

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

## LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU (SLRT)  
DALAM PENANGANAN FAKIR MISKIN DAN ORANG TIDAK MAMPU  
PADA DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA  
MELALUI PERATURAN BUPATI



Oleh :

DINDIN IBRAHIM MULYANA

20230707020312

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

ANGKATAN V T.A. 2023

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : Dindin Ibrahim Mulyana  
Instansi : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan  
dan Perlindungan Anak  
Jabatan : Kepala Bidang Rehabilitasi dan  
Pemberdayaan Sosial  
Tempat Aktualisasi : Kabupaten Purwakarta

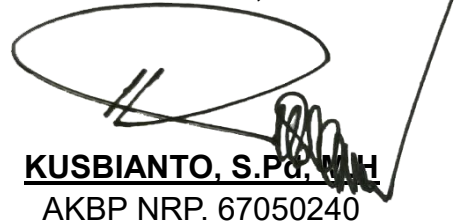
Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut :

Saya menilai peserta **Sangat Mampu** / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu melaksanakan aksi perubahan, dengan Penjelasan sebagai berikut :

1. Peserta dalam menyelesaikan aksi perubahan sesuai dengan tahapan-tahapan yang sudah diprogramkan atau sesuai tahapan-tahapannya.
2. Dari hasil aksi perubahan, action leader mempunyai rasa kebermanfaatan bagi peserta, lembaga maupun satker dimana action leader bekerja
3. Aksi perubahan yang dibuat berkeinginan berguna secara berkelanjutan

Bandung, 4 Nopember 2023

COACH,



**KUSBIANTO, S.Pd., WH**  
AKBP NRP. 67050240

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

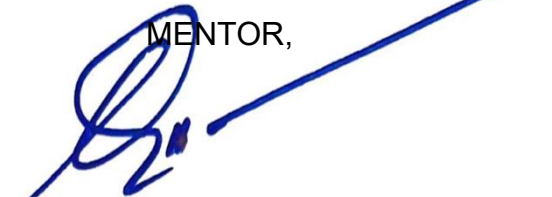
Nama Peserta : Dindin Ibrahim Mulyana  
Instansi : Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan  
dan Perlindungan Anak  
Jabatan : Kepala Bidang Rehabilitasi dan  
Pemberdayaan Sosial  
Tempat Aktualisasi : Kabupaten Purwakarta

Saya menilai peserta Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu melaksanakan Perencanaan aksi perubahan, dengan Penjelasan sebagai berikut :

- 1) Rumusan masalah sesuai dengan kondisi saat ini di Satker.
- 2) Mampu melihat dan memanfaatkan peluang yg ada serta memperdayakan
- 3) Sumber daya yg tersedia.

Bandung, Nopember 2023

MENTOR,



**H. DIDI SUARDI, SH, M.Si**  
NIP. 19660525 198803 1 008

LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU (SLRT)  
DALAM PENANGANAN FAKIR MISKIN DAN ORANG TIDAK MAMPU  
PADA DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PURWAKARTA  
MELALUI PERATURAN BUPATI

Nama Peserta :


DINDIN IBRAHIM MULYANA

20230707020312

Telah disetujui pada tanggal 4 Nopember 2023

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH,



**KUSBIANTO, S.Pd, M.H**  
AKBP NRP. 67050240

MENTOR,



**H. DIDI SUARDI, SH, M.Si**  
NIP. 19660525 198803 1 008







LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**BIMBINGAN COACH**

Nama Peserta : DINDIN IBRAHIM MULYANA  
NOSIS : 20230707020312  
Judul : Optimalisasi Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT)  
Dalam Penanganan Fakir Miskin Dan Orang Tidak  
Mampu Pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan  
dan Perlindungan Anak Kabupaten Purwakarta Melalui  
Peraturan Bupati  
  
Coach : AKBP KUSBIANTO, S.Pd, MH

NO	HARI/TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF COACH
1	Sabtu, 9 September 2023	Penyampaian pelaksanaan aksi perubahan minggu ke-1 dengan mengirimkan laporan harian dan mingguan disertai lampiran sebagai evidence/dokumentasi hasil kegiatan (melalui Sipolin)	
2	Sabtu, 16 September 2023	Penyampaian pelaksanaan aksi perubahan minggu ke-2 dengan mengirimkan laporan harian dan mingguan disertai lampiran sebagai evidence/dokumentasi hasil kegiatan (melalui Sipolin)	
3	Sabtu, 23 September 2023	Penyampaian pelaksanaan aksi perubahan minggu ke-3 dengan mengirimkan laporan harian dan mingguan disertai lampiran sebagai evidence/dokumentasi hasil kegiatan (melalui Sipolin)	

NO	HARI/TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF COACH
4	Sabtu, 30 September 2023	Penyampaian pelaksanaan aksi perubahan minggu ke-4 dengan mengirimkan laporan harian dan mingguan disertai lampiran sebagai evidence/dokumentasi hasil kegiatan (melalui Sipolin)	
5	Sabtu, 7 Oktober 2023	Penyampaian pelaksanaan aksi perubahan minggu ke-5 dengan mengirimkan laporan harian dan mingguan disertai lampiran sebagai evidence/dokumentasi hasil kegiatan (melalui Sipolin)	
6	Sabtu, 14 Oktober 2023	Penyampaian pelaksanaan aksi perubahan minggu ke-6 dengan mengirimkan laporan harian dan mingguan disertai lampiran sebagai evidence/dokumentasi hasil kegiatan (melalui Sipolin)	
7	Sabtu, 21 Oktober 2023	Penyampaian pelaksanaan aksi perubahan minggu ke-7 dengan mengirimkan laporan harian dan mingguan disertai lampiran sebagai evidence/dokumentasi hasil kegiatan (melalui Sipolin)	
8	Sabtu, 28 Oktober 2023	Penyampaian pelaksanaan aksi perubahan minggu ke-8 dengan mengirimkan laporan harian dan mingguan disertai lampiran sebagai evidence/dokumentasi hasil kegiatan (melalui Sipolin)	
9	Sabtu, 4 November 2023	Penyampaian pelaksanaan aksi perubahan minggu ke-9 dengan mengirimkan laporan harian dan mingguan disertai lampiran sebagai evidence/dokumentasi hasil kegiatan (melalui Sipolin) serta persiapan pelaksanaan seminar Aksi Perubahan	

## KATA PENGANTAR

Tiada kata yang mewakili perasaan saya saat ini kecuali rasa syukur. Untuk itu, saya ucapkan terima kasih kepada Tuhan atas rahmat-Nya, saya dapat menyusun laporan ini dengan baik. Meski mendapatkan kendala, tapi saya bisa melaluinya sehingga Laporan Hasil Aksi Perubahan berjudul " Optimalisasi Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) alam Penanganan Fakir Miskin Dan Orang Tidak Mampu Pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purwakarta Melalui Peraturan Bupati" dapat terselesaikan sesuai dengan waktu yang direncanakan.

Laporan ini disusun sebagai Aksi Perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) angkatan V Tahun 2023 yang diselenggarakan Oleh Pusdikmin Lemdiklat POLRI.

Aksi perubahan ini disusun untuk menjawab atas penanganan permasalahan sosial yang ada dilingkungan pemerintah kabupaten Purwakarta.

Pada kesempatan ini, ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kami sampaikan kepada:

1. Bupati Purwakarta yang telah memberikan kesempatan kepada Penyusun untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung Provinsi Jawa Barat Tahun 2023;
2. Kepala Pusdikmin Lemdiklat POLRI, beserta seluruh jajarannya;
3. AKBP Grace H. D. Rahakbau, S. I.K, M. H. Selaku Penguji dalam Seminar Laporan Hasil Aksi Perubahan;
4. Bapak Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Purwakarta, dan jajarannya;
5. Bapak AKBP. Kusbianto, S.Pd, M.H, selaku Coach, yang telah memberikan bimbingan, arahan dan motivasinya dalam penyusunan Rancangan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi ini,
6. Bapak H. Didi Suardi, SH, M.Si Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak selaku mentor, yang selalu memberikan arahan dan bimbingan serta dukungan dalam

- penyusunan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi;
7. Bapak dan Ibu Widyaiswara pada Pusdikmin Lemdiklat POLRI, yang sudah memberikan ilmu dan pengetahuan tentang kepemimpinan selama proses pembelajaran *blended – learning* PKA ini;
  8. Rekan-rekan sesama peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan V Tahun 2023, terutama Kelompok A telah menjadi partner yang keren dan *supportive* dalam setiap tahapan dan proses pembelajaran;
  9. Seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Saya menyadari bahwa Laporan Hasil Aksi Perubahan ini masih banyak kekurangan. Sebagai penulis, saya berharap pembaca bisa memberikan kritik agar tulisan selanjutnya jauh lebih baik. Di sisi lain, saya berharap pembaca menemukan pengetahuan baru dari Aksi Perubahan ini. Walaupun tulisan ini tidak sepenuhnya bagus, saya berharap ada manfaat yang bisa diperoleh oleh pembaca,. mengingat tidak adasesuatu yang sempurna tanpa saran dan masukan yang membangun. Dan besar pula harapan kami bahwa Pelatihan Kepemimpinan administrator, khususnya Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat bagi individu, organisasi kerja, pemerintah daerah dan bagi masyarakat pada umumnya di kemudian hari nanti. Terimakasih.

Bandung, 8 Nopember 2023

ACTION LEADER, <sup>2</sup>



**DINDIN IBRAHIM MULYANA**

NOSIS. 20230707020312

## DAFTAR ISI

Cover .....	i
Penjelasan Coach Tentang Kemampuan Peserta .....	ii
Penjelasan Mentor Tentang Kemampuan Peserta .....	iii
Lembar Persetujuan .....	iv
Penjelasan <i>Coach</i> Pemilihan Mata Pelatihan Pilihan .....	v
Bimbingan Coach .....	vi
Kata Pengantar .....	vii
Daftar Isi .....	ix
Daftar Tabel .....	xi
Daftar Gambar .....	xii
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>A. LATAR BELAKANG .....</b>	<b>1</b>
1. Deskripsi Umum.....	1
a. Gambaran Umum .....	1
b. Tupoksi dan Kedudukan dalam Jabatan.....	2
c. Permasalahan dan Inovasi yang dilaksanakan serta Produk yang dihasilkan.....	6
d. Rumusan Masalah.....	10
2. Tujuan.....	15
a. Pada Saat Off Campus .....	15
b. Pasca Pelatihan .....	15
3. Manfaat Aksi Perubahan.....	16
<b>B. INOVASI DAN OUTPUT AKSI PERUBAHAN .....</b>	<b>17</b>
1. Inovasi Aksi Perubahan .....	17
2. Output Aksi Perubahan.....	18
<b>C. RUANG LINGKUP .....</b>	<b>18</b>

BAB II DESKRIPSI AKSI PERUBAHAN .....	20
A. Roadmap (Mileston) Aksi Perubahan .....	20
1. Kegiatan .....	20
a. Tahap Perencanaan .....	20
b. Tahap Pengorganisasian .....	20
c. Tahap Pelaksanaan .....	21
d. Tahap Monitoring dan Evaluasi .....	21
e. Tahap Pasca Pelatihan .....	21
2. Waktu Pelaksanaan .....	22
3. Tahapan Aksi Perubahan .....	23
B. Stakeholder Aksi Perubahan .....	26
1. Identifikasi Stakeholder .....	26
2. Peta Jejaring .....	28
3. Quadran Stakeholder .....	30
C. Strategi Komunikasi .....	31
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN .....	33
A. Pemanfaatan Sumber Daya .....	33
1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia .....	33
2. Pengelolaan Anggaran .....	37
3. Pengelolaan Sarana Prasarana .....	38
B. Stakeholder.....	39
1. Dukungan Stakeholder Setelah Aksi Perubahan .....	39
2. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan .....	42
C. Capaian Aksi Perubahan .....	44
1. Kesesuaian antara Milestone dengan Implementasi .....	44
2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan .....	48
3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi .....	49

4. Keterkaitan Mata Pelatihan dengan Aksi Perubahan .....	50
BAB IV PENUTUP .....	51
A. Simpulan .....	51
B. Rekomendasi .....	51
Daftar Pustaka .....	52

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Data Penduduk Miskin Kabupaten Purwakarta.....	11
Tabel 1.2	Rekap DTKS Kabupaten Purwakarta.....	11
Tabel 1.3	Perangkat Daerah selain Dinsos P3A .....	12
Tabel 1.4	Analisis USG Prioritas Masalah.....	29
Tabel 1.5	Waktu Pelaksanaan Aksi Perubahan .....	21
Tabel 1.6	Tahapan Aksi Perubahan .....	22
Tabel 1.7	Identifikasi Stakeholder .....	27
Tabel 1.8	Pengelolaan Anggaran.....	36
Tabel 1.9	Manajemen Resiko .....	38
Tabel 1.10	Stakeholder .....	40
Tabel 1.11	Kesesuaian Milestone dengan Implementasi .....	44
Tabel 1.12	Strategi Pengembangan Kompetensi .....	49

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purwakarta Berdasarkan Perbup 33 Tahun 2023 .....	3
Gambar 1.2	Peta Jejaring Sebelum Perubahan .....	28
Gambar 1.3	Kuadran Stakeholder Sebelum Perubahan .....	30
Gambar 1.4	Struktur Tata Laksana Aksi Perubahan .....	34
Gambar 1.5	Kuadran Stakeholder Setelah Perubahan .....	43

OPTIMALISASI SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU (SLRT)  
DALAM PENANGANAN FAKIR MISKIN DAN ORANG TIDAK MAMPU  
PADA DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK DI KABUPATEN PURWAKARTA  
MELALUI PERATURAN BUPATI

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**A. LATAR BELAKANG**

**1. Deskripsi Umum**

a. Gambaran Umum

Kabupaten Purwakarta merupakan salah satu Kabupaten di Jawa Barat. Secara Geografis, terletak antara 107030'-107040' Bujur Timur dan 6025'-6045' Lintang Selatan. Berdasarkan posisi geografisnya, Kabupaten Purwakarta memiliki batas-batas: Utara – Kabupaten Karawang dan Kabupaten Subang; Selatan – Kabupaten Bandung Barat dan Kabupaten Cianjur; Barat – Kabupaten Karawang, Kabupaten Cianjur, dan Kabupaten Bogor; Timur – Kabupaten Subang dan Kabupaten Bandung Barat. Kabupaten Purwakarta terdiri dari 17 Kecamatan dengan 192 desa/kelurahan dan luas wilayah sebesar 971,72 km<sup>2</sup>.

Penduduk Kabupaten Purwakarta berdasarkan Hasil Proyeksi Penduduk tahun 2021 sebanyak 1.011.466 jiwa yang terdiri atas 513.567 jiwa penduduk laki-laki dan 497.899 jiwa penduduk perempuan. Dibandingkan dengan jumlah penduduk tahun 2010 hasil Sensus Penduduk 2021 Kabupaten Purwakarta mengalami pertumbuhan sebesar 1,82. Sementara itu besarnya angka rasio jenis kelamin tahun 2021 penduduk laki-laki terhadap penduduk perempuan sebesar 103,15.

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purwakarta adalah perangkat

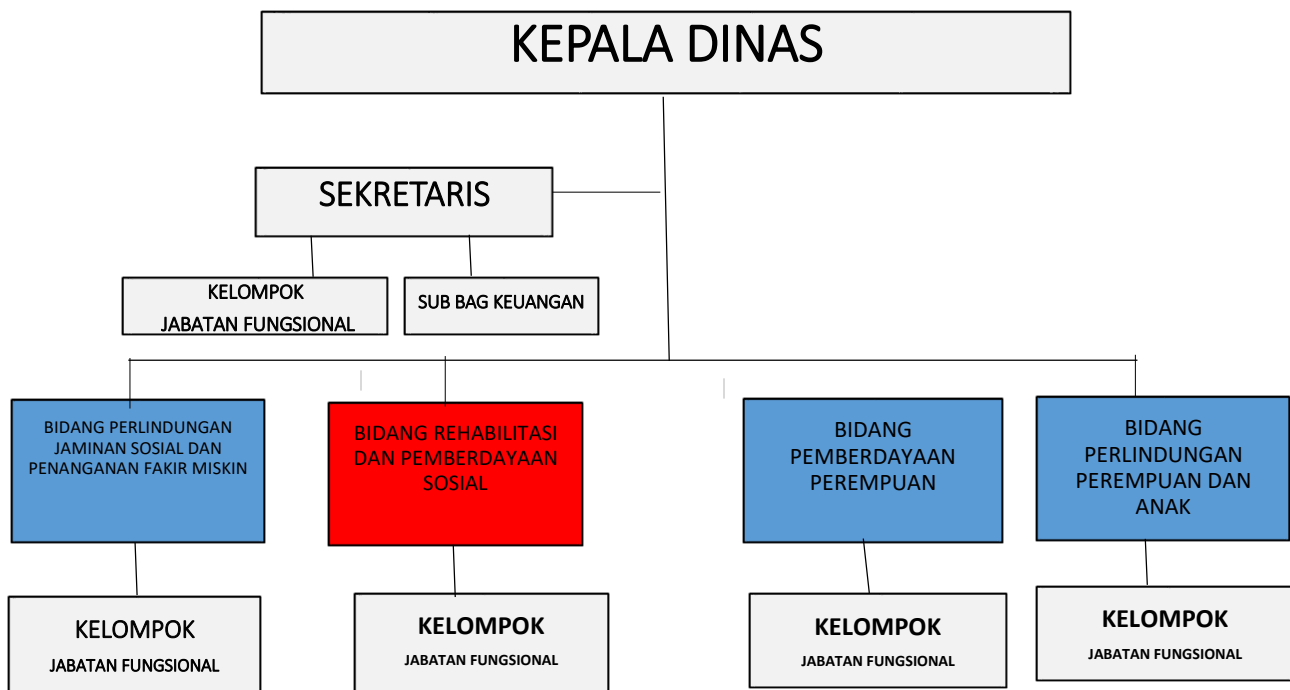
daerah yang melaksanakan urusan wajib (wajib pelayanan dasar) dan urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak (urusan wajib non pelayanan dasar ). Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 33 Tahun 2023 menjelaskan Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak

Dinas Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purwakarta mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang sosial, pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak yang menjadi kewenangan Daerah, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah. Adapun Urusan pemberdayaan perempuan dilaksanakan oleh Bidang Pemberdayaan Perempuan dan berdasarkan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 33 Tahun 2023, tugas Kepala Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial adalah melaksanakan pengelolaan urusan pemerintah daerah di bidang rehabilitasi dan pemberdayaan sosial.

b. Tupoksi dan Kedudukan Dalam Jabatan

Berdasarkan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 33 Tahun 2023 menjelaskan Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial susunan organisasi inas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah sebagai berikut :

- 1) Kepala Dinas;
- 2) Sekretaris Dinas;
- 3) Kepala Bidang Perlindungan Jaminan Sosial, Fakir dan Miskin;
- 4) **Kepala Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial;**
- 5) Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan;
- 6) Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.



**Gambar 1.1**  
**Struktur Organisasi Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan**  
**Perlindungan Anak Kabupaten Purwakarta**  
**Berdasarkan Perbup 33 Tahun 2023**

Berdasarkan struktur organisasi diatas uraian tugas Kepala Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi :

- a) perumusan kebijakan, program, dan kegiatan Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial;
- b) pengimplementasian kebijakan, program, dan kegiatan Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial;
- c) pemantauan, pelaporan, dan evaluasi implementasi kebijakan, program, dan kegiatan Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial; dan

- d) pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial mempunyai pokok rincian tugas, sebagai berikut :

- a) menyusun rencana kerja Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b) mengkoordinasikan tugas internal di lingkup Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial;
- c) merumuskan bahan kebijakan dan pembinaan teknis sebagai pedoman operasional penyelenggaraan Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial;
- d) melakukan sosialisasi, fasilitasi, supervisi, advokasi, dan konsultasi penyelenggaraan Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial;
- e) menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang;
- f) melakukan monitoring dan evaluasi, serta pelaporan penyelenggaraan Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial; dan
- g) pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

Fungsi dan pokok rincian tugas Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), diuraikan lebih lanjut sebagai berikut :

- a) menyusun rencana kerja pelayanan disabilitas dan pemberdayaan sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b) menyusun bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman operasional pelaksanaan Pelayanan

Disabilitas dan Pemberdayaan Sosial;

- c) melaksanakan koordinasi pelayanan, rehabilitasi, pembinaan, perlindungan dan bantuan sosial bagi penyandang disabilitas ringan, disabilitas berat, dan anak dengan kecacatan serta pelayanan disabilitas kontemporer dan konvensional;
- d) melaksanakan usaha peningkatan potensi penyandang disabilitas dan usaha pencegahan diskriminasi bagi penyandang disabilitas untuk dapat diterima di setiap lapangan pekerjaan;
- e) memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan penyandang disabilitas dan anak dengan kecacatan khusus;
- f) melaksanakan koordinasi, pembinaan, pelatihan dan bantuan sosial kepada kegiatan lembaga, organisasi, badan, yayasan serta mitra sosial lainnya yang bergerak dalam bidang usaha kesejahteraan sosial;
- g) meningkatkan fungsi dan peran aktif mitra sosial dalam pendataan, penyuluhan sosial dalam penanganan masalah kesejahteraan sosial serta usaha kesejahteraan sosial;
- h) melaksanakan koordinasi dalam pengumpulan uang dan barang (PUB) atau sumbangan sosial dari masyarakat serta undian gratis berhadiah (UGB) lainnya;
- i) melaksanakan pemberian bantuan sosial terhadap para perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan;
- j) melaksanakan pembinaan, pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, dan pemeliharaan Taman Makam Pahlawan;
- k) menyusun rencana kerja penanganan dan pelayanan PPKS sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- l) menyusun bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman operasional pelaksanaan penanganan dan

pelayanan PPKS;

- m) melaksanakan penanganan bagi tuna susila, gelandangan, pengemis, penyandang ketunaan, eks psikotik serta permasalahan penyakit masyarakat lainnya yang bersifat kontemporer;
- n) melaksanakan pemberian bantuan sosial bagi tuna susila, gelandangan dan pengemis, penyandang ketunaan serta permasalahan penyakit masyarakat lainnya;
- o) melakukan koordinasi, pelaksanaan pelayanan dan pemberantasan penyakit masyarakat juga penyandang ketunaan lainnya bekerjasama dengan pihak terkait;
- p) membantu pelaksanaan pemberantasan penyakit masyarakat yang bersifat kontemporer dan konvensional lainnya;
- q) menyusun rencana kerja rehabilitasi sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- r) menyusun bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman operasional pelaksanaan Rehabilitasi Sosial ;
- s) melaksanakan rehabilitasi sosial bagi tuna susila, gelandangan, pengemis, penyandang ketunaan, eks psikotik serta permasalahan penyakit masyarakat lainnya yang bersifat kontemporer;
- t) melakukan koordinasi, konsultasi dan penyuluhan terkait rehabilitasi sosial bekerjasama dengan pihak terkait; dan
- u) membantu pelaksanaan rehabilitasi sosial penyakit masyarakat yang bersifat kontemporer dan konvensional lainnya.

c. Permasalahan dan Inovasi yang dilaksanakan serta Produk yang dihasilkan

Sebagai upaya mewujudkan Nawa Cita Presiden-Wakil Presiden yaitu Membangun Indonesia dari Pinggiran dengan

Memperkuat Daerah-Daerah dan Desa Dalam Kerangka Negara Kesatuan (Nawa Cita 3), dan Meningkatkan Kualitas Hidup Manusia Indonesia melalui Peningkatan Kualitas Pendidikan dan Pelatihan (Nawa Cita 5), Pemerintah Pusat dan Daerah perlu lebih dalam mengenali dan memahami permasalahan sosial di masyarakat, sekaligus mampu memberikan solusi layanan yang dibutuhkan secara cepat, tepat, efektif, efisien, dan terintegrasi. Untuk mendukung hal tersebut, Kementerian Sosial Republik Indonesia melalui Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial, mengembangkan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) untuk Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan guna mendukung peningkatan kualitas layanan perlindungan sosial yang komprehensif dan integratif. SLRT memiliki empat fungsi utama yaitu: integrasi layanan dan informasi; identifikasi keluhan, rujukan dan penanganan keluhan; pencatatan kepesertaan dan kebutuhan program; dan pemutakhiran Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin (DT-PPFM) secara dinamis dan berkala di daerah. Penyelenggara SLRT diharapkan mampu memperkuat jejaring kerja antara pusat dan daerah melalui Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) atau unit-unit pelayanan sosial yang ada sesuai dengan kondisi dan kebutuhan daerah.

Untuk itu permasalahan yang sangat urgent yang ada pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purwakarta adalah terbentuknya Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) dalam Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu serta Buku Panduannya. Sebab sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 15 Tahun 2018 bahwa Pemerintah Daerah Kabupaten wajib membentuk Sistem Layanan Rujukan Terpadu tingkat Kabupaten yang

selanjutnya SLRT tersebut membentuk Pusat Kesejahteraan Sosial (PUSKESOS) di tingkat Desa/Kelurahan.

SLRT adalah sistem layanan yang membantu mengidentifikasi kebutuhan masyarakat miskin dan rentan miskin serta menghubungkan mereka dengan program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan yang diselenggarakan pemerintah, baik pemerintah pusat, provinsi, maupun kabupaten/kota sesuai dengan kebutuhan mereka. SLRT juga membantu mengidentifikasi keluhan masyarakat miskin dan rentan miskin, melakukan rujukan, dan memantau penanganan keluhan untuk memastikan bahwa keluhan-keluhan tersebut ditangani dengan baik.

Tujuan SLRT adalah meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem perlindungan sosial untuk mengurangi kemiskinan, kerentanan dan kesenjangan. Secara khusus tujuan yang akan dicapai diantaranya :

- 1) Meningkatkan akses rumah tangga/keluarga miskin dan rentan miskin terhadap multi-program/layanan;
- 2) Meningkatkan akses rumah tangga/keluarga paling miskin dan paling rentan maupun penyandang masalah sosial lainnya terhadap program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
- 3) Meningkatkan integrasi berbagai layanan sosial di daerah sehingga fungsi layanan tersebut menjadi lebih responsif;
- 4) Meningkatkan kapasitas pemerintah daerah dalam “pemutakhiran” Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin secara dinamis dan berkala serta pemanfaatannya untuk program-program perlindungan sosial di daerah;
- 5) Memberdayakan masyarakat untuk lebih memahami hak-haknya terkait layanan dan program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;

- 6) Meningkatkan kapasitas Pemerintah di semua tingkatan dalam mengkoordinasikan program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan; dan
- 7) Memberikan masukan untuk proses perencanaan dan penganggaran perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan agar lebih memihak kepada masyarakat miskin dan rentan miskin.

Kelompok sasaran utama SLRT adalah :

- (a) Kelompok masyarakat miskin dan rentan miskin (rumah tangga, keluarga, dan individu) yang memiliki status sosial ekonomi 40% terbawah berdasarkan Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin (DT-PPFM);
- (b) Kelompok masyarakat yang paling miskin dan rentan miskin, termasuk penyandang disabilitas, perempuan/anak terlantar, lanjut usia, masyarakat adat terpencil, dan lain lain.

Pembangunan SLRT membutuhkan sejumlah syarat yaitu adanya tata kelola dan kesiapan pemerintah daerah; kerangka pendanaan baik dari APBD maupun sumber pendanaan alternatif lainnya; kemampuan dan kualitas sumber daya manusia; kondisi politik daerah; serta relasi dengan stakeholder lainnya. Fungsi SLRT meliputi :

- (a) Integrasi Informasi, Data dan Layanan SLRT membantu mengintegrasikan berbagai layanan sosial yang dilakukan pemerintah pusat maupun daerah sehingga fungsi layanan tersebut menjadi lebih komprehensif, responsif, dan berkesinambungan;
- (b) Identifikasi Keluhan, Rujukan dan Penanganan Keluhan Pedoman Umum Pelaksanaan SLRT Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu SLRT mencatat keluhan masyarakat, baik keluhan yang bersifat kepesertaan

maupun non kepesertaan, Berdasarkan keluhan tersebut, SLRT merujuk rumah tangga/keluarga miskin dan rentan miskin ke program-program yang sesuai dengan kebutuhan mereka. SLRT juga membantu pengelola program di pusat, daerah dan desa/kelurahan untuk menelaah, merespon dan menindaklanjuti keluhan-keluhan tersebut;

- (c) Pencatatan Kepesertaan dan Kebutuhan Program SLRT menginventarisasi program-program perlindungan sosial, baik di tingkat pusat maupun daerah dan mencatat kepesertaan rumah tangga/keluarga miskin dan rentan miskin dalam program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan yang ada. SLRT juga mencatat kebutuhan program dari rumah tangga/keluarga miskin yang paling sesuai dengan kebutuhan mereka;
- (d) Pemutakhiran DT-PPFM secara dinamis SLRT menyediakan daftar awal (prelist) yang menjadi basis verifikasi dan validasi DT-PPFM melalui Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial Next Generation (SIKS-NG). SLRT juga membantu memutakhirkan profil warga miskin dan rentan miskin yang ada dalam DT-PPFM.

d. Rumusan Masalah

Merujuk pada uraian tugas diatas *action leader* yang bertugas selaku **Kepala Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial** akan mencoba mendiagnosa isu- isu yang menjadi permasalahan dalam melaksanakan tugas pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purwakarta.

- 1) Isu tentang Penanganan masalah kemiskinan maupun masalah sosial lainnya masih bersifat sektoral dan parsial/masing-masing perangkat daerah;
- 2) Isu tentang Data kemiskinan dan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) tidak terpadu antar perangkat daerah satu dan perangkat daerah lainnya;
- 3) Isu tentang Puskesmas sebagai sarana sosial di Desa/Kelurahan belum berjalan dengan baik.

Tabel 1.1  
DATA PENDUDUK MISKIN  
DI KABUPATEN PURWAKARTA

NO	TAHUN	JUMLAH
1	2019	71.900
2	2020	80.200
3	2021	84.270

Sumber : BPS

Tabel 1.2  
REKAP DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL (DTKS)  
KABUPATEN PURWAKARTA  
(sampai 1 Agustus 2023)

NO	KECAMATAN	JUMLAH INDIVIDU	JUMLAH KELUARGA
1	Purwakarta	55.029	22.724
2	Campaka	20.579	8.405
3	Jatiluhur	32.634	12.799
4	Plered	56.055	20.130
5	Sukatani	39.160	15.275
6	Darangdan	42.392	16.280
7	Maniis	29.310	10.161
8	Tegalwaru	38.144	14.388
9	Wanayasa	28.506	10.831
10	Pasawahan	27.612	10.996
11	Bojong	37.430	14.117
12	Babakancikao	19.059	8.581
13	Bungursari	18.505	8.242
14	Cibatu	13.833	6.238
15	Sukasari	12.096	4.417
16	Pondoksalam	19.013	7.693
17	Kiarapedes	18.985	7.746
JUMLAH		508.342	199.023

Sumber : Bidang Linjamsos FM Dinsos P3A Kab. Purwakarta

Tabel 1.3  
 PERANGKAT DAERAH SELAIN DINSOS P3A  
 YANG DIIDENTIFIKASI BISA MELAKSANAKAN  
 PROGRAM-PROGRAM PENGENTASAN KEMISKINAN  
 DI KABUPATEN PURWAKARTA

NO	NAMA PD	PROGRAM	KET
1	DINKES	Pelayanan Jaminan Kesehatan bagi Masyarakat Miskin dan Tidak Mampu	
2	DPPKB	Pemberian bantuan ekonomi bagi masyarakat miskin yang masuk dalam usia produktif agar menjadi akseptor KB	
3	DISPERKIM	Perbaikan Rumah tidak layak huni bagi masyarakat miskin	
4	DISPANGTAN	Pemberian bibit tanaman pangan dan palawija bagi masyarakat miskin	
5	DISKANAK	Pemberian bibit hewan ternak dan ikan bagi masyarakat miskin	
6	DISNAKERTRANS	Pemberian pelatihan bagi anggota keluarga miskin dalam upaya peningkatan kapasitas agar bisa masuk di dunia kerja	
7	DKUPP	Pemberian bantuan modal maupun keterampilan UMKM bagi keluarga miskin	

Dari Program-Program yang dilaksanakan di setiap Perangkat Daerah tersebut semua penerima manfaat yang berkategori keluarga miskin maupun tidak mampu semuanya harus

bersumber dari Dinas Sosial P3A Kabupaten Purwakarta, karena pada Dinsos P3A sebagai pengampu yang dimasukkan dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) yang sudah tersistem sampai tingkat pusat. Sedangkan selama ini banyak program-program yang penerima manfaatnya masyarakat miskin tetapi dalam merealisasikan program masing-masing perangkat daerah tersebut menentukan masing-masing.

Berdasarkan rumusan permasalahan yang ada Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purwakarta, maka harus ditentukan isu prioritas yang harus diselesaikan. Dalam menentukan isu prioritas *action leader* menggunakan metode USG (Urgency, Seriousness, Growth) dengan mengukur tingkat urgensi, keseriusan dan perkembangan isu permasalahan dengan skala penilaian 1-5 atau 1-10.

**Tabel 1.4**

**Analisis USG Prioritas Masalah**

NO	MASALAH	NILAI			TOTAL	PERINGKAT
		KRITERIA				
		U	S	G		
1	Penanganan masalah kemiskinan maupun masalah sosial lainnya masih bersifat sektoral dan parsial/masing-masing perangkat daerah	4	4	4	10	3
2	Data kemiskinan dan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) tidak terpadu antar perangkat daerah satu dan perangkat daerah lainnya	5	4	4	13	1
3	Puskesmas sebagai sarana	3	3	4	12	2

	sosial di Desa/Kelurahan belum berjalan dengan baik						
--	---	--	--	--	--	--	--

Keterangan : 5 = Sangat Besar

4 = Besar

3 = Sedang

2= Kecil

1= Sangat Kecil

Tabel hasil analisis USG menunjukkan bahwa masalah utama yang menjadi prioritas yaitu belum optimalnya Data kemiskinan dan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) tidak terpadu antar perangkat daerah satu dan perangkat daerah lainnya di Kabupaten Purwakarta.

Sejalan dengan hal tersebut, Sesuai dengan salah satu tugas pokok dan fungsinya sebagai Kepala Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial yaitu menyusun rencana kerja penanganan dan pelayanan PPKS sebagai pedoman pelaksanaan tugas. Maka *action leader* bermaksud mengoptimalkan Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di Kabupaten Purwakarta sebagai upaya penanganan bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS).

Berdasarkan permasalahan tersebut maka perubahan tersebut ditindaklanjuti sebagai aksi perubahan, untuk itu *action leader* mengangkat judul :**“OPTIMALISASI SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU (SLRT) DALAM PENANGANAN FAKIR MISKIN DAN ORANG TIDAK MAMPU PADA DINAS SOSIAL P3A DI KABUPATEN PURWAKARTA MELALUI PERATURAN BUPATI”**.

## 2. Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dari aksi perubahan ini adalah:

a. Pada saat *off* Campus

- 1) Terbuatnya Draft Peraturan Bupati Purwakarta tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) Dalam Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di Kabupaten Purwakarta sebagai regulasi dalam penanganan kemiskinan dan rentan miskin di Kabupaten Purwakarta;
- 2) Terbuatnya Buku Panduan Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) Dalam Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di Kabupaten Purwakarta;
- 3) Terbuatnya Skep tentang Struktur Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) Dalam Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di Kabupaten Purwakarta sebagai pelaksana teknis dalam penanganan kemiskinan dan rentan miskin di Kabupaten Purwakarta;

b. Pasca Pelatihan

- 1) Tersyahnannya Peraturan Bupati tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT), Buku Panduan dan Struktur Pelaksana SLRT dalam Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu sebagai Pelayanan Satu Pintu dalam Penanganan Masalah Kesejahteraan Sosial di Kabupaten Purwakarta.
- 2) Terbentuknya Pusat Kesejahteraan Sosial (PUSKESOS) di Desa/Kelurahan se-Kabupaten Purwakarta sebagai kepanjangan SLRT Tingkat Kabupaten Purwakarta dalam penanganan masalah kesejahteraan sosial.

### 3. Manfaat Aksi Perubahan

Reformasi Birokrasi Tematik menurut Sedarmayanti (2009:72), mengatakan Kemanfaatan bahwa reformasi birokrasi merupakan upaya pemerintah untuk meningkatkan kinerja melalui berbagai cara dengan tujuan efektifitas, efisien dan akuntabilitas. Dasar hukumnya

adalah Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Aksi Reformasi Birokrasi 2020-2024 yang menjadi pedoman dan arahan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di Indonesia selama periode 2020-2024. 4 (empat) indikator Reformasi Birokrasi Tematik yaitu:

- a. Pengentasan Kemiskinan;
- b. Peningkatan Investasi;
- c. Digitalisasi Administrasi Pemerintahan;
- d. Prioritas Aktual Presiden.

Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) ini pelayanan Publik yang dapat dijadikan dalam upaya Pengentasan Kemiskinan di Kabupaten Purwakarta.

Kemanfaatan aksi perubahan yang diharapkan stakeholder internal dan eksternal dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatnya akses keluarga miskin dan rentan miskin terhadap multi layanan sosial di Kabupaten Purwakarta;
- b. Meningkatnya akses kelompok paling miskin dan paling rentan terhadap layanan sosial di Kabupaten Purwakarta;
- c. Meningkatnya integrasi layanan sosial di Kabupaten Purwakarta sehingga lebih responsif;
- d. Meningkatnya keberpihakan perencanaan dan penganggaran kepada kelompok miskin dan rentan miskin;
- e. Meningkatnya keberdayaan masyarakat miskin dan rentan untuk memahami hak-hak mereka terkait layanan sosial;
- f. Meningkatnya kapasitas Pemerintah Daerah untuk memutakhirkan basis data secara reguler dan dinamis;
- g. Meningkatnya kapasitas Pemerintah Daerah untuk mengkoordinasikan layanan sosial baik ke Pemerintah Pusat maupun Provinsi.

## **B. INOVASI DAN OUTPUT AKSI PERUBAHAN**

Regulasi dan Tata Kelola merupakan pondasi dalam mengimplementasikan program Pemerintah. Merujuk pada hal tersebut diatas maka dirasakan perlu adanya perubahan serta inovasi terhadap peningkatan pengelolaan terhadap keluarga/keliompok miskin dan rentan dalam menerima layanan sosial di Kabupaten Purwakarta. Berdasarkan pertimbangan tersebut bentuk inovasi dan *output* aksi perubahan yang akan *action leader* lakukan yaitu sebagai berikut :

### 1. Inovasi Aksi Perubahan

Inovasi Aksi Perubahan yang akan *action leader* lakukan adalah sebagai berikut :

- a. Membuat Draft Peraturan Bupati Purwakarta tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) Dalam Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di Kabupaten Purwakarta sebagai regulasi dalam penanganan kemiskinan dan rentan miskin di Kabupaten Purwakarta;
- b. Membuat Buku Panduan Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) Dalam Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
- c. Membuat Skop tentang Struktur Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) Dalam Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di Kabupaten Purwakarta;
- d. Mensosialisasikan Draft Peraturan Bupati Purwakarta tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) Dalam Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di Kabupaten Purwakarta;
- e. *Output* Aksi Perubahan

Adapun *Output* atau hasil yang ingin dicapai dari inovasi Rencana Aksi Perubahan adalah sebagai berikut :

- a. Tersusunnya Draft Peraturan Bupati Purwakarta tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) Dalam Penanganan Fakir Miskin

dan Orang Tidak Mampu pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kabupaten Purwakarta sebagai regulasi dalam penanganan kemiskinan dan rentan miskin di Kabupaten Purwakarta;

- b. Terbentuk Buku Panduan Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) Dalam Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
- c. Tersyahnannya Skep tentang Struktur Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) Dalam Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di Kabupaten Purwakarta;
- d. Tersosialisasikannya Draft Peraturan Bupati Purwakarta tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) Dalam Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kabupaten Purwakarta;
- e. Tersosialisasikan Buku Pedoman dan Skep tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) Dalam Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kabupaten Purwakarta kepada Pemerintahan Kecamatan.

### **C. RUANG LINGKUP**

Dalam bagian ini, akan dijelaskan batasan dari aksi perubahan yang telah dilakukan sehingga jelas permasalahan yang akan dibahas.

Sesuai dengan rencana agenda aksi perubahan pada Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purwakarta yaitu Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) Dalam Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kabupaten Purwakarta sebagai upaya dalam penanganan keluarga / kelompok miskin dan rentan dalam memperoleh layanan sosial.

## BAB II

### DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

#### A. Roadmap (Milestone) Aksi Perubahan

##### 1. Kegiatan

Dalam mencapai aksi perubahan action leader melaksanakan pentahapan/milestone rencana aksi perubahan yang terbagi menjadi beberapa tahapan yaitu berdasarkan konsep manajerial POAC yaitu *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Actuating* (pelaksanaan) dan *Controlling* (evaluasi) serta tahap jangka menengah dan panjang.

##### a. Tahap Perencanaan (*Planning*)

- 1) Melaporkan kepada Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kab. Purwakarta selaku sponsor/mentor tentang hasil seminar rancangan aksi perubahan dan rencana pelaksanaan laboratorium kepemimpinan (*offcampus*) selama 60 hari
- 2) Mencari data dan bahan pengawasan reguler dan perjanjian kerjasama
- 3) Menghubungi stakeholder internal dan eksternal untuk membahas pengawasan reguler dan perjanjian kerjasama

##### b. Tahap Pengorganisasian (*Organizing*)

- 1) Membuat surat undangan rapat tim efektif
- 2) Melakukan rapat dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan dan pembagian tugas.
- 3) Membuat surat perintah tentang pembentukan tim efektif
- 4) Melakukan koordinasi dengan tim efektif terkait penyusunan regulasi
- 5) Koordinasi dengan Bagian Hukum Setda terkait aksi perubahan yang akan dibuat
- 6) Koordinasi dengan Kasi Kesos Kecamatan se-Kabupaten Purwakarta tentang Aksi Perubahan yang akan dibuat

- 7) Koordinasi dengan Pilar Sosial (IPSM dan TKSK) tentang Aksi Perubahan yang akan dibuat

c. Tahap Pelaksanaan (*Actuating*)

- 1) Membuat Draft Peraturan Bupati tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kabupaten Purwakarta
- 2) Membuat Buku Pedoman tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kabupaten Purwakarta
- 3) Membuat Skep tentang Struktur Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kabupaten Purwakarta

d. Tahap Monitoring dan Evaluasi (*Controlling*)

- 1) Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi dengan Pilar Sosial
- 2) Memperbaiki dan menyelesaikan hasil Monev
- 3) Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan coach.

e. Tahap Pasca pelatihan

- 1) Terbitnya Peraturan Bupati tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kabupaten Purwakarta
- 2) Terbentuknya PUSKESOS di tiap Desa/Kelurahan se-Kabupaten Purwakarta sebagai kepanjangan SLRT tingkat Kabupaten

## 2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan pada aksi perubahan ini dimulai dari tanggal 5 September 2023 sampai dengan 3 November 2023 yang dilaksanakan merupakan tahapan aksi perubahan jangka pendek yaitu tahapan kegiatan aksi perubahan selama 60 (enam puluh) hari kalender.

Dalam pencapaian kinerja aksi perubahan ini tidak terlepas dari output dan kriteria keberhasilan yang telah ditetapkan serta tahapan-tahapan kegiatan yang dilakukan agar pelaksanaan aksi perubahan dapat diselesaikan sesuai dengan prosedur.

Tabel 1.5  
Waktu Pelaksanaan Aksi Perubahan

NO.	PENTAHAPAN	MINGGU KE-									PASCA PELATIHAN
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Perencanaan ( <i>Planning</i> )										
2.	Pengorganisasian ( <i>Organizing</i> )										
3.	Kegiatan										
4.	Pelaksanaan ( <i>Actuating</i> )										
5.	Monev ( <i>Controlling</i> )										
6.	Jangka Menengah dan Panjang										

## 3. Tahapan Aksi Perubahan

Rencana Aksi Perubahan ini terdiri dari kegiatan, waktu dan masing-masing tahapan kegiatan (milestone), yang akan dijelaskan sebagai berikut :

Tabel 1.6  
Tahapan Pelaksanaan (millestones)

**Tahapan Aksi Perubahan**

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
Tahap <i>off campus</i> 60 hari			
A	PERENCANAAN (PLANNING)		
1	Menghadap mentor/ Kepala Dinas Sosial P3A untuk laporan, koordinasi, konsultasi serta permohonan dukungan terkait rencana aksi perubahan	Minggu ke-1 5 September 2023 s.d 9 September 2023	Persetujuan dari mentor dan dokumentasi
2	Merumuskan dan mengkoordinasikan dengan stakerholder internal dan eksternal, membahas konsep aksi perubahan yang akan dilaksanakan		Koordinasi dengan stakeholder dan dokumentasi
3	Menyusun rencana kegiatan, pembentukan Tim Efektif dan menyiapkan kelengkapan administrasi termasuk pembuatan surat perintah Tim efektif		Surat Perintah time efektif dari Mentor, dan dokumentasi
4	Mencari bahan dan informasi kepada para <i>stakeholder</i> untuk Menyusun draft aksi perubahan		Koordinasi dengan para stakeholder tentang rencana aksi perubahan
B	PENGORGANISASIAN		
1	Membentuk tim efektif	Minggu ke-2 11 September 2023 s.d 16	Undangan, daftar hadir, notulen, foto

	2	Menetapkan tim efektif	September 2023	SK Kepala Dinas tentang Pembentukan tim efektif
	3	Rapat kerja dan konsolidasi tim efektif untuk pembagian tugas dalam pengembangan RAP		Undangan, daftar hadir, notulen, foto
	4	Koordinasi persiapan pelaksanaan Aksi Perubahan		Dukungan dari stakeholder internal
<b>C</b>	<b>KEGIATAN</b>			
	1	Menyusun Bahan-Bahan untuk Peraturan Bupati Tentang SLRT	Minggu ke-3 18 September 2023 s.d 23 September 2023	Bahan-bahan acuan untuk Peraturan Bupati, Buku Panduan dan Skep Bupati Tentang SLRT
	2	Menyusun Bahan-bahan untuk Buku Panduan Tentang SLRT		
	3	Menyusun Bahan-bahan untuk Skep tentang Struktur SLRT		
<b>D</b>	<b>PELAKSANAAN</b>			
	1	Membuat Draft Peraturan Bupati tentang SLRT	Minggu ke-4 25 September 2023 s.d 30 September 2023	Draft Peraturan Bupati tentang SLRT
	2	Membuat Draft Buku Panduan tentang SLRT		
	3	Membuat Draft SKep tentang Struktur SLRT		
	4	Mengkonsultasikan Tata Naskah Draft Peraturan Bupati tentang SLRT kepada Bagian Hukum	Minggu ke-5 02 Oktober 2023 s.d 7 Oktober 2023	Draft Buku Panduan tentang SLRT
	5	Mengkonsultasikan Tata Naskah Draft SKep tentang Struktur SLRT		
	6	Memperbaiki Tata Naskah Draft Peraturan Bupati		

		tentang SLRT		
	7	Memperbaiki Tata Naskah Draft SKep tentang Struktur SLRT		
	8	Penggalian Informasi ke Dinas Koperasi, UKM Perindustrian dan Perdagangan, serta Dinas Perumahan dan Pemukiman terkait Program yang identik dengan Penanggulangan Kemiskinan	Minggu ke-6 09 Oktober 2023 s.d 14 Oktober 2023	1. Draft Peraturan Bupati Tentang SLRT 2. Draft Buku Pedoman Tentang SLRT 3. Draft SKep Bupati Tentang Struktur SLRT di Kabupaten Purwakarta
	9	Mensosialisasikan Draft Peraturan Bupati tentang SLRT kepada para Kasi Kesos Kecamatan se-Kabupaten Purwakarta		
	10	Mensosialisasikan Draft Buku Pedoman tentang SLRT kepada para Kasi Kesos Kecamatan se-Kabupaten Purwakarta		
	11	Mensosialisasikan Draft SKep tentang Struktur SLRT kepada para Kasi Kesos Kecamatan se-Kabupaten Purwakarta		
	12	Penggalian Informasi ke DPPKB, DISPANGTAN serta DISKANAK Program yang identik dengan Penanggulangan Kemiskinan	Minggu ke-7 16 Oktober 2023 s.d 21 Oktober 2023	1. Draft Peraturan Bupati Tentang SLRT 2. Draft Buku Pedoman Tentang SLRT 3. Draft SKep Bupati Tentang Struktur SLRT di Kabupaten Purwakarta
	13	Mensosialisasikan Draft Peraturan Bupati tentang SLRT kepada para TKSK se-Kabupaten Purwakarta		
	14	Mensosialisasikan Draft Buku Panduan tentang SLRT kepada para TKSK se-Kabupaten Purwakarta		
	15	Mensosialisasikan Draft SKep Bupati tentang Struktur SLRT kepada para TKSK se-Kabupaten Purwakarta		
<b>F</b>	<b>MONEV DAN PELAPORAN</b>			
	1	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Aksi perubahan	Minggu ke-8	Koordinasi dengan Bagian

			23 Oktober 2023 s.d 28 Oktober 2023	Hukum terkait usulan Peraturan Bupati agar diusulkan ke Biro Hukum Pemprov Jawa Barat
	2	Membuat Laporan hasil aksi Perubahan	Minggu ke-9 30 Oktober 2023 s.d 4 Nopember 2023	Laporan Hasil aksi Perubahan

## B. Stakeholder Aksi Perubahan

### 1. Identifikasi *Stakeholder*

Keberadaan individu, kelompok organisasi, entitas yang memiliki kepentingan, keterlibatan dan berkontribusi terhadap rencana aksi perubahan atau yang lebih dikenal dengan nama *stakeholder* menjadi salah satu elemen penting dalam tercapai dan suksesnya suatu aksi perubahan. *Stakeholder* yang dimaksud adalah orang-orang atau kelompok atau lembaga yang diidentifikasi memiliki pengaruh terhadap pelaksanaan dan *output* rencana aksi perubahan baik secara positif maupun negatif. Mereka bisa bersifat internal maupun eksternal terhadap organisasi atau proyek yang akan dijelaskan sebagai berikut :

a) *Stakeholder* internal diantaranya :

- 1) Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purwakarta. (promoter)
- 2) Kepala Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purwakarta. (latent)
- 3) Para Fungsional Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan

Sosial pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purwakarta. (latent)

- 4) Staf ASN Bidang Rehdayasos dan Linjamsos FM pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purwakarta. (apathetic)
- 5) Pendamping Sosial.(defender)

b) *Stakeholder* eksternal diantaranya :

- 1) Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Purwakarta (latent)
- 2) Para Kasi Kesos Kecamatan se-Kabupaten Purwakarta; (latent)
- 3) Ikatan Pekerja Sosial Masyarakat Kabupaten Purwakarta (latent)
- 4) Pendamping Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan; (latent)

**Tabel 1.7**  
**Identifikasi Stakeholder**

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER			
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS
<b>A.</b>	<b>INTERNAL</b>								
	Kepala Dinas				V	+++ (9)			
	Kabid Linjamsos FM		V				+++ (9)		
	Fungsional Bidang Rehdayasos	V		V			+++ (9)		
	Staf ASN Bid. Rehdayasos	V	V						+(6)
	Para Pendamping Sosial	V		V				+++ (9)	
<b>B</b>	<b>EKSTERNAL</b>								
	Kabag Hukum				V		+++ (9)		
	Para Kasi Kesos Kecamatan				V		+++ (6)		
	IPSM KAB. PWK			V			++ (6)		
	TKSK			V			++ (6)		

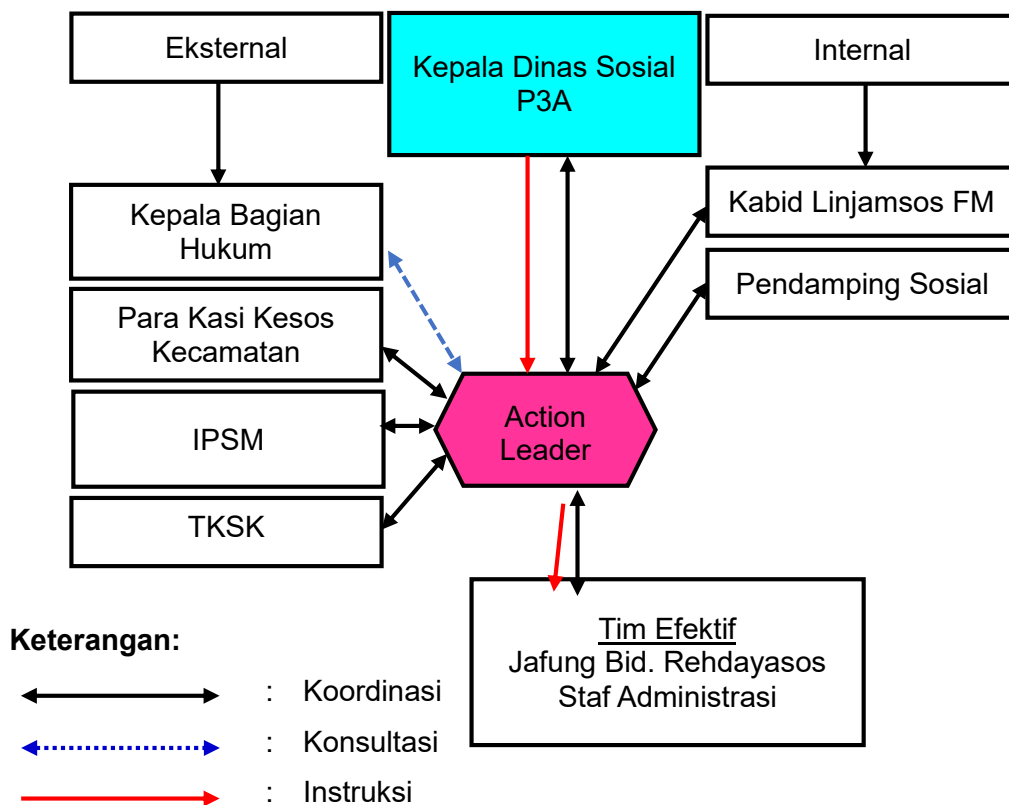
Keterangan:

- 1) Jenis Stakeholders
  - a) Primer : Penerima Manfaat / Target dari Upaya;
  - b) Sekunder : Mereka yang langsung terlibat serta bertanggung

jawab terhadap penerima manfaat atau sasaran upaya.

- c) Utama : Pejabat pemerintah dan pembuat kebijakan yang merencanakan, mensahkan, dan menjalankan hukum dan peraturan yang bisa memenuhi tujuan upaya atau langsung membatalkannya. Mereka yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

## 2. Peta Jejaring (Diagram Net Map)



Gambar 1.2  
Peta Jejaring

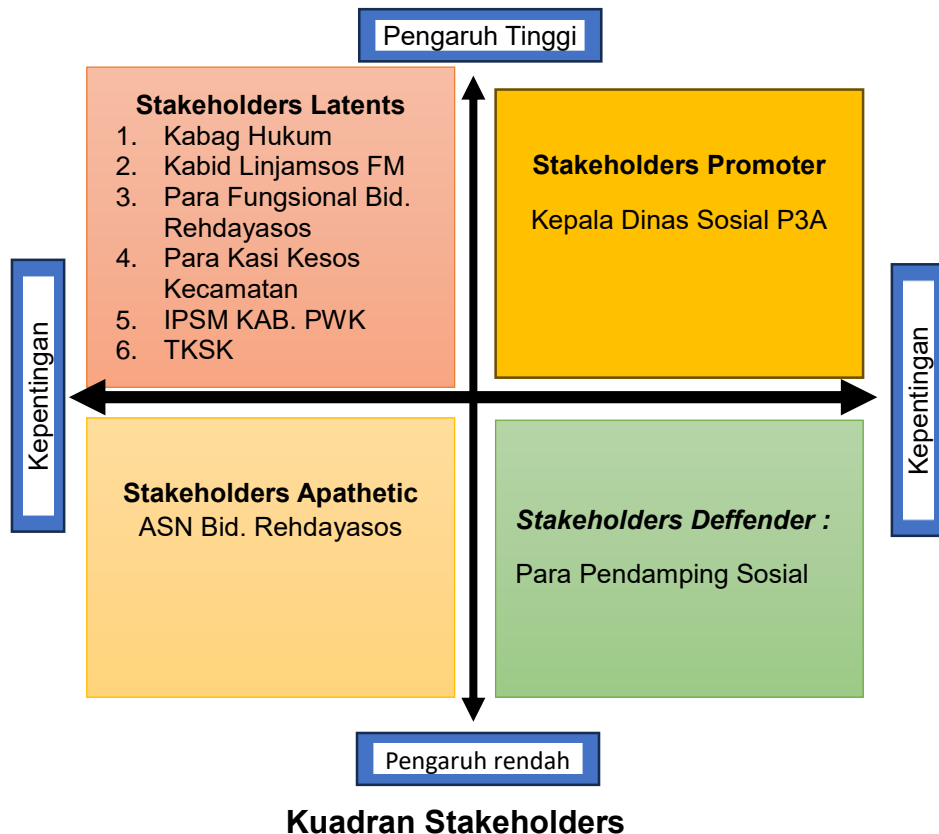
Penjelasan :

- 1) *Action leader* melakukan laporan dan konsultasi serta koordinasi terhadap mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan stakeholder internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan.

- 2) Sponsor mengeluarkan Surat perintah/Surat Keputusan tentang pembentukan tim efektif untuk bersama-sama dengan *action leader* melaksanakan kegiatan aksi perubahan yang telah dilaksanakan.
- 3) *Action Leader* melakukan sosialisasi dengan Stakeholder Eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan.
- 4) *Action Leader* berkoordinasi dengan Stakeholder Internal tentang pelaksanaan aksi perubahan.
- 5) *Action Leader* berkoordinasi dengan tim Efektif serta membuat persiapan pembuatan Rancangan Perbup, Buku Panduan dan Skep Struktur SLRT.
- 6) *Action Leader* melaksanakan sosialisasi hasil aksi perubahan kepada stakeholder internal dan eksternal tentang kegiatan pembuatan Rancangan Perbup, Buku Panduan dan Skep Struktur SLRT.
- 7) *Action leader* mengimplementasikan aksi perubahan kepada stakeholder internal dan eksternal.
- 8) *Action Leader* melakukan laporan dan berkoordinasi dengan *coach* mengenai kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

### 3. Kuadran Stakeholder

Tercapainya arah area perubahan yang telah ditetapkan tentunya dapat tercapai berkat peran atau fungsi utama pemangku kepentingan yaitu melalui suatu kebijakan dan aturan agar tercapai sesuai dengan arah area perubahan yang telah ditetapkan. Berdasarkan identifikasi kepentingan dan kekuatan stakeholder, pengelompokan stakeholder dapat dibagi ke dalam 4 (empat) kuadran. Dalam konteks membangun tim efektif, upaya mempengaruhi stakeholder perlu diawali dengan pengelompokan stakeholder berdasarkan jenis stakeholder, pengaruh dan kepentingan yang dimilikinya. Seluruh stakeholder tersebut apabila dipetakan dalam gambar adalah sebagai berikut :



Gambar 1.3

Peran atau fungsi utama pemangku kepentingan adalah membantu membuat suatu kebijakan dan aturan agar tercapai sesuai dengan arah area perubahan yang telah ditetapkan. Berdasarkan identifikasi kepentingan dan kekuatan stakeholder, pengelompokan stakeholder dapat dibagi ke dalam 4 (empat) kuadran. Dalam konteks membangun tim efektif, upaya mempengaruhi stakeholder perlu diawali dengan pengelompokan stakeholder berdasarkan jenis stakeholder, pengaruh dan kepentingan yang dimilikinya, dilakukan dengan mempertimbangkan ciri-ciri keempat kelompok *stakeholders* sebagai berikut:

- 1) **Promoters** memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu keberhasilan program (atau menggagalkannya).
- 2) **Defenders** memiliki kepentingan pribadi serta dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, akan tetapi

pengaruhnya kecil dalam mempengaruhi kegiatan

- 3) **Latents** tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik
- 4) **Apathetics** kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

### C. Strategi Komunikasi

Terdapat beberapa teknik yang dapat digunakan dalam strategi komunikasi, diantaranya :

#### 1. Redundancy (Repetition).

Teknik redundancy atau repetition adalah cara mempengaruhi khalayak dengan jalan mengulang-ulang pesan kepada Stakeholder.

#### 2. Canalizing.

Teknik canalizing adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau Stakeholder.

#### 3. Informatif.

Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula.

#### 4. Persuasif.

Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini Stakeholder digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya.

#### 5. Edukatif.

Teknik edukatif merupakan salah satu usaha mempengaruhi Stakeholder dari suatu pernyataan umum yang dilontarkan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman-pengalaman.

#### 6. Koersif.

Teknik koersif adalah mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memaksa. Teknik koersif ini biasanya dimanifestasikan dalam bentuk peraturan- peraturan, perintah-perintah.

Metode komunikasi yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini diaplikasikan baik secara komunikatif, persuasif, maupun instruktif.

Penjelasan metode komunikasi sebagai berikut:

1. Komunikatif yaitu *Action Leader* melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor secara terus menerus selaku mentor dalam aksi perubahan yang sedang dilakukan;
2. Persuasif yaitu *Action Leader* memberikan alasan atau pengertian akan tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan ini bagi Subsatker serta mengajak para rekan kerja *team work* untuk ikut menyusun jadwal pelaksanaan aksi perubahan sehingga dapat dilaksanakan dengan maksimal sesuai dengan perencanaan yang disepakati bersama;
3. Intruktif yaitu *Action Leader* memberikan arahan atau perintah agar para pelaksanaan/tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam aksi perubahan.

## BAB III

### PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

#### A. Pemanfaatan Sumber Daya

##### 1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia

- a. Koordinasi dengan Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak selaku Mentor dan Sponsor dalam rangka upaya implementasi aksi perubahan Optimalisasi Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) dalam Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kabupaten Purwakarta berjalan dengan baik dan lancar ditandai dengan adanya surat dukungan.
  
- b. Koordinasi dengan Coach  
Konsultasi dan pengarahan dari coach sangat membantu dalam pelaksanaan aksi perubahan. Masukan yang diberikan dalam hal penyusunan di setiap tahap rancangan dan laporan akhir aksi perubahan serta melakukan monitoring pada peserta diklat dalam area aksi perubahan yang dilakukan selama *off campus*. Konsultasi dan arahan dilaksanakan dengan komunikasi lewat *WA group* bimbingan *Coach*.
  
- c. Koordinasi dengan Stakeholder Internal dan Eksternal  
Koordinasi dengan *stakeholder* baik internal maupun eksternal dalam rangka upaya implementasi aksi perubahan di Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kab. Purwakarta berjalan dengan baik dan lancar ditandai dengan adanya Surat dukungan.

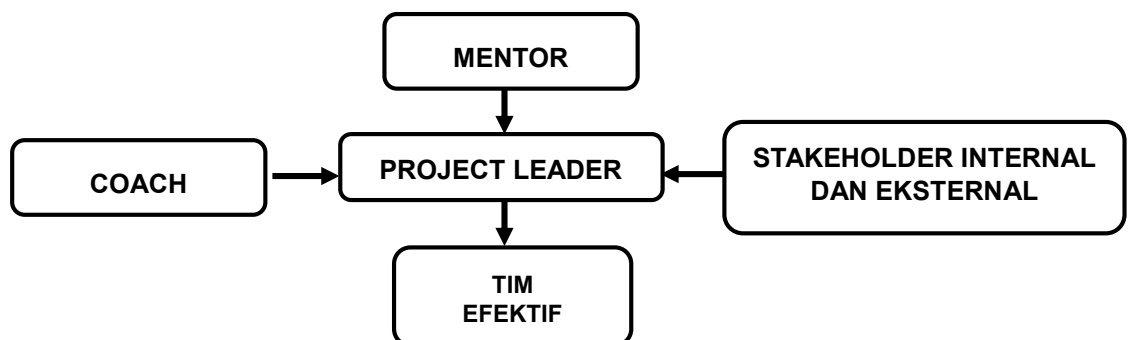
- 1) Stakeholder internal
  - a) Kepala Dinas Sosial P3A
  - b) Kepala Bidang Linjamsos FM
  - c) Pejabat Fungsional Bidang Rehdayasos
  - d) Staff Bidang Rehdayasos
  - e) Pendamping Sosial
  
- 2) Stakeholder eksternal
  - a) Kabag Hukum Setda Purwakarta
  - b) Kasi Kesos Kecamatan
  - c) IPSM Kabupaten Purwakarta
  - d) TKSK Kabupaten Purwakarta

d. Koordinasi dengan Tim Efektif

Tim efektif terdiri dari staf teknis dan staf administrasi, sangat membantu dalam pelaksanaan aksi perubahan karena merupakan tim pendukung aksi perubahan yang dilakukan.

Bagan struktur tata laksana aksi perubahan beserta penjelasan mengenai peran dan tugas organisasi dapat dilihat sebagai berikut:

Bagan Struktur Tata Laksana Aksi Perubahan



**Gambar 1.4**

Bagan Struktur Tata Laksana Aksi Perubahan

Dimana tugas dan fungsi setiap unit dalam tata kelola rencana aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

1) Mentor, berfungsi:

- a) Memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun rencana aksi perubahan;
- b) Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan peserta diklat;
- c) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan peserta diklat;
- d) Memastikan rencana perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- e) Menjadi sumber inspirasi bagi peserta diklat dalam membantu rencana aksi perubahan;
- f) Memonitor progress pelaksanaan tahap *off campus*;
- g) Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan tahap *off campus*;
- h) Menyetujui rencana aksi perubahan;
- i) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasar sikap profesionalisme;
- j) Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
- k) Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
- l) Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
- m) Berperan sebagai inspirator bagi peserta diklat.

2) *Action Leader*, berfungsi:

- a) Mempersiapkan (dokumen, instrumen, waktu) yang diperlukan dengan baik sebelum bertemu mentor dan *coach*;

- b) Berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach serta mengikuti arahan dan masukan mereka;
- c) Menggalang kerja sama dan kesepakatan dengan *stakeholder* terkait baik eksternal maupun internal.

3) *Coach*/pembimbing, berfungsi:

- a) Melakukan diskusi dan memberikan masukan dalam menyusun laporan hasil aksi perubahan;
- b) Memonitor kegiatan peserta selama tahap *off campus* dan tahap laboratorium kepemimpinan;
- c) Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan sebatas kewenangan *coach*;

4) Tim efektif, berperan dalam:

- a) Memberikan dukungan pada tahap perencanaan;
- b) Memberikan dukungan pada tahap pengorganisasian;
- c) Memberikan dukungan pada tahap pelaksanaan;
- d) Memberikan dukungan pada tahap monitoring;
- e) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi.

## 2. Pengelolaan Anggaran

Dalam kegiatan pelaksanaan aksi perubahan ini menggunakan anggaran bersumber dari swadaya peserta, meliputi:

Tabel 1.8  
Pengelolaan Anggaran  
**Tabel Rincian Rencana Anggaran Aksi Perubahan**

NO	URAIAN	JUMLAH UANG (Rp)
1	Penyediaan makan minum rapat	3.000.000
2	Dokumentasi dan video editor	500.000
3	Belanja jasa tenaga ahli	500.000
<b>Jumlah</b>		<b>4.000.000</b>

### ANGGARAN BIAYA AKSI PERUBAHAN

NO	URAIAN	JUMLAH UANG (Rp)
1	Penyediaan makan minum rapat	3.000.000
2	Dokumentasi dan video editor	750.000
3	Belanja jasa tenaga ahli	500.000
<b>Jumlah</b>		<b>4.250.000</b>

### 3. Pengelolaan Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana yang digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan ini antara lain:

- 1) Laptop : 1 unit
- 2) Printer : 1 unit
- 3) ATK : 1 LS
- 4) Ruang rapat : 1 ruangan
- 5) Proyektor : 1 unit

Namun semua ini akan disediakan dengan cara mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada di lingkungan kerja Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kab. Purwakarta.

### 4. Strategi Mengatasi Masalah

Permasalahan yang muncul pada saat pelaksanaan aksi perubahan ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.9  
Manajemen Resiko

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO YG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
1	2	3	4
a.	<i>Action Leader</i> dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari	Mengoptimalkan SDM yang ada dengan membagi tugas yang jelas dengan aksi perubahan
b.	Tim efektif kurang pro-aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan karena disibukkan dengan tugas pokok di organisasi	Kegiatan tahapan aksi perubahan akan terhambat dan tertunda	Mengadakan pertemuan rutin dengan tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya aksi perubahan bagi instansi dan personel dalam bertugas
c.	Kegiatan aksi perubahan tidak didukung oleh anggaran dinas	Aksi perubahan menjadi kurang optimal	Menggunakan dana swadaya action leader

## B. Stakeholder

### 1. Dukungan Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

Untuk melangkah lebih jauh dalam melaksanakan aksi perubahan, maka perlu dilakukan identifikasi *stakeholder* mana yang akan mendukung, *stakeholder* yang netral dan *stakeholder* yang

menentang rencana aksi perubahan serta untuk mengetahui *stakeholder* mana saja yang penting dan memiliki pengaruh besar terhadap rencana aksi perubahan ini.

Setelah dilakukan aksi perubahan, didapatkan bahwa semua *stakeholder* baik *stakeholder* internal maupun *stakeholder* eksternal, sama-sama mendukung aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader*.

a. Internal

*Stakeholder* internal yang dimaksud berasal dari beberapa unsur di lingkup Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kab. Purwakarta. Dukungan *stakeholder* internal dalam bentuk pernyataan dukungan dan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam implementasi Aksi Perubahan.

Terdapat 5 unsur *stakeholder* internal yang mendukung pelaksanaan kegiatan aksi perubahan ini secara langsung, yaitu Kepala Dinas Sosial P3A, Kabid Linjamsos FM Dinsos P3A, Para Jafung, Staf Bidang dan Pendamping Sosial.

Koordinasi dan konsultasi dengan *stakeholder* internal, dilakukan melalui metode tatap muka langsung.

b. Eksternal

*Stakeholder* eksternal juga memberikan dukungan penuh terhadap implementasi aksi perubahan. Bentuk dukungan dituangkan dalam pernyataan dukungan dan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dengan *stakeholder* eksternal.

Koordinasi *stakeholder* eksternal dilakukan kepada Kabag Hukum, Para Kasi Kesos Kecamatan, IPSM Kabupaten Purwakarta dan Para Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan.

Tabel 1.10  
Stakeholder

No.	Nama/Jabatan OPD	Pengaruh (Influence)	Kepentingan (Interest)	Jenis Dukungan	Strategi Komunikasi
A. INTERNAL					
1.	Kepala Dinas LH	+++++	++++	Promoter	Canalizing
2.	Kabid Linjamsos FM	++++	++++	Promoter	Informatif
3.	Para Jafung	++++	++++	Promoter	Informatif
4.	Staf Bidang	++++	++++	Defender	Persuasif
5.	Pendamping Sosial	++++	++++	Defender	Persuasif
B. EKSTERNAL					
1.	Kabag Hukum	++++	+++	Promoter	Canalizing
2.	Para Kasi Kesos Kecamatan	++++	+++	Promoter	Canalizing
3.	Pengurus IPSM Kabupaten	++++	+++	Promoter	Canalizing
4.	Para TKSK	++++	+++	Promoter	Canalizing

Keterangan:

1) Kelompok Stakeholder

- a) *Promoters* memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil (atau menggagalkannya);
- b) *Defenders* memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan;
- c) *Latents* tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik;
- d) *Apathetics* kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

## 2) Strategi Komunikasi

### a) Informatif

Strategi komunikasi untuk membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan yang akan disampaikan.

### b) Canalizing

Action leader mendeskripsikan atau menjelaskan tentang inovasi, tujuan yang ingin dicapai, serta manfaat adanya inovasi sehingga secara perlahan-lahan dapat merubah sikap dan pola pemikirannya ke arah yang dikehendaki.

### c) Persuasif

Bertujuan untuk mengubah atau mempengaruhi sikap, pendapat, dan perilaku seseorang sehingga bertindak sesuai dengan apa yang diharapkan oleh komunikator.

## 2. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

Kuadran *stakeholder* adalah kuadran yang menggambarkan ketertarikan dan pengaruh baik *stakeholder* internal maupun *stakeholder* eksternal, terdapat pergeseran setelah aksi perubahan dalam kuadran *stakeholder*.

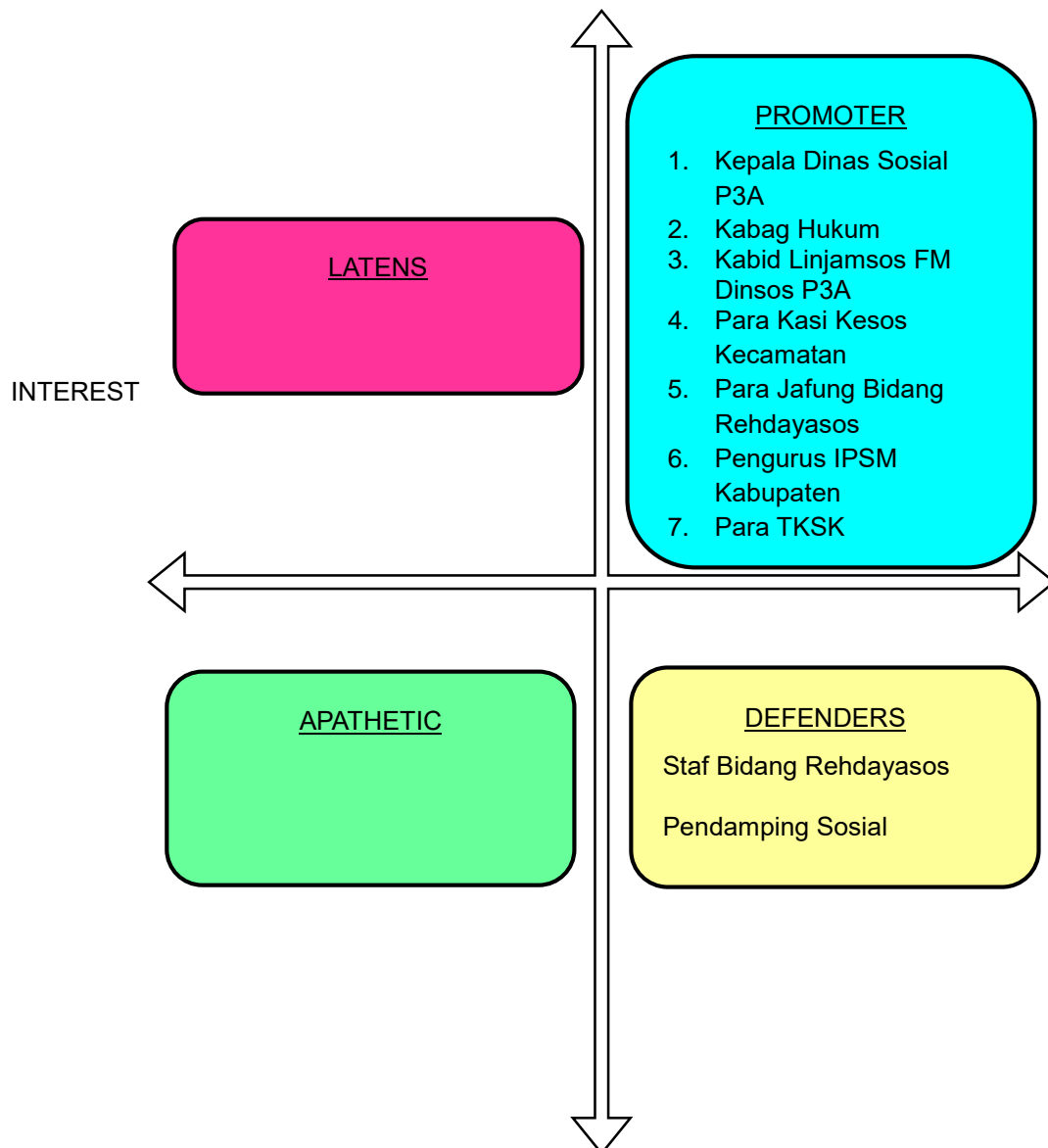
Pada gambar di bawah menunjukkan adanya perubahan Kuadran *Stakeholder* sebelum dan sesudah Aksi Perubahan, yaitu :

- a. Kabag Hukum Setda Kabupaten Purwakarta, Kabid Linjamsos FM, Para Jafung Bid. Rehdayasos, Para Kasi Kesos, IPSM Kabupaten Purwakarta dan TKSK yang sebelum adanya aksi perubahan berada pada kuadran **latents** yaitu mempunyai pengaruh yang tinggi tetapi memiliki ketertarikan/peran yang rendah, namun setelah adanya aksi perubahan berubah menjadi **promoters** yaitu memiliki pengaruh yang tinggi dan ketertarikan/peran yang tinggi, hal ini disebabkan oleh persepsi terhadap penerapan Peraturan Bupati tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) Dalam Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu pada Dinas Sosial Pemberdayaan

Perempuan dan Perlindungan Anak di Kabupaten Purwakarta merupakan salah satu sarana atau upaya dalam mengoptimalkan layanan kepada Masyarakat Miskin dan Rentan Miskin dalam memperoleh program-program Pemerintah.

- b. Para Staff ASN Bidang Rehdayasos sebelum adanya aksi perubahan berada pada kuadran ***apathetic*** yaitu kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, namun setelah adanya aksi perubahan berubah menjadi ***defender***, hal ini disebabkan oleh persepsi terhadap penerapan Peraturan Bupati tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) Dalam Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kabupaten Purwakarta merupakan salah satu sarana atau upaya dalam mengoptimalkan layanan kepada Masyarakat Miskin dan Rentan Miskin dalam memperoleh program-program Pemerintah

Gambar 1.5  
Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan



### C. Capaian Aksi Perubahan

#### 1. Kesesuaian Antara Milestone dengan Implementasi

Pelaksanaan atau implementasi aksi perubahan, sebagaimana dijelaskan dalam tahapan *milestone* jangka pendek selama 60 (enam puluh) hari, sebagian besar tahapan kegiatan sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang sebelumnya telah ditetapkan **Terlaksana dan Tercapai 100%**.

Hasil capaian kegiatan Implementasi Aksi Perubahan dapat dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 1  
Kesesuaian Antara Milestone dan Implementasi

No.	KEGIATAN	WAKTU		KET.
	Tahap <i>Off Campus</i> 60 Hari	RENCANA	REALISASI	
<b>A.</b>	<b>Perencanaan (<i>Planning</i>)</b>			
1.	Laporan kepada sponsor/mentor tentang hasil seminar rancangan aksi perubahan dan rencana pelaksanaan laboratorium kepemimpinan ( <i>offcampus</i> ) selama 60 hari	Minggu ke-1 5-9 sept 2023	Minggu ke-1 5-9 sept 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>
2.	Mencari data dan bahan pembuatan Perbup, Buku Pedoman dan Keppup	Minggu ke-1 5-9 sept 2023	Minggu ke-1 5-9 sept 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>
3.	Menghubungi stakeholder internal dan eksternal untuk membahas urgensi optimisasi SLRT di Kabupaten Purwakarta	Minggu ke-1 5-9 sept 2023	Minggu ke-1 5-9 sept 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>
4.	1) Membuat laporan <i>Log Activity</i> Minggu ke-1 (5 s.d. 9 Sept 2023) 2) Mengirimkan laporan <i>Log Activity</i> Minggu ke-1 (5 s.d. 9 Sept 2023)	Minggu ke-1 5-9 sept 2023	Minggu ke-1 5-9 sept 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>
<b>B.</b>	<b>Pengorganisasian</b>			
1.	Membuat surat undangan rapat tim efektif	Minggu ke-2 11-16 Sept 2023	Minggu ke-2 11-16 Sept 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>
2.	Melakukan rapat dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan dan pembagian tugas.	Minggu ke-2 11-16 Sept 2023	Minggu ke-2 11-16 Sept 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>
3.	Membuat surat perintah tentang pembentukan tim efektif	Minggu ke-2 11-16 Sept 2023	Minggu ke-2 11-16 Sept 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>
4.	Melakukan koordinasi dengan tim efektif terkait penyusunan regulasi	Minggu ke-2 11-16 Sept 2023	Minggu ke-2 11-16 Sept 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>
5.	Koordinasi dengan Bagian Pemerintahan Hukum Setda terkait aksi perubahan yang akan dibuat	Minggu ke-2 11-16 Sept 2023	Minggu ke-2 11-16 Sept 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>
<b>C.</b>	<b>Kegiatan</b>			

1.	Membuat konsep awal Draft Pebup	Minggu ke-3 18-23 Sept 2023	Minggu ke-3 18-23 Sept 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>
2.	Membuat konsep awal Buku Pedoman SLRT	Minggu ke-3 18-23 Sept 2023	Minggu ke-3 18-23 Sept 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>
3.	Membuat konsep awal Skep Struktur SLRT	Minggu ke-3 18-23 Sept 2023	Minggu ke-3 18-23 Sept 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>
<b>D.</b>	<b>Pelaksanaan</b>			
1.	Membuat Konsideran Peraturan Bupati tentang SLRT	Minggu ke-4 25-27 dan 29- 30 Sept 2023	Minggu ke-4 25-27 dan 29- 30 Sept 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>
2.	Membuat Konsideran Buku Pedoman SLRT	Minggu ke-4 25-27 dan 29-30 Sept 2023	Minggu ke-4 25-27 dan 29- 30 Sept 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>
3.	Membuat Konsideran Skep Struktur SLRT	Minggu ke-4 25-27 dan 29-30 Sept 2023	Minggu ke-4 25-27 dan 29- 30 Sept 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>
4.	Mengkonsultasikan Tata Naskah Draft Peraturan Bupati tentang SLRT kepada Bagian Hukum	Minggu ke-5 2-8 Okt 2023	Minggu ke-5 2- 8 Okt 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>
5.	Mengkonsultasikan Tata Naskah Draft SKep tentang Struktur SLRT	Minggu ke-5 2-8 Okt 2023	Minggu ke-5 2- 8 Okt 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>
6.	Memperbaiki Tata Naskah Draft Peraturan Bupati tentang SLRT	Minggu ke-5 2-8 Okt 2023	Minggu ke-5 2- 8 Okt 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>
7.	Memperbaiki Tata Naskah Draft SKep tentang SLRT	Minggu ke-5 2-8 Okt 2023	Minggu ke-5 2-8 Okt 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>
8.	Penggalian Informasi ke Dinas Koperasi, UKM Perindustrian dan Perdagangan, serta Dinas Perumahan dan Pemukiman terkait Program yang identik dengan Penanggulangan Kemiskinan	Minggu ke-6 9-14 Okt 2023	Minggu ke-6 9-14 Okt 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>
9.	Mensosialisasikan Draft Peraturan Bupati tentang SLRT kepada para Kasi Kesos Kecamatan se-Kabupaten Purwakarta	Minggu ke-6 9-14 Okt 2023	Minggu ke-6 9-14 Okt 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>
10.	Mensosialisasikan Draft Buku Pedoman tentang SLRT kepada para Kasi Kesos Kecamatan se-Kabupaten Purwakarta	Minggu ke-6 9-14 Okt 2023	Minggu ke-6 9-14 Okt 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>

11.	Mensosialisasikan Draft SKep tentang Struktur SLRT kepada para Kasi Kesos Kecamatan se-Kabupaten Purwakarta	Minggu ke-6 9-14 Okt 2023	Minggu ke-6 9-14 Okt 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>
12.	Penggalian Informasi ke DPPKB, DISPANGTAN serta DISKANAK Program yang identik dengan Penanggulangan Kemiskinan	Minggu ke-7 16-21 Okt 2023	Minggu ke-7 16-21 Okt 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>
13.	Mensosialisasikan Draft Peraturan Bupati tentang SLRT kepada para TKSK se-Kabupaten Purwakarta	Minggu ke-7 16-21 Okt 2023	Minggu ke-7 16-21 Okt 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>
14.	Mensosialisasikan Draft Buku Panduan tentang SLRT kepada para TKSK se-Kabupaten Purwakarta	Minggu ke-7 16-21 Okt 2023	Minggu ke-7 16-21 Okt 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>
15.	Mensosialisasikan Draft SKep tentang Struktur SLRT kepada para TKSK se-Kabupaten Purwakarta	Minggu ke-7 16-21 Okt 2023	Minggu ke-7 16-21 Okt 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>
<b>E.</b>	<b>Monitoring dan Evaluasi</b>			
1.	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi dengan Koordinasi kepada Bagian Hukum terkait usulan Fasilitasi Perbup ke Biro Hukum Pemprov Jawa Barat	Minggu ke-8 23-28 Okt 2023	Minggu ke-8 23-28 Okt 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>
2.	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan coach.	Minggu ke-9 30 Okt-4 Nov 2023	Minggu ke-9 30 Okt-4 Nov 2023	<b>Terlaksana dan Tercapai 100%</b>
<b>II.</b>	<b>PASCA PELATIHAN</b>			
1.	Terbitnya: Peraturan Bupati Tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) Dalam Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu Pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kabupaten Purwakarta	Dilaksanakan 6 (enam) bulan setelah selesainya diklat	(Bulan November 2023 hingga Bulan Mei 2024)	
2.	Terbentuknya PUSKESOS SLRT di seluruh Desa dan Kelurahan sebagai	Dilaksanakan 1 tahun setelah selesainya diklat	(mulai Bulan Juni 2025)	

	kepanjangan dari SLRT Tingkat Kabupaten		
--	---	--	--

## 2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

Hasil pelaksanaan kegiatan atau capaian aksi perubahan dapat dilihat dari sejauh mana pencapaian target atau tujuan dari aksi perubahan ini terwujud. Capaian dari implementasi aksi perubahan ini merupakan capaian yang dihasilkan dari masing-masing tahapan kegiatan (milestone) dan **Terlaksana dan Tercapai 100%**.

akan dijelaskan sebagai berikut:

- a. Terbentuknya Tim Efektif
- b. Kegiatan Rapat Dengan Tim Efektif
- c. Tersusunnya Draft Peraturan Bupati tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) Dalam Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kabupaten Purwakarta;
- d. Tersusunnya Buku Panduan tentang SLRT di Kabupaten Purwakarta;
- e. Tersusunnya Skep tentang Struktur SLRT di Kabupaten Purwakarta;
- f. Tersosialisasikan Draft Peraturan Bupati tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) Dalam Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kabupaten Purwakarta;
- g. Tersosialisasikan Buku Panduan tentang SLRT di Kabupaten Purwakarta;
- h. Tersosialisasikannya Skep tentang Struktur SLRT di Kabupaten Purwakarta;
- i. Penyerahan Draft Peraturan Bupati tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) Dalam Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu pada Dinas Sosial Pemberdayaan

Perempuan dan Perlindungan Anak di Kabupaten Purwakarta kepada Biro Hukum Pemprov Jawa Barat;

j. Penyusunan Laporan Aksi Perubahan

Laporan Aksi Perubahan disusun untuk menyampaikan hasil kegiatan aksi perubahan yang dilakukan selama 60 hari (2 bulan) dari mulai perencanaan, pelaksanaan, hingga pemantauan dan evaluasi di lampirkan dengan laporan harian, laporan mingguan di lembar *evidence*.

k. Pasca Pelatihan

Untuk keberlanjutan Aksi Perubahan akan dilaksanakan monitoring terhadap terbitnya Peraturan Bupati tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) Dalam Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kabupaten Purwakarta, Buku Pedoman tentang SLRT dan Keputusan Bupati tentang Struktur SLRT di Kabupaten Purwakarta.

### 3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi

Berdasarkan rencana kegiatan yang telah dijadwalkan pada table milestone maka upaya yang dilaksanakan dalam meningkatkan kompetensi adalah sebagai berikut:

Tabel 1.12  
Strategi Pengembangan Kompetensi

Stakeholder	Kebutuhan Kompetensi	Kegiatan	Rencana	Ket
1. Stakeholder eksternal	Kemampuan memahami alur kerja SLRT dalam Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu	Sosialisasi Peraturan Bupati	Minggu ke-5 (2-7 okt)	Terlaksana 100%
2. Stakeholder internal	Kemampuan memahami alur mekanisme pemanfaatan system informasi untuk percepatan pelayanan	Sosialisasi pemanfaatan system informasi untuk percepatan pelayanan	Minggu ke-6 (9-14 okt)	Terlaksana 100%
3. Tim Efektif	Kemampuan memahami Tugas dan Fungsi seluruh stakeholder sesuai tingkatannya	Sosialisasi Tusi masing-masing stakeholder	Minggu ke-7 (16-21 okt)	Terlaksana 100%

#### 4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

Aksi Perubahan yang diambil Action Leader sejalan dengan materi pada pendidikan PKA Polri Tahun 2023 yaitu:

##### a. Akuntabilitas Kinerja

Akuntabilitas merupakan bentuk kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya, melalui suatu media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik.

Di Indonesia, alat akuntabilitas antara lain berupa Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional/ Daerah, yang di jabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional/Daerah, dan diturunkan menjadi Rencana Kinerja Tahunan Pemerintah (RKP) Nasional/Daerah, Rencana Strategis (Renstra) untuk setiap Satuan Kerja K/L, Perangkat Daerah (SKPD), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Perjanjian Kerja (PK), dan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk setiap PNS, SOP, dan alat kontrol lainnya.

Aksi perubahan yang dilaksanakan oleh action leader

menghasilkan 3 (tiga) output, yaitu Peraturan Bupati tentang SLRT, Buku Pedoman tentang SLRT, dan Skep Bupati tentang Struktur SLRT dalam penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purwakarta.

Ketiga output tersebut akan menjadi instrumen akuntabilitas kinerja dalam memberikan pelayanan kepada Para Pemerlu Kesejahteraan Sosial (PPKS) di Kabupaten Purwakarta.

Output pertama, Peraturan Bupati akan menjadi regulasi dalam menjalankan program pengentasan kemiskinan secara terpadu yang mana SLRT sebagai satu-satunya wadah yang memberikan rujukan bagi masyarakat untuk memperoleh seluruh pelayanan sosial.

Output kedua, masyarakat akan lebih mudah dalam memahami cara memperoleh layanan sosial begitupun sebagai pengelola SLRT akan mudah dalam memberikan layanan sosial kepada PPKS.

Output ketiga, Pengurus SLRT akan punya kekuatan hukum ketika akan membentuk PUSKESOS di tingkat Desa/Kelurahan, yang mana bahwa PUSKESOS tersebut merupakan kepanjangan tangan dari SLRT tingkat Kabupaten..

## **b. Hubungan Kelembagaan**

Sistem desentralisasi yang dianut Indonesia, memisahkan urusan pemerintahan menjadi 3 kelompok, yaitu urusan pemerintahan yang bersifat absolut atau tidak diserahkan kepada Daerah; yang kedua urusan pemerintahan yang bersifat konkuren, yaitu urusan pemerintahan yang dapat dibagi antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota; dan yang terakhir adalah urusan pemerintahan umum yang akan dijadikan acuan bagi Gubernur dan Bupati/Walikota untuk melaksanakan pembinaan kesatuan bangsa, politik dalam negeri dan menguatkan persatuan bangsa.

Pusat Informasi dan Data Program Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan SLRT dan Puskesmas sebagai frontline dalam memberikan informasi dan data program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan kepada masyarakat. Informasi dan data ini bisa diakses oleh masyarakat melalui Sekretariat SLRT di Kabupaten/Kota dan Puskesmas di desa/kelurahan atau melalui fasilitator yang bertugas di tingkat desa/kelurahan. Informasi dan data yang dapat diakses oleh masyarakat meliputi seluruh data dan informasi program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan baik yang dikelola oleh kabupaten/kota, provinsi hingga pusat.

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. Simpulan**

Permasalahan utama dalam penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu di Kabupaten Purwakarta, diantaranya:

1. Belum terintegrasinya para pengampu pelayanan dalam satu wadah terpadu sebagaimana yang diamanatkan dalam Permensos No 15 Tahun 2018 tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
2. Belum terbitnya Peraturan Bupati tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di Kabupaten Purwakarta;

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, gagasan inovasi yang akan diangkat untuk menjadi aksi perubahan adalah Optimalisasi Sistem Layanan Rujukan Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagai Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Purwakarta yang mempunyai Tugas dan Fungsi Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu. **Dalam pelaksanaan selama off campus action leader dapat menyelesaikan dan Terlaksana serta Tercapai 100%.**

### **B. Rekomendasi**

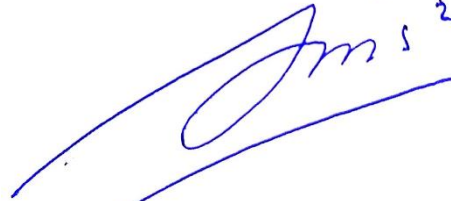
Adapun rekomendasi dari pelaksanaan aksi perubahan ini adalah:

1. Regulasi progresif berupa Peraturan Bupati tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) Dalam Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu, sebagai pijakan dalam upaya pemangkasan birokrasi dalam menyalurkan program Pemerintah kepada para fakir miskin dan orang tidak mampu agar efektif dan efisien;

2. Membentuk PUSKESOS di seluruh Desa dan Kelurahan sebagai kepanjangan tangan dari SLRT tingkat Kabupaten yang tugas dan fungsinya sama.

Purwakarta, 8 November 2023

**ACTION LEADER**



**DINDIN IBRAHIM MULYANA**  
**NOSIS: 20230707020312**

## DAFTAR PUSTAKA

- a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan;
- b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;  
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- c. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin;
- d. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
- e. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Upaya Penanganan Fakir Miskin melalui Pendekatan Wilayah;
- h. Peraturan Presiden Nomor 166 Tahun 2014 tentang Program Penanggulangan Kemiskinan;
- i. Peraturan Presiden Nomor 2 tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional tahun 2015-2019;
- j. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 15 tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan; Pedoman Umum Pelaksanaan SLRT Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu 5
- k. Peraturan Presiden Nomor 79 tahun 2017 tentang Rencana Kerja Pemerintah (RKP) tahun 2018
- l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengintegrasian Layanan Sosial Dasar di Pos Pelayanan Terpadu;
- m. Peraturan Menteri Sosial Nomor 08 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;
- n. Keputusan Menteri Sosial Nomor 50 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelayanan Terpadu dan Gerakan Masyarakat Peduli Kabupaten/Kota; dan

- o. Peraturan Menteri Sosial Nomor 27 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Sosial tahun 2015-2019;
- p. Keputusan Menteri Sosial Nomor 57 Tahun 2017 tentang Penetapan Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin;
- q. Peraturan Dirjen Pelayanan Sosial Kementerian Sosial RI Nomor 25 Tahun 2017.