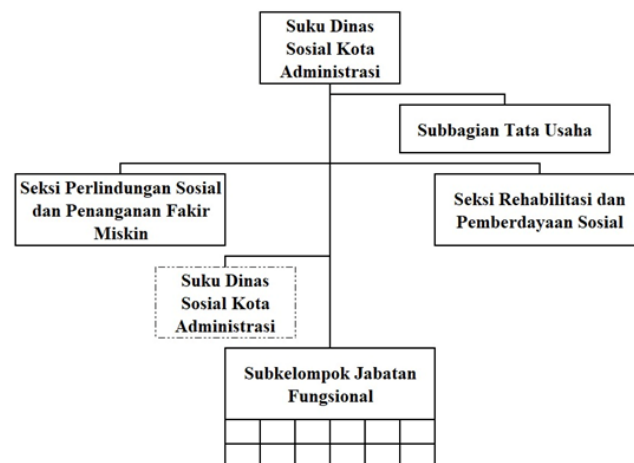
2.2 Susunan Organisasi Suku Dinas Sosial Kota Administrasi Jakarta Timur sebagai Pelaksana Program Keluarga Harapan

Berdasarkan Peraturan Gubernur No. 20 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Suku Dinas Sosial, pasal 33 menjelaskan bahwa struktur atau

susunan organisasi Suku Dinas Sosial Kota Administrasi Jakarta Timur terdiri dari:

1. Kepala Suku Dinas;
2. Subbagian Tata Usaha;
3. Seksi Perlindungan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
4. Seksi Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial;
5. Satuan Pelaksana Sosial Kecamatan;
6. Subkelompok Jabatan Fungsional.

Berikut skema kelembagaan Suku Dinas Sosial Kota Administrasi Jakarta Timur:



Gambar 2.1 Struktur Kelembagaan Suku Dinas Sosial Kota Administrasi Jakarta Timur

Sumber : Suku Dinas Sosial Kota Administrasi Jakarta Timur

2.3 Program Keluarga Harapan

Program Keluarga Harapan (PKH) merupakan program pemberian bantuan sosial bersyarat kepada keluarga dan/atau seseorang yang tergolong miskin atau rentan miskin yang terdaftar dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS), diolah oleh Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial dan ditetapkan sebagai

Keluarga Penerima Manfaat (KPM) Program Keluarga Harapan. Program Keluarga Harapan telah diluncurkan sejak tahun 2007 sebagai salah satu Program Nasional Penanggulangan Kemiskinan hingga tahun 2022 telah menjangkau 514 Kabupaten/Kota pada 37 Provinsi dengan jumlah peserta sebanyak 10 juta Keluarga Penerima Manfaat.

Pada tahun 2023 Kementerian Sosial RI melalui Unit Kerja yang menangani PKH telah menyalurkan bantuan sosial PKH menggunakan dua mitra lembaga salur, yaitu Bank Penyalur dan Pos Penyalur. Hal ini untuk menjamin kecepatan dan ketepatan penyaluran bansos PKH sampai ke KPM.

2.3.1 Tujuan Program Keluarga Harapan (PKH)

1. Meningkatkan taraf hidup melalui akses layanan Pendidikan, Kesehatan, dan kesejahteraan sosial.
2. Mengurangi beban pengeluaran dan meningkatkan pendapatan.
3. Mendorong perubahan perilaku dan kemandirian keluarga penerima manfaat.
4. Mengurangi kemiskinan.
5. Mengenalkan Manfaat Produk dan Jasa Keuangan Formal kepada Keluarga Penerima Manfaat.

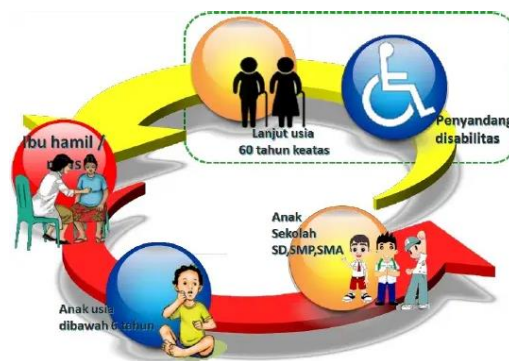
2.3.2 Landasan Hukum Program Keluarga Harapan (PKH)

- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
- Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin;

- Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
- Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2018 tentang Program Keluarga Harapan.

2.3.3 Kriteria Penerima Manfaat Program Keluarga Harapan (PKH)

Penerima PKH dapat dibedakan berdasarkan komponen, yaitu komponen kesehatan, pendidikan dan kesejahteraan sosial. Setiap komponen memiliki kriteria dengan rincian sebagai berikut:



Gambar 2.2 Sasaran Kepesertaan PKH berdasarkan Komponen Pendidikan, Kesehatan, dan Kesejahteraan Sosial

Sumber : Juknis PKH Tahun 2024

1. Komponen Kesehatan

a) Ibu hamil

Ibu hamil/nifas/menyusui adalah kondisi seseorang yang sedang mengandung kehidupan baru dengan jumlah kehamilan yang dibatasi.

b) Anak Usia Dini

Anak Usia Dini adalah anak dengan rentang usia 0-6 tahun (umur

anak dihitung dari ulang tahun terakhir) yang belum bersekolah.

2. Komponen Pendidikan

Kriteria penerima PKH komponen Pendidikan yakni anak usia sekolah.

Anak usia sekolah yang dimaksud adalah seorang anak dengan usia 6 sampai 21 tahun yang belum menyelesaikan wajib belajar 12 (dua belas) tahun, yang menempuh tingkat Pendidikan SD/MI sederajat, SMP/MTS sederajat, dan SMA/MA sederajat.

3. Komponen Kesejahteraan Sosial

a. Lanjut Usia

Seseorang dan/atau keluarga yang berusia lanjut dan tercatat dalam satu Kartu Keluarga dalam keluarga atau tercatat seorang diri dalam Kartu Keluarga.

b. Penyandang Disabilitas

Penyandang disabilitas yaitu seorang dan/atau keluarga Penyandang Disabilitas yang tercatat dalam satu Kartu Keluarga dalam keluarga atau tercatat seorang diri dalam Kartu Keluarga.

2.3.4 Hak dan Kewajiban Keluarga Penerima Manfaat PKH

1. Hak KPM PKH

- a. Menerima bantuan sosial;
- b. Pendampingan sosial;
- c. Pelayanan di fasilitas kesehatan, pendidikan dan kesejahteraan sosial;

- d. Program bantuan komplementer di bidang pangan, kesehatan, pendidikan, dan pemenuhan kebutuhan dasar lainnya.

2. Kewajiban KPM PKH

- a. Anggota keluarga memeriksakan kesehatan pada fasilitas pelayanan kesehatan sesuai dengan protokol kesehatan bagi ibu hamil/menyusui dan anak berusia 0 (nol) sampai dengan 6 (enam) tahun;
- b. Anggota keluarga mengikuti kegiatan belajar dengan tingkat kehadiran paling sedikit 85% (delapan puluh lima persen) dari hari belajar efektif bagi anak usia sekolah wajib belajar 12 (dua belas) tahun;
- c. Anggota keluarga mengikuti kegiatan di bidang kesejahteraan sosial sesuai kebutuhan bagi keluarga yang memiliki komponen Lanjut usia mulai dari 60 (enam puluh) tahun dan/atau penyandang disabilitas berat.
- d. KPM hadir dalam pertemuan kelompok atau Pertemuan Peningkatan Kemampuan Keluarga (P2K2) setiap bulan.

2.3.5 Alur Pendaftaran Fakir Miskin di Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)



Gambar 2.3 Alur Pendaftaran Fakir Miskin di DTKS

Sumber : Dinas Sosial Candi Mulyo

Berdasarkan Peraturan Menteri Sosial (Permensos) RI Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS), merupakan data induk yang berisi data Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS), Penerima Bantuan dan Pemberdayaan Sosial, serta Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS). Kriteria dalam penetapan DTKS meliputi kemiskinan, keterlantaran, kecacatan, keterpencilan, ketunaan sosial dan penyimpangan perilaku, korban bencana, korban tindak kekerasan, eksploitasi dan diskriminasi, dan/atau kriteria lainnya yang ditetapkan oleh Kementerian Sosial. Proses pengelolaan DTKS dapat dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Masyarakat (fakir miskin) mendaftarkan diri ke Desa/Kelurahan dengan membawa KTP dan KK lalu dilakukan musyawarah di tingkat Desa/Kelurahan untuk membahas kondisi warga yang layak masuk ke dalam DTKS berdasarkan usulan baru. Skema data awal dapat diganti berdasarkan hasil musyawarah Desa/Kelurahan, dengan data warga yang layak di inputkan pada DTKS adalah daftar warga hasil musyawarah di lingkup RT masing-masing yang ditanda tangani oleh warga, Ketua RT dan RW, serta tertuang dalam Berita Acara dilampiri foto kegiatan musyawarah dan daftar hadir.
2. Berita acara musyawarah, lampiran foto, dan daftar hadir diberikan kepada Desa/Kelurahan untuk kemudian di arsip dan diinput pada aplikasi SIKS Offline oleh Operator Desa/Kelurahan. Data yang sudah diinput di SIKS Offline kemudian di ekspor berupa file extention siks (4 bulan sekali).
3. File dikirim ke Dinas Sosial untuk dilakukan import data ke dalam Aplikasi SIKS Online. Hasil verifikasi dan validasi dilaporkan kepada bupati/walikota. Bupati/Walikota menyampaikan hasil verifikasi dan validasi ini dilaporkan data yang telah disahkan kepada Gubernur untuk diteruskan kepada Kementerian Sosial.
4. Penyampaian dilakukan dengan cara mengimport data hasil verifikasi dan validasi ke aplikasi Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial Next Generation (SIKS-NG) dengan mengupload surat Pengesahan

Bupati/Walikota dan Berita Acara hasil musyawarah. Data dapat diinput jika kuota tersedia, yang dapat dilihat pada aplikasi SIKS-NG.

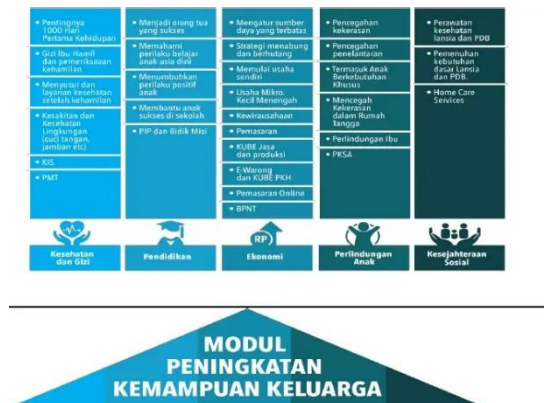
5. Data yang sudah diinput pada SIKS-NG tidak otomatis mendapat bantuan sosial karena setiap program bantuan sosial mempunyai syarat dan mekanisme masing-masing yang ditentukan oleh penyelenggara program.
6. Bagi warga yang sudah dinyatakan berhak mendapat bantuan sosial, maka bisa cek mandiri melalui website <https://cekbansos.kemensos.go.id>.

2.3.6 Pertemuan Peningkatan Kemampuan Keluarga

Pertemuan Peningkatan Kemampuan Keluarga (P2K2) atau yang dikenal dengan *Family Development Session* (FDS) merupakan sebuah intervensi perubahan perilaku yang terstruktur. P2K2 diberikan pada semua KPM PKH sejak tahun pertama kepesertaan PKH. Materi P2K2 wajib disampaikan melalui pertemuan kelompok setiap bulan yang disampaikan oleh Pendamping Sosial PKH terhadap kelompok-kelompok dampungannya. Komponen yang diperlukan dalam pelaksanaan P2K2 adalah:

1) Modul P2K2

Modul P2K2 merupakan modul pembelajaran terstruktur untuk meningkatkan keterampilan hidup masyarakat miskin dengan focus utama di bidang ekonomi, pendidikan anak, kesehatan, dan perlindungan anak. Modul P2K2 disampaikan kepada KPM dengan memperhatikan kebutuhan KPM.



Gambar 2.4 Modul Peningkatan Keluarga

Sumber : Booklet PKH 2021

2) Pendidikan dan Pelatihan P2K2

Diklat P2K2 diberikan kepada SDM PKH sesuai ketentuan dan kebijakan program pada tahun berjalan.

3) Bahan Ajar

Pengadaan bahan ajar berupa buku modul, buku pintar, flipchart, poster, dan alat lainnya untuk mendukung penyampaian P2K2 diselenggarakan oleh Kementerian Sosial atau pihak-pihak lain yang ingin berkontribusi.

4) Waktu Pelaksanaan P2K2

P2K2 dilaksanakan setiap bulan selama masa kepesertaan PKH.

5) Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan P2K2

P2K2 diberikan sebagai kewajiban Pendamping PKH terhadap KPMPKH yang menjadi dampingannya dalam pertemuan yang diselenggarakan sebulan sekali. Dalam pelaksanaannya P2K2 menjadi bagian dari ukuran kinerja seorang pendamping dengan supervisi dari koordinator kabupaten/kota, dan koordinator wilayah.