



WALI KOTA BITUNG
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALI KOTA BITUNG
NOMOR 16 TAHUN 2022

TENTANG

PENYELENGGARAAN RUMAH SINGGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BITUNG,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka mencapai tujuan penyelenggaraan kesejahteraan sosial melalui upaya penyediaan rumah singgah bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial untuk dapat diberikan bantuan pelayanan sementara agar mampu kembali berfungsi sosial;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan yang dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Penyelenggaraan Rumah Singgah;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3421);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
 3. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 4. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENYELENGGARAAN RUMAH SINGGAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Rumah Singgah adalah tempat sementara/transit klien penyandang masalah kesejahteraan sosial sebelum dirujuk menuju tempat/institusi yang memiliki pelayanan lebih lanjut.
2. Daerah adalah Kota Bitung.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota Bitung dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Bitung.
5. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kota Bitung.
6. 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.
7. Psikolog adalah tenaga sumber daya manusia yang ahli dalam bidang praktik psikologi, bidang ilmu pengetahuan yang mempelajari tingkah laku dan proses mental.
8. Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat PMKS adalah seseorang, keluarga atau kelompok masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan atau gangguan, tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya dan karenanya tidak dapat menjalin hubungan yang serasi dan kreatif dengan lingkungannya sehingga tidak dapat terpenuhi kebutuhan hidupnya (jasmani, rohani dan sosial) secara memadai dan wajar. Hambatan, kesulitan dan gangguan tersebut dapat berupa kemiskinan, keterlantaran, disabilitas, ketunasosialan, keterbelakangan, atau keterasingan dan kondisi atau perubahan lingkungan (secara mendadak) yang kurang mendukung atau kurang menguntungkan.
9. Klien Pelayanan Rumah Singgah yang selanjutnya disebut Klien adalah PMKS baik seseorang, keluarga atau kelompok masyarakat yang menerima pelayanan di Rumah Singgah.
10. Pelayanan Rumah Singgah adalah pelayanan pemenuhan bagi Klien baik dari tempat tinggal, kebutuhan pangan, dan bimbingan sosial.

11. Badan Kerjasama Antar Umat Beragama (BKSAUA) adalah organisasi lintas agama yang diakui oleh pemerintah yang bertujuan memelihara kerukunan antar umat beragama di Kota Bitung.

Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan Rumah Singgah dimaksudkan untuk menyediakan tempat singgah sementara dalam mengatasi masalah sosial yang ada di Daerah 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 lain; dan
 - c. individu, keluarga atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial yang secara sukarela melaporkan diri maupun diserahkan atas bantuan tenaga kesejahteraan sosial.
- (2) Instansi berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. Dinas Sosial;
 - b. satuan polisi pamong praja;
 - c. dinas kesehatan;
 - d. kepolisian; dan
 - e. BKSAUA.
- (3) Instansi terkait lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. dinas pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - b. pusat pelayanan terpadu pemberdayaan perempuan dan anak;
 - c. lembaga pemasyarakatan;
 - d. Dinas Sosial Daerah lain;
 - e. lembaga masyarakat;
 - f. rumah sakit; dan
 - g. instansi lainnya.

- (4) Tenaga kesejahteraan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
- a. pekerja sosial;
 - b. tenaga kesejahteraan sosial kecamatan;
 - c. pekerja sosial masyarakat;
 - d. tenaga medis;
 - e. relawan;
 - f. lembaga swadaya masyarakat; dan
 - g. tokoh agama.

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;
 2. Psikolog;
 3. konselor;
 4. medis; dan
 5. keamanan.
- b. tenaga administrasi:
 1. tenaga administrasi;
 2. petugas kebersihan;
 3. pramusaji;
 4. sopir; dan
 5. penjaga malam.

Bagian Ketiga Sarana dan prasarana

Pasal 5

Standar minimum sarana dan prasarana Rumah Singgah, meliputi:

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

Bagian Keempat
Fungsi Penyelenggaraan

Pasal 6

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;
- c. 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
- d. 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 institusi yang berwenang;
 - b. laporan masyarakat; atau
 - c. penyerahan secara sukarela.
- (2) Tata cara Pelayanan Rumah Singgah dimulai dari penerimaan/registrasi hingga pemulangan atau rujukan PMKS selama tinggal sementara di Rumah Singgah.
- (3) PMKS yang diterima berdasarkan hasil kegiatan penertiban umum oleh instansi berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disertai dengan berita acara serah terima yang ditandatangani oleh kedua belah pihak yaitu petugas Rumah Singgah dan instansi berwenang.
- (4) PMKS yang diterima berdasarkan hasil laporan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disertai dengan:
 - a. berita acara serah terima disaksikan lurah setempat; dan
 - b. fotokopi KTP dan atau surat keterangan domisili dari lurah setempat.

- (5) PMKS yang diterima berdasarkan hasil dari tenaga kesejahteraan sosial ataupun sukarela sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. surat pengantar kelurahan atau surat keterangan kepolisian;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab PMKS; dan/atau
 - c. surat pernyataan tidak menuntut secara hukum atas penyerahan yang telah dilakukan oleh penanggung jawab PMKS.
 - d. tenaga fungsional memberikan penjelasan terkait pelayanan di Rumah Singgah dilanjutkan dengan:
 1. identifikasi;
 2. penilaian;
 3. dokumentasi Klien;
 4. terminasi/pemutusan pelayanan;
 6. reintegrasi sosial; dan
 7. pengelompokan Klien berdasarkan jenis PMKS.
- (6) Identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d angka 1 merupakan identifikasi Klien oleh tenaga fungsional, meliputi:
- a. nama;
 - b. tempat, tanggal lahir (usia);
 - c. jenis kelamin;
 - d. pendidikan;
 - e. suku bangsa;
 - f. agama;
 - g. alamat/asal;
 - h. jenis PMKS;
 - i. latar belakang masalah;
 - j. kondisi keluarga; dan
 - k. riwayat penyakit.
- (7) Identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d angka 1, bagi Klien yang mengalami hambatan secara komunikasi atau sulit digali informasinya atau mengalami keterbatasan mental maka dilakukan identifikasi melalui observasi dan bantuan Psikolog.
- (9) Setelah dilakukan identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan pemeriksaan kondisi kejiwaan Klien, kemudian petugas Rumah Singgah mengelompokkan Klien kedalam jenis PMKS berdasarkan hasil penilaian;
- (10) Pelayanan Rumah Singgah dilaksanakan paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak Klien berada di Rumah Singgah.
- (11) Kegiatan pelayanan Klien di Rumah Singgah Dinas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (10), dapat dilaksanakan melebihi waktu, dikarenakan:
- a. Klien tidak memiliki keluarga, terlantar atau tidak diketahui tempat tinggalnya; dan/atau

- 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:
 - a. bimbingan sosial; dan
 - b. perlindungan papan dan pemenuhan sandang.
- (3) Pelayanan bimbingan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. konseling;
 - b. dinamika kelompok; dan
 - 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 sebanyak 3 (tiga) kali sehari.

BAB IV

TATA CARA RUJUKAN DAN PEMULANGAN

Pasal 9

- (1) Setiap Klien PMKS yang berada di Rumah Singgah akan 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 akan disesuaikan berdasarkan hasil penilaian.

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;
 - 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 Daerah petugas Rumah Singgah membuat berita acara pemulangan;
 - b. petugas Rumah Singgah memulangkan Klien kepada keluarga;
 - c. keluarga yang menerima Klien menyerahkan identitas;
 - d. apabila PMKS adalah warga luar Daerah: petugas Rumah Singgah membuat surat usulan pemulangan kepada Dinas Sosial dengan disertai lampiran nama Klien; dan
 - e. Dinas Sosial memulangkan Klien ke daerah asalnya.

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.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bitung
pada tanggal 4 April 2022
WALI KOTA BITUNG,


Mantiri
MAURITS MANTIRI

Diundangkan di Bitung
pada tanggal 4 April 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA BITUNG,

AUDY RONALD RICHARD PANGEMANAN

BERITA DAERAH KOTA BITUNG TAHUN 2022 NOMOR 16