



KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PEMBERDAYAAN SOSIAL

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PEMBERDAYAAN SOSIAL
NOMOR 35 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS

TENAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL KECAMATAN

DIREKTUR JENDERAL PEMBERDAYAAN SOSIAL,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan amanat Peraturan Menteri Sosial Nomor 28 Tahun 2018 tentang Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan dalam Pasal 10 ayat (4), Pasal 22 ayat (3), dan Pasal 25, diperlukan adanya Pedoman yang menjadi acuan teknis bagi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan dalam melaksanakan tugasnya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial tentang Pedoman Teknis Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan;
- 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);

3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
5. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2015 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 86);
6. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);
7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 86) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1517);
8. Peraturan Menteri Sosial Nomor 28 Tahun 2018 tentang Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1789);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PEMBERDAYAAN SOSIAL TENTANG PEDOMAN TEKNIS TENAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL KECAMATAN

Pasal 1

Pedoman teknis Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) merupakan acuan dan landasan sekaligus rambu-rambu bagi TKSK dan pihak-pihak yang terlibat, sehingga tercipta persepsi dan pemahaman yang sama tentang pelaksanaan tugas dan pemberdayaan TKSK agar penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Pasal 2

Pedoman Teknis Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- BAB I PENDAHULUAN
- BAB II TUGAS DAN FUNGSI
- BAB III REKRUTMEN
- BAB IV PEMBERHENTIAN DAN PENGGANTIAN
- BAB V KOORDINATOR
- BAB VI PENGHARGAAN

Pasal 3

Pedoman Teknis Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 4

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada Tanggal 27 Januari 2020

DIREKTUR JENDERAL PEMBERDAYAAN SOSIAL



PEPEN NAZARUDDIN

LAMPIRAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL
PEMBERDAYAAN SOSIAL
NOMOR 35 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN TEKNIK TENAGA
KESEJAHTERAAN SOSIAL KECAMATAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pemberdayaan sosial merupakan upaya untuk menjadikan warga negara yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya. Pemberdayaan sosial pada waktu yang bersamaan (simultan) juga diarahkan agar seluruh potensi kesejahteraan sosial dapat dibangun menjadi sumber daya kesejahteraan sosial yang mampu berperan optimal dalam menyelenggarakan kesejahteraan sosial.

Dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial diperlukan peran masyarakat yang seluas-luasnya untuk mendukung keberhasilan penyelenggaraan kesejahteraan sosial, baik perseorangan, keluarga, organisasi keagamaan, organisasi sosial kemasyarakatan, lembaga swadaya sosial masyarakat, badan usaha, lembaga kesejahteraan sosial, maupun lembaga kesejahteraan sosial asing, demi terselenggaranya kesejahteraan sosial yang terarah, terpadu dan berkelanjutan.

Sumber daya penyelenggara kesejahteraan sosial perseorangan adalah mereka yang memiliki kompetensi, kemauan dan kemampuan untuk berperan dalam pemberdayaan sosial, dan memiliki kriteria kepedulian terhadap kesejahteraan sosial, serta komitmen sebagai relawan mitra pemerintah dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

Salah satu unsur/pelaku peran masyarakat perseorangan dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial adalah Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan, yang diberi tugas, fungsi dan kewenangan oleh kementerian sosial, dinas sosial daerah provinsi dan/atau dinas sosial kabupaten/kota untuk membantu penyelenggaraan kesejahteraan sosial sesuai lingkup wilayah penugasan di kecamatan.

Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan dibentuk oleh Kementerian Sosial Tahun 2009 pertama kali berjumlah 5.267 orang berdasarkan jumlah kecamatan di seluruh Indonesia yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial Nomor 245/PS.3/KPTS/X/2009 tentang Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan pada tanggal 9 Oktober 2009. Tahun 2013 bertambah menjadi 6.994 orang sesuai dengan jumlah kecamatan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2013 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan. Tahun 2015 bertambah menjadi 7.094 orang sesuai dengan jumlah kecamatan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2015 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan. Tahun 2018 sejumlah 7.160 orang sesuai dengan jumlah kecamatan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2015 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan.

Dalam perkembangannya jumlah Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan pada Tahun 2019 berjumlah 7.201 orang tersebar diseluruh wilayah kecamatan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 tahun 2017 tentang Kode Dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan. Pembentukan awal Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan pada tanggal 9 Oktober selanjutnya ditetapkan sebagai Hari Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Sebagai pedoman teknis dalam penyelenggaraan Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan.

2. Tujuan

- a. memberikan acuan bagi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan dalam menjalankan tugas dan fungsinya;
- b. memberikan pemahaman dan persamaan persepsi kepada aparat pemerintah daerah dan pelaku penyelenggaraan kesejahteraan sosial mengenai pendayagunaan TKSK;
- c. menguatkan komitmen dalam penyelenggaraan Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan;
- d. memberikan arah bagi pelaksanaan kewenangan pembinaan, pemberdayaan dan pengembangan Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan; dan

- e. meningkatkan peran serta masyarakat dalam Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial di tingkat kecamatan.

C. SASARAN

Sasaran pengguna pedoman ini:

1. Kementerian Sosial;
2. Instansi terkait;
3. Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
4. Dinas/Instansi Sosial Provinsi dan Kabupaten/Kota;
5. Kecamatan;
6. Desa/Kelurahan;
7. Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan;
8. Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial serta unsur masyarakat lainnya.

D. PENGERTIAN

1. Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan yang selanjutnya disingkat dengan TKSK adalah seseorang yang diberi tugas, fungsi, dan kewenangan oleh kementerian sosial, dinas sosial daerah provinsi, dan/atau dinas sosial daerah kabupaten/kota untuk membantu penyelenggaraan kesejahteraan sosial sesuai lingkup wilayah penugasan di Kecamatan.
2. Kesejahteraan Sosial adalah kondisi terpenuhinya kebutuhan material, spiritual, dan sosial warga negara agar dapat hidup layak dan mampu mengembangkan diri, sehingga dapat melaksanakan fungsi sosialnya.
3. Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial adalah upaya yang terarah, terpadu, dan berkelanjutan yang dilakukan pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat dalam bentuk pelayanan sosial guna memenuhi kebutuhan dasar setiap warga negara, yang meliputi rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan perlindungan sosial.
4. Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat PSKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang dapat berperan serta untuk menjaga, menciptakan, mendukung, dan memperkuat Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial.
5. Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat PPKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan, atau gangguan, tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga memerlukan pelayanan sosial

untuk memenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani dan rohani maupun sosial secara memadai dan wajar.

6. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh wakil presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
7. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
8. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.
9. Dinas Sosial Daerah Provinsi adalah organisasi perangkat daerah yang mempunyai tugas membantu gubernur secara teknis operasional administratif dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang sosial yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada provinsi.
10. Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota adalah organisasi perangkat daerah yang mempunyai tugas membantu bupati/walikota secara teknis operasional administratif dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang sosial yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten/kota.
11. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah kabupaten/kota/provinsi yang dipimpin oleh camat.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI

Tugas TKSK membantu kementerian sosial, dinas sosial daerah provinsi, dan dinas sosial daerah kabupaten/kota dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial di tingkat kecamatan yang meliputi rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan perlindungan sosial. Terkait pelaksanaan penyelenggaraan kesejahteraan sosial dalam pendampingan program, TKSK layak menerima imbalan sesuai dengan standar program yang dimaksud.

Dalam melaksanakan tugas dimaksud TKSK memiliki fungsi meliputi:

A. Fungsi Koordinasi

1. Pengertian

koordinasi merupakan sinkronisasi dan harmonisasi dengan dinas sosial daerah provinsi, dinas sosial daerah kabupaten/kota, perangkat kecamatan, tokoh masyarakat lain dan/atau PSKS dalam Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial.

2. Tujuan

- a. mewujudkan sinergitas (saling mendukung) dan keserasian program di tingkat kecamatan.
- b. mewujudkan terlaksananya kegiatan yang efisien dan efektif.

3. Bentuk

Koordinasi dilaksanakan dalam bentuk saling memberikan informasi, menyampaikan persepsi dan/atau membangun kesepakatan dalam Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial.

4. Kegiatan

fungsi koordinasi yang dilakukan TKSK, meliputi kegiatan :

- a. penyelenggaraan kesejahteraan sosial di kecamatan yang menjadi tanggung jawab dan kewenangan kementerian sosial.
- b. penyelenggaraan kesejahteraan sosial oleh pemerintah daerah provinsi.
- c. penyelenggaraan kesejahteraan sosial oleh pemerintah daerah kabupaten/kota.
- d. penyelenggaraan kesejahteraan sosial oleh instansi lain.
- e. penyelenggaraan kesejahteraan sosial oleh PSKS lainnya.
- f. penyelenggaraan kesejahteraan sosial oleh mitra kerja dan pemangku kepentingan.

B. Fungsi Fasilitasi

1. Pengertian

fasilitasi merupakan upaya untuk membantu masyarakat secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial di kecamatan.

2. Tujuan

- a. Memudahkan dan memperlancar pelaksanaan penyelenggaraan kesejahteraan sosial secara efektif dan efisien di tingkat kecamatan.
- b. Mendukung keberhasilan penyelenggaraan kesejahteraan sosial

3. Bentuk

Fasilitasi dilakukan dalam bentuk :

- a. pendampingan sosial
- b. bimbingan sosial
- c. kemitraan; dan/atau
- d. rujukan

bentuk fasilitasi dilaksanakan untuk meningkatkan keberfungsian sosial

4. Kegiatan fasilitasi dilakukan melalui :

- a. pelayanan individu.
- b. pelayanan keluarga.
- c. pelayanan kelompok sosial.
- d. pelayanan masyarakat.
- e. pelayanan kelembagaan/organisasi.
- f. pelaksanaan program pelayanan provinsi
- g. pelaksanaan program pemerintah daerah kabupaten kota
- h. pelaksanaan program pelayanan instansi terkait.
- i. pemantauan penyelenggaraan kesejahteraan sosial di wilayah kerjanya.

C. Fungsi Administrasi

1. Pengertian

rangkaian kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penyelenggaraan kesejahteraan sosial di tingkat kecamatan.

2. Tujuan

memiliki catatan dan dokumentasi yang terkait tentang perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan.

3. Bentuk

Administrasi dilaksanakan dalam bentuk :

- a. pemetaan sosial berdasarkan identifikasi masalah sosial dan potensi sumber yang tersedia.
 - b. pencatatan; dan
 - c. pelaporan
4. Kegiatan
- a. melakukan kegiatan pemetaan sosial bekerja sama dengan PSKS lainnya di wilayah kerjanya.
 - b. melakukan rangkaian kegiatan administrasi penyelenggaraan kesejahteraan sosial bersama PSKS lainnya.
 - c. berperan aktif dalam perencanaan penyelenggaraan kesejahteraan sosial di wilayah kerjanya.
 - d. berperan aktif dalam pelaksanaan penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
 - e. memberikan informasi hasil pelaksanaan tugas dan fungsinya.

FORMAT LAPORAN

TENAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL KECAMATAN (TKSK)

Nama :
Niat :
Wilayah Kerja :
Bulan :

A. Kegiatan

No	Waktu (Hari/Tanggal)	Tempat	Aktifitas yang dilakukan	Kendala
1				
2				
dst				

B. Dokumentasi Lapangan

Uraian/keterangan

foto:.....
.....

....., 20....

TKSK

Pihak Kecamatan

()

()

BAB III REKRUTMEN

A. PERSYARATAN

Persyaratan untuk menjadi TKSK terdiri atas:

1. usia pada saat pendaftaran/rekrutmen baru paling rendah 20 (dua puluh) tahun, paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun;
2. bukan Pegawai Negeri Sipil/Tentara Nasional Indonesia/Polisi Republik Indonesia/Anggota Legislatif;
3. berdomisili dan/atau memiliki Kartu Tanda Penduduk di wilayah kecamatan setempat;
4. pendidikan paling rendah Sekolah Menengah Atas atau sederajat;
5. sehat jasmani dan rohani dibuktikan surat keterangan dokter;
6. surat berkelakuan baik dari desa/kelurahan/kecamatan/kepolisian;
7. aktif sebagai Pekerja Sosial Masyarakat atau anggota Karang Taruna; dan
8. dapat menggunakan komputer dan gawai.

B. TATA CARA REKRUTMEN

1. Tim Seleksi

- a. Tim Seleksi Calon TKSK beranggotakan petugas dari dinas sosial daerah kabupaten/kota sesuai dengan wilayah kerjanya masing-masing.
- b. Tim Seleksi Calon TKSK sebagaimana dimaksud berjumlah ganjil sekurang-kurangnya tiga orang yang terdiri atas :
 - 1) satu orang ketua merangkap anggota;
 - 2) satu orang sekretaris merangkap anggota; dan
 - 3) satu orang anggota.
- c. Tim Seleksi Calon TKSK ditetapkan berdasarkan keputusan kepala dinas sosial daerah kabupaten/kota.
- d. Tim Seleksi Calon TKSK di daerah yang telah terbentuk melaporkan hasil seleksi kepada kepala dinas sosial kabupaten/kota untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan.

2. Tahapan Rekrutmen

Tahapan rekrutmen TKSK meliputi :

a. Seleksi administrasi

Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud terdiri atas:

- 1) pasfoto berwarna ukuran 4 x 6 dan 3 x 4, masing-masing 2 (dua) lembar;
 - 2) fotocopy akte kelahiran/akte kenal lahir 1 (satu) lembar;
 - 3) fotocopy Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga;
 - 4) fotocopy ijazah Sekolah Menengah Atas atau sederajat yang telah dilegalisir;
 - 5) surat keterangan sehat dari dokter;
 - 6) surat keterangan berkelakuan baik dari desa/kelurahan/kecamatan/kepolisian;
 - 7) Surat keterangan keaktifan dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial paling sedikit dua tahun terakhir dari kepala desa/lurah/atau nama lain yang sejenis dan/atau Ikatan Pekerja Sosial Masyarakat/Pengurus Karang Taruna setempat.
- b. Seleksi ujian tertulis
- 1) seleksi ujian tertulis sebagaimana dimaksud memuat materi ujian mengenai penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang meliputi rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan perlindungan sosial.
 - 2) materi ujian disusun oleh dinas sosial daerah provinsi.
- c. Seleksi wawancara
- 1) Seleksi wawancara dilakukan setelah calon TKSK dinyatakan lulus seleksi administrasi dan seleksi ujian tertulis.
 - 2) Seleksi wawancara sebagaimana dimaksud meliputi:
 - a. verifikasi persyaratan administrasi;
 - b. latar belakang dan motivasi menjadi TKSK;
 - c. pemahaman terhadap tugas, fungsi, dan kewenangan TKSK; dan
 - d. kesanggupan dan/atau penerimaan terhadap ketentuan-ketentuan yang terkait dengan pemberhentian, penggantian, penghargaan, dan sanksi TKSK sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Penetapan calon TKSK
- 1) peringkat pertama calon TKSK yang sudah mengikuti seluruh tahapan seleksi selanjutnya diajukan ke dinas sosial daerah provinsi dengan kelengkapan berkas hasil seleksi untuk diverifikasi.

- 2) dinas sosial daerah provinsi melakukan verifikasi terhadap usulan dinas sosial daerah kabupaten/kota untuk merekomendasikan calon TKSK.
- 3) hasil verifikasi calon TKSK disampaikan kepada menteri untuk ditetapkan menjadi TKSK oleh menteri atau pejabat eselon I yang mempunyai tugas dan fungsi pemberdayaan sosial.
- 4) pelaksanaan tugas TKSK dapat berdasarkan Surat Tugas Kepala Dinas Sosial daerah Provinsi sebagai penerima dana dekosentrasi untuk membayarkan tali asih TKSK sebelum terbit Surat Keputusan Penetapan TKSK dari Pejabat Eselon I yang mempunyai tugas dan fungsi Pemberdayaan Sosial.

FORMAT SURAT

USULAN CALON TENAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL KECAMATAN (TKSK)

KOP SURAT

DINAS SOSIAL DAERAH PROVINSI

Nomor : Tgl, bln, tahun
Lampiran : 1 (satu)
Hal : Usulan Calon TKSK

Kepada Yth
Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial

Tempat

Berdasarkan usulan dinas sosial kabupaten/kota....., bersama ini kami sampaikan usulan calon TKSK sebagai berikut:

NO	Nama Calon TKSK	Jenis Kelamin (L/P)	Wilayah Kerja (Kecamatan, Kabupaten/Kota)	Usia	Pendidikan
1					
2					
dst..					

Kami sampaikan bahwa usulan TKSK tersebut telah sesuai dengan persyaratan berdasarkan Pasal 9 Peraturan Menteri Sosial Nomor 28 Tahun 2018 Tentang TKSK. Memperhatikan usulan tersebut kami mohon Bapak Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial berkenan untuk menetapkan yang bersangkutan sebagai TKSK.

Atas perhatian dan perkenan bapak Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial kami sampaikan terima kasih.

Kepala Dinas Sosial
Provinsi

C. MASA TUGAS

1. Masa tugas TKSK adalah selama 5 (lima) tahun, dan dapat diperpanjang untuk 5 (lima) tahun berikutnya sampai dengan yang bersangkutan berusia 60 tahun.
2. Perpanjangan masa tugas diusulkan oleh dinas sosial daerah kabupaten/kota kepada Kementerian Sosial melalui dinas sosial daerah provinsi.
3. Perpanjangan masa tugas sebagaimana dimaksud pada poin 1 dan 2 bukan dimaksudkan sebagai proses rekrutmen ulang.

BAB IV PEMBERHENTIAN DAN PENGGANTIAN

A. PEMBERHENTIAN

1. TKSK diberhentikan dengan ketentuan:
 - a. telah mencapai usia 60 (enam puluh) tahun, dibuktikan dengan fotokopi identitas diri;
 - b. diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil/Tentara Nasional Indonesia/Polisi Republik Indonesia/anggota legislatif, dibuktikan dengan fotokopi surat keputusan pengangkatan sebagai Pegawai Negeri Sipil/Tentara Nasional Indonesia/Polisi Republik Indonesia/anggota legislatif atau surat keterangan dari dinas sosial daerah kabupaten/kota;
 - c. meninggal dunia, dibuktikan dengan fotokopi surat keterangan kematian dari desa/lurah/nama lain dan surat keterangan dari dinas sosial daerah kabupaten/kota;
 - d. mengundurkan diri dengan sukarela, dibuktikan dengan surat pernyataan TKSK dan surat keterangan dari dinas sosial daerah kabupaten/kota;
 - e. dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap (inkrah), dibuktikan dengan fotokopi amar putusan pengadilan dan surat keterangan dari dinas sosial daerah kabupaten/kota; dan
 - f. berperilaku buruk adalah perilaku yang bertentangan dengan hukum, norma, etika, kesusilaan, atau melakukan tindak kekerasan dengan adanya pengaduan masyarakat.
 - g. berkinerja buruk adalah lalai melaksanakan tugas dan fungsinya dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial, berdasarkan hasil pengisian instrument penilaian kinerja TKSK.
2. Keputusan pemberhentian terkait point 1f tentang berperilaku buruk dan point 1g tentang berkinerja buruk, memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. sebelum dilakukan pemberhentian terlebih dahulu diberikan peringatan pertama berupa teguran lisan dan peringatan kedua berupa teguran secara tertulis.

- b. Hasil evaluasi usulan pemberhentian dinas sosial daerah kabupaten/kota divalidasi dan diverifikasi oleh dinas sosial daerah provinsi.

Format Evaluasi Kinerja

INSTRUMEN PENILAIAN KINERJA
TENAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL KECAMATAN (TKSK)
(diisi oleh TKSK)

Nama TKSK :

Nomor Induk TKSK :

Wilayah Kerja :

1. KOORDINASI

NO	Indikator Penilaian Kinerja	Rincian Kegiatan yang dilakukan	Frekuensi	Keterangan
1	penyelenggaraan kesejahteraan sosial di kecamatan yang menjadi tanggung jawab dan kewenangan Kementerian Sosial			
2	penyelenggaraan kesejahteraan sosial oleh pemerintah daerah provinsi.			
3	penyelenggaraan kesejahteraan sosial oleh pemerintah daerah kabupaten/kota.			
4	penyelenggaraan kesejahteraan sosial oleh instansi lain.			
5	penyelenggaraan kesejahteraan sosial oleh PSKS lainnya.			

6	penyelenggaraan kesejahteraan sosial oleh mitra kerja dan pemangku kepentingan.			
---	---	--	--	--

2. FASILITASI

NO	Indikator Penilaian Kinerja	Rincian Kegiatan yang dilakukan	Frekuensi	Keterangan
1	peayanan individu.			
2	peayanan keluarga.			
3	peayanan kelompok sosial.			
4	peayanan masyarakat.			
5	peayanan kelembagaan/organisasi.			
6	pelaksanaan program peayanan provinsi			
7	pelaksanaan program pemerintah daerah kabupaten kota			
8	pelaksanaan program peayanan instansi terkait.			
9	pemantauan penyelenggaraan kesejahteraan sosial di wilayah kerjanya.			

3. ADMINSTRASI

NO	Indikator Penilaian Kinerja	Rincian Kegiatan yang dilakukan	Frekuensi	Keterangan
1	melakukan kegiatan pemetaan sosial bekerja sama dengan PSKS lainnya di wilayah kerjanya.			
2	melakukan rangkaian kegiatan administrasi penyelenggaraan kesejahteraan sosial bersama PSKS lainnya.			

3	berperan aktif dalam perencanaan penyelenggaraan kesejahteraan sosial di wilayah kerjanya.			
4	berperan aktif dalam pelaksanaan penyelenggaraan kesejahteraan sosial.			
5	memberikan informasi hasil pelaksanaan tugas dan fungsinya.			

B. TATA CARA PEMBERHENTIAN DAN PENGGANTIAN

1. pemberhentian penugasan TKSK diusulkan oleh dinas sosial daerah kabupaten/kota disampaikan kepada dinas sosial daerah provinsi untuk diverifikasi dan divalidasi.
2. verifikasi dan validasi dilakukan oleh dinas sosial daerah provinsi.
3. hasil verifikasi dan validasi yang dilakukan oleh dinas sosial daerah provinsi disampaikan kepada Kementerian Sosial cq Direktorat Jenderal yang mempunyai tugas dan fungsi pemberdayaan sosial dengan melampirkan surat pernyataan bahwa telah melakukan verifikasi dan validasi.
4. terkait pemberhentian berperilaku dan berkineja buruk sesuai dengan peraturan ini.
5. dinas sosial daerah kabupaten/kota melakukan penggantian TKSK yang berhenti sebelum masa tugasnya berakhir, sesuai dengan ketentuan proses rekrutmen TKSK.

FORMAT SURAT USULAN PEMBERHENTIAN TKSK

KOP SURAT
DINAS SOSIAL DAERAH PROVINSI

Nomor : Tgl, bln, tahun
Lampiran : 1 (satu)
Hal : Usulan Pemberhentian TKSK

Kepada Yth
Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial

Tempat

Berdasarkan usulan dinas sosial kabupaten/kota....., dan setelah kami lakukan verifikasi dan validasi berdasarkan Peraturan Menteri Sosial Nomor 28 Tahun 2018 Tentang TKSK bersama ini kami sampaikan usulan pemberhentian TKSK sebagai berikut:

No	Nama TKSK	Wilayah Kerja (Kecamatan, Kabupaten)	Alasan Pemberhentian
1			
dst..			

Memperhatikan hal tersebut kami lampirkan data dukung berupa instrumen hasil penilaian berperilaku dan berkinerja buruk dan data pendukung lainnya (contoh: surat pengunduran diri, fotokopi amar putusan pengadilan, dan lain sebagainya)

Atas perhatian dan perkenan bapak Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial kami sampaikan terima kasih.

Kepala Dinas Sosial
Provinsi....

BAB V KOORDINATOR

A. TUGAS KOORDINATOR

1. menkoordinasikan aktifitas TKSK di wilayahnya.
2. melakukan komunikasi dan menyampaikan informasi tentang aktifitas, tugas dan fungsi TKSK di wilayahnya.
3. mengakomodasi berbagai aspirasi, masukan untuk dapat ditindaklanjuti.
4. membantu memberikan saran untuk penyelesaian masalah yang dihadapi TKSK di wilayahnya.

B. KRITERIA

Kriteria koordinator TKSK provinsi dan kabupaten/kota meliputi:

1. memiliki jiwa kepemimpinan dan ketauladanan;
2. TKSK dengan masa bakti sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
3. bersedia menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sebagai koordinator;
4. memiliki kemampuan menkoordinasikan kegiatan TKSK di tingkat provinsi, kabupaten/kota sesuai wilayah masing-masing; dan
5. memiliki kemampuan berkomunikasi secara efektif.

C. PEMILIHAN DAN PENETAPAN KOORDINATOR TKSK

1. koordinator TKSK adalah TKSK yang diberi tugas dan kewenangan untuk menkoordinasikan kegiatan TKSK ditingkat provinsi dan kabupaten/kota.
2. koordinator TKSK provinsi berkedudukan di provinsi, koordinator TKSK kabupaten/kota berkedudukan di kabupaten/kota
3. koordinator TKSK provinsi dipilih secara musyawarah dan mufakat oleh koordinator TKSK kabupaten/kota, yang difasilitasi dan ditetapkan oleh dinas sosial daerah provinsi.
4. koordinator TKSK kabupaten/kota dipilih secara musyawarah dan mufakat oleh TKSK yang berada di kabupaten/kota setempat, yang difasilitasi dan ditetapkan oleh dinas sosial kabupaten/kota.
5. koordinator TKSK provinsi tidak merangkap sebagai koordinator TKSK kabupaten/kota.

6. Masa bakti koordinator TKSK provinsi adalah 4 (empat) tahun dan masa bakti koordinator TKSK kabupaten/kota adalah 2 (dua) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 periode selanjutnya.

D. Mekanisme Pemberhentian Koordinator

Koordinator TKSK diberhentikan apabila:

1. berakhir masa baktinya;
2. meninggal dunia;
3. mengundurkan diri;
4. melanggar hukum, norma, etika, kesusilaan, atau melakukan tindak kekerasan.
5. sedang dalam menjalani hukuman sesuai putusan tetap pengadilan; dan
6. berdasarkan evaluasi tidak melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai koordinator TKSK.

BAB VI PENGHARGAAN

Dalam rangka meningkatkan kinerja TKSK dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial diberikan imbalan dan penghargaan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Propinsi, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten/Kota, dan sumber pendanaan lainnya yang sah menurut peraturan perundang-undangan.

A. IMBALAN

1. TKSK dalam melaksanakan tugas dan fungsinya mendapatkan imbalan yang layak sesuai standar kegiatan dan kemampuan keuangan negara:
 - a) tali asih;
 - b) jaminan sosial kesehatan;
 - c) jaminan sosial ketenagakerjaan; dan/atau
 - d) sarana dan prasarana kerja
2. Selain tali asih sebagaimana dimaksud, TKSK yang mendapatkan penugasan secara khusus dalam pendampingan program tertentu dapat menerima imbalan yang layak sesuai dengan beban tugas dan tanggung jawabnya, diantaranya dapat berupa:
 - a) honor;
 - b) transport;
 - c) uang saku; dan/atau
 - d) akomodasi.

B. PENGHARGAAN

1. Kriteria penghargaan
 - a. penghargaan diberikan kepada TKSK yang telah berperan dalam melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
 - b. penghargaan dan dukungan dari pemerintah diberikan kepada TKSK yang berprestasi luar biasa dan sangat besar pengaruhnya.
 - c. penghargaan diberikan kepada TKSK yang berprestasi/teladan, berdedikasi, mengabdikan diri dan berinovasi.
 - d. penghargaan diberikan kepada TKSK oleh menteri, gubernur, dan/atau bupati/wali kota dan pemangku kepentingan lainnya.

2. Bentuk Penghargaan :

- a. Piagam yaitu sebuah media atau surat berupa tulisan pernyataan yang bersifat resmi sebagai pemberian atau penghargaan.
Ukuran kertas A4, berisi tulisan dan logo instansi pemberi penghargaan serta pengesahan berupa tanda tangan dari pejabat pemberi penghargaan
- b. Plakat yaitu jenis benda yang terbuat dari bahan tertentu yang biasa digunakan sebagai souvenir atau hadiah yang diberikan;
- c. Piala atau trofi yaitu benda yang diberikan kepada seseorang karena suatu pencapaian tertentu, dapat berupa mangkuk, cangkir, cawan dan bentuk lainnya;
- d. Insentif yaitu suatu sarana motifasi berupa materi yang diberikan sebagai suatu stimulan atau pendorong agar memiliki semangat yang besar untuk meningkatkan produktifitas.

3. Syarat penerima penghargaan

- a) TKSK yang berperan dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial, memiliki prestasi, pengabdian, dedikasi, dan inovasi;
- b) TKSK yang sudah melalui proses seleksi dari tingkat kabupaten/kota dan provinsi serta mengikuti seleksi tingkat nasional sebagai TKSK berprestasi atau teladan.

C. TKSK TELADAN

1. Aspek penilaian umum, mencakup :

- a. wawasan kebangsaan (pemahaman Pancasila dan UUD'45);
- b. pemahaman dan aktualisasi nilai-nilai kesetiakawanan sosial;
- c. humanitas, berorientasi pada komitmen untuk menjunjung tinggi nilai-nilai luhur kemanusiaan;
- d. netralitas, tidak memihak kepada golongan dan kelompok tertentu berdasarkan aliansi politik, keagamaan, dan kepentingan lainnya, serta bebas dari tekanan siapapun;
- e. imparialitas dan non diskriminasi, mengembangkan sikap tidak memilih, dan membedakan seseorang, kelompok, dan masyarakat berdasarkan ras, etnis, gender, agama, dan keyakinan, serta status sosial, dan lainnya;
- f. inovatif dalam pengembangan program/menginisiasi perubahan;

2. Aspek penilaian khusus

a. Kriteria

- 1) memiliki Nomor Induk TKSK;
- 2) bersertifikat, telah mengikuti pelatihan/bimtek TKSK;
- 3) menjadi TKSK lebih dari 3 (tiga) tahun;
- 4) belum pernah mewakili propinsi di tingkat nasional pada penilaian TKSK teladan selama 4 tahun berturut-turut.

b. Aspek

1) aspek administrasi

Kepemilikan dokumen diantaranya surat menyurat, arsip, data Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS), Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS), serta kelengkapan kerja, demografi wilayah kecamatan, dokumentasi, dan pelaporan;

2) aspek program

Pelaksanaan tugas dan fungsi, penyelenggaraan kesejahteraan sosial, aktivitas sosial, karya nyata, inovatif dan terukur;

3) aspek personal dan kepribadian

Kerelawanan, kepedulian, tidak pamrih, aktif, kreatif, cepat tanggap, dan inovatif, beretika, dan disiplin;

4) aspek keterpaduan dan kerjasama: koordinasi, sinergitas kemitraan, kerjasama, keterpaduan, jejaring kerja, dan lainnya.

BAB V

PENUTUP

Pedoman Teknis Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan ini agar dijadikan sebagai acuan bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial secara efektif dan efisien. Dengan adanya pedoman ini tercipta pemahaman dan persamaan persepsi pemerintah daerah selaku penyelenggara kesejahteraan sosial dalam mendayaguna Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan dengan dukungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Propinsi, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten/Kota.

Diharapkan pedoman ini, dapat meningkatkan kinerja Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan dan pemerintah daerah yang lebih optimal sesuai peraturan perundang-undangan.

DIREKTUR JENDERAL PEMBERDAYAAN SOSIAL,



PEPEN NAZARUDDIN