



WALIKOTA BENGKULU
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN WALIKOTA BENGKULU
NOMOR 41 TAHUN 2021
TENTANG

PENYELENGGARAAN RUMAH SINGGAH TERPADU
HARAPAN DAN DO'A
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BENGKULU,

- Menimbang : a. bahwa Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial baik secara individu maupun kelompok dengan kondisi ekonomi yang tidak mampu, cacat fisik maupun cacat mental, korban bencana alam dan bencana sosial, terlantar, berperilaku menyimpang, serta korban tindak kekerasan dengan kondisi yang rentan, membutuhkan pelayanan sosial untuk dapat mengembangkan diri dan memulihkan kembali fungsi sosialnya untuk mencapai kemandirian serta meningkatkan kualitas kesejahteraan sosialnya secara wajar dan memadai secara terpadu dalam bentuk Penyelenggaraan Rumah Singgah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penyelenggaraan Rumah Singgah Terpadu Harapan dan Do'a;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);

h

3. 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 3967);
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 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);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan Di Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 868);
9. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 07 Tahun 2017 tentang Penanganan Anak Jalanan, Gelandangan dan Pengemis (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2017 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bengkulu Nomor 03);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENYELENGGARAAN
RUMAH SINGGAH TERPADU HARAPAN DAN DO'A.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Bengkulu.
2. Pemerintah Kota adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kota Bengkulu.
3. Walikota adalah Walikota Bengkulu.
4. Dinas Sosial adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang Sosial.
5. Rumah Singgah adalah tempat sementara/transit klien penyandang masalah kesejahteraan sosial sebelum dirujuk menuju tempat/institusi yang memiliki pelayanan tingkat lanjut.
6. Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat PMKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan, atau gangguan, tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga tidak dapat terpenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani, rohani, maupun sosial secara memadai dan wajar.
7. Pekerja Sosial Profesional adalah seseorang yang bekerja, baik di lembaga pemerintah maupun swasta yang memiliki kompetensi dan profesi pekerjaan sosial, dan kepedulian dalam pekerjaan sosial yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan, dan/atau pengalaman praktek pekerjaan sosial untuk melaksanakan tugas-tugas pelayanan dan penanganan masalah sosial.

8. Klien Pelayanan Rumah Singgah yang selanjutnya disebut Klien adalah PMKS baik seseorang, keluarga atau kelompok masyarakat yang menerima pelayanan di Rumah Singgah.
9. Psikolog adalah tenaga sumber daya manusia yang ahli dalam bidang praktik psikologi, bidang ilmu pengetahuan yang mempelajari tingkah laku dan proses mental.
10. Pelayanan Rumah Singgah adalah pelayanan pemenuhan bagi Klien baik dari tempat tinggal, kebutuhan pangan, dan bimbingan sosial.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan Rumah Singgah dimaksudkan untuk menyediakan tempat singgah sementara dalam mengatasi masalah sosial yang ada di Kota khususnya bagi PMKS sebelum dirujuk menuju pelayanan sosial yang lebih baik sehingga PMKS yang dimaksud mampu kembali berfungsi sosial didalam masyarakat.
- (2) Penyelenggaraan Rumah Singgah bertujuan untuk menjadi tempat sementara bagi PMKS untuk diberikan pelayanan sosial lanjutan atau pemulangan ke keluarganya.

BAB II

PENYELENGGARAAN RUMAH SINGGAH

Bagian Kesatu

Sasaran

Pasal 3

- (1) Sasaran Pelayanan Rumah Singgah oleh Dinas Sosial, meliputi:
 - a. PMKS yang telah terjaring dalam kegiatan penertiban oleh instansi yang berwenang.
 - b. PMKS yang dirujuk oleh instansi terkait lainnya.
 - c. individu, keluarga atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial yang secara sukarela melaporkan diri maupun diserahkan atas bantuan Tenaga Kesejahteraan Sosial.

12

- (2) Instansi berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. Dinas Sosial;
 - b. Satuan Polisi Pamong Praja;
 - c. Kepolisian;
 - d. Instansi Terkait lainnya.
- (3) Instansi terkait lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - b. Pusat Layanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
 - c. Lembaga Pembinaan Kesejahteraan Anak (LPKA);
 - d. Dinas Sosial Daerah lain;
 - e. Dinas Pendidikan;
 - f. Lembaga Masyarakat (LPM, BAZNAS, dll);
 - g. Rumah Sakit;
 - h. Tentara Nasional Indonesia;
 - i. instansi lain yang berkaitan;
- (4) Tenaga Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. Pekerja Sosial;
 - b. Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan.

Bagian Kedua

Pelaksana Tugas

Pasal 4

Pelaksana tugas terdiri atas sumber daya manusia yang dibutuhkan oleh Rumah Singgah, meliputi:

- a. Tenaga Fungsional :
 - 1. Pekerja Sosial Profesional;
 - 2. Tenaga Kesejahteraan Sosial;
 - 3. Penyuluh Sosial; dan
 - 4. Relawan Sosial.

- b. Tenaga Administrasi;
- c. Petugas Kebersihan;
- d. Pramusaji;
- e. Sopir; dan
- f. Penjaga Malam.

Bagian Ketiga
Sarana dan Prasarana

Pasal 5

Standar Minimum Sarana dan Prasarana Rumah Singgah meliputi:

- a. bangunan rumah terdiri dari ruang kantor, ruang pelayanan teknis, ruang istirahat/tidur, ruang makan, ruang kesehatan, ruang tamu, ruang ibadah dan kamar mandi;
- b. tenaga pelayanan terdiri dari tenaga administrasi dan tenaga Fungsional;
- c. peralatan terdiri dari instalasi air dan air bersih, peralatan penunjang perkantoran, penerangan, peralatan komunikasi, peralatan teknis bagi penerima pelayanan dan kendaraan mobil dan motor;
- d. pangan bagi penerima pelayanan terdiri dari makanan pokok dan makanan tambahan.

Bagian Keempat
Fungsi Penyelenggaraan

Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan Rumah Singgah di Dinas Sosial dilakukan secara terpadu, dengan fungsi bersifat:
 - a. Preventif adalah tindakan yang dilakukan sebelum penyimpangan sosial terjadi, agar suatu pelanggaran dapat diredam atau dicegah. Pengendalian yang bersifat preventif umumnya dilakukan melalui bimbingan, pengarahan dan ajakan;
 - b. Persuasif adalah tindakan yang dilakukan yang bersifat membujuk, mengarahkan, mengajak, menasehati atau membimbing agar taat, patuh dan bertindak sesuai dengan nilai dan norma masyarakat yang telah ditetapkan;

Handwritten signature/initials

- c. Represif adalah tindakan yang dilakukan setelah razia atau penjangkauan oleh tim penjangkauan. Pengendalian bersifat represif dilakukan seperti pemulangan/pengembalian anak jalanan, gelandangan dan pengemis ke orang tua/wali/keluarga/kampung halamannya.
- d. Perlindungan adalah keseluruhan upaya, program dan kegiatan yang ditujukan untuk membantu orang yang terganggu fungsi sosialnya, agar mampu mencegah dan atau mengatasi berbagai resiko sosial yang dihadapinya; dan
- e. Rujukan adalah proses pengalihan kewenangan kepada pihak lain untuk menangani kasus yang dialami seseorang atau sekelompok orang karena dinilai masih membutuhkan pelayanan dan atau bantuan sosial lanjutan untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi.

BAB III

TATA CARA PELAYANAN

Pasal 7

- (1) Rumah Singgah menerima PMKS berdasarkan hasil:
 - a. kegiatan penertiban umum oleh instansi yang berwenang;
 - b. laporan masyarakat; atau
 - c. penyerahan secara sukarela.
- (2) Tata cara Pelayanan Rumah Singgah dimulai dari identifikasi hingga pemulangan atau rujukan PMKS selama tinggal sementara di Rumah Singgah, meliputi:
 - a. apabila PMKS yang diterima berdasarkan hasil kegiatan penertiban umum oleh instansi berwenang maka dilengkapi dengan berita acara serah terima yang ditandatangani oleh kedua belah pihak yaitu petugas Rumah Singgah dan instansi berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2);
 - b. apabila PMKS yang diterima berdasarkan hasil dari tenaga keesejahteraan sosial ataupun sukarela, disertai syarat sebagai berikut:
 - 1. surat pengantar kelurahan atau surat keterangan Kepolisian;

h#

2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab PMKS; dan/atau
 3. surat pernyataan tidak menuntut secara hukum atas penyerahan yang telah dilakukan oleh penanggung jawab PMKS.
- c. Tenaga fungsional memberikan penjelasan terkait pelayanan di Rumah Singgah dilanjutkan dengan:
1. reintegrasi sosial;
 2. pengelompokan klien berdasarkan jenis PMKS;
- (3) Identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan identifikasi klien oleh tenaga fungsional.
- (4) Identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bagi Klien yang mengalami hambatan secara komunikasi atau sulit digali informasinya atau mengalami keterbatasan mental maka dilakukan identifikasi melalui observasi dan bantuan Psikolog.
- (5) Setelah dilakukan identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan pemeriksaan kondisi kejiwaan Klien, kemudian petugas Rumah Singgah mengelompokkan Klien kedalam jenis PMKS berdasarkan hasil penilaian;
- (6) Pelayanan Rumah Singgah dilaksanakan paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak Klien berada di Rumah Singgah.
- (7) Kegiatan pelayanan Klien di Rumah Singgah Dinas Sosial dapat dilaksanakan melebihi waktu sebagaimana pada ayat (6) dikarenakan:
- a. Klien tidak memiliki keluarga, terlantar dan/ tidak diketahui tempat tinggalnya;
 - b. Klien membutuhkan pembinaan khusus secara berkelanjutan dan/atau proses pemulihan kondisi psikososial.

Pasal 8

- (1) PMKS yang berada di Rumah Singgah memiliki hak untuk menerima pelayanan sosial dasar.
- (2) Pelayanan sosial dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pelayanan:

h

- a. bimbingan sosial
 - b. perlindungan papan dan pemenuhan sandang.
- (3) Pelayanan bimbingan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
- a. Konseling;
 - b. dinamika kelompok
 - c. bimbingan spiritual.
- (4) Pelayanan perlindungan papan dan pemenuhan sandang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berupa pemberian tempat tinggal/kamar selama tinggal di Rumah Singgah dan pemberian makan dan minum.

BAB IV

TATA CARA RUJUKAN DAN PEMULANGAN

Pasal 9

- (1) Setiap Klien PMKS yang berada di Rumah Singgah dirujuk atau dipulangkan ke alamat asalnya.
- (2) Rumah Singgah bertanggung jawab terhadap pemulangan atau rujukan Klien ke lembaga yang menjadi tempat rujukan.

Pasal 10

Tempat rujukan Klien Rumah Singgah disesuaikan dengan hasil asesment.

Pasal 11

- (1) Pemulangan Klien Rumah Singgah Dinas Sosial dapat dilakukan dengan cara:
 - a. dijemput pihak keluarga atau Instansi rujukan; atau
 - b. diantar oleh petugas Rumah Singgah atau Dinas Sosial.
- (2) Pemulangan dengan dijemput oleh pihak keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, harus memenuhi persyaratan:
 - a. fotokopi identitas penjemput PMKS;

Handwritten signature or mark.

- b. berita acara penjemputan dan surat pendukung lainnya; dan
 - c. surat kuasa dari pihak keluarga jika yang menjemput bukan berasal dari pihak keluarga.
- (3) Pemulangan yang diantar oleh petugas Rumah Singgah atau Dinas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dengan tata cara meliputi:
- a. apabila PMKS adalah warga binaan petugas Rumah Singgah surat pernyataan tidak mengemis/meminta-minta disepanjang jalan protokol kota Bengkulu;
 - b. petugas Rumah Singgah memulangkan Klien kepada keluarga dengan membuat surat pernyataan tidak mengemis/meminta-minta disepanjang jalan protokol kota Bengkulu;
 - c. keluarga yang menerima Klien menyerahkan identitas dan dengan membuat surat pernyataan tidak mengemis/meminta-minta disepanjang jalan protokol kota Bengkulu
 - d. apabila PMKS adalah warga luar Daerah: petugas Rumah Singgah membuat surat usulan pemulangan kepada Dinas Sosial dengan disertai lampiran nama Klien dan dengan membuat surat pernyataan tidak mengemis/meminta-minta disepanjang jalan protokol kota Bengkulu
 - e. Dinas Sosial memulangkan Klien ke daerah asalnya dan dengan membuat surat pernyataan tidak mengemis/meminta-minta disepanjang jalan protokol kota Bengkulu.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 12

Pembiayaan atas penyelenggaraan Rumah Singgah bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/atau
- b. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/atau
- b. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bengkulu.

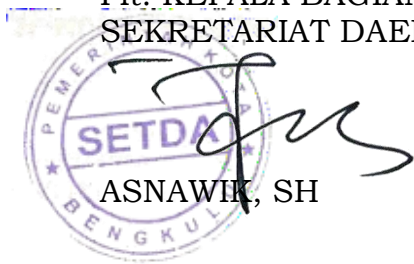
Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 22 Desember 2021

WALIKOTA BENGKULU,
Cap/dto
H. HELMI HASAN

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 22 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA BENGKULU,
Cap/dto
ARIF GUNADI

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BENGKULU



BERITA DAERAH KOTA BENGKULU TAHUN 2021 NOMOR...41.....