



**MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

**INSTRUKSI MENTERI DALAM NEGERI
NO. 541/3150/SJ**

TENTANG

**PELAKSANAAN PEMBAGIAN KARTU PERLINDUNGAN SOSIAL (KPS)
DAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT**

JAKARTA, 17 JUNI 2013



**MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

**INSTRUKSI MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR 541/3150/SJ**

TENTANG

**PELAKSANAAN PEMBAGIAN KARTU PERLINDUNGAN
SOSIAL (KPS) DAN PENANGANAN PENGADUAN
MASYARAKAT**

MENTERI DALAM NEGERI,

Dalam rangka pelaksanaan pembagian Kartu Perlindungan Sosial (KPS) bagi rumah tangga miskin yang berhak untuk memperoleh program perlindungan sosial dan penanganan pengaduan masyarakat, dengan ini menginstruksikan:

Kepada : 1. Gubernur
2. Bupati dan Walikota

Untuk :

KESATU : Mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai tugas, fungsi dan kewenangan dalam

rangka mendukung kelancaran pelaksanaan pembagian Kartu Perlindungan Sosial (KPS).

KEDUA : Mengambil langkah-langkah dalam penanganan pengaduan masyarakat sebagai dampak dalam pelaksanaan pembagian Kartu Perlindungan Sosial (KPS).

KETIGA : Khusus kepada:

1. Gubernur

- a. Melaksanakan fungsi pemantauan secara reguler terhadap keseluruhan proses pelaksanaan pembagian Kartu Perlindungan Sosial (KPS);
- b. Mengoptimalkan kelompok kerja (pokja) pengaduan masyarakat TKPK Provinsi;
- c. Mengoptimalkan dan memfasilitasi pembentukan kelompok kerja (pokja) pengaduan masyarakat TKPK kabupaten dan kota;
- d. Merekapitulasi laporan hasil penanganan pengaduan masyarakat yang dilaporkan oleh Bupati dan Walikota; dan
- e. Melaporkan hasil rekapitulasi di huruf d kepada Menteri Dalam Negeri cq. Dirjen Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan tembusan kepada Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K).

2. Bupati dan Walikota:
 - a. Melaksanakan fungsi pemantauan secara reguler terhadap keseluruhan proses pelaksanaan pembagian Kartu Perlindungan Sosial (KPS);
 - b. Mengoptimalkan kelompok kerja (pokja) pengaduan masyarakat TKPK Kabupaten dan Kota, memfasilitasi pembentukan Forum Penanganan Pengaduan Masyarakat (FPPM) di Kecamatan dan pos pengaduan masyarakat (POSDUMAS) di desa dan Kelurahan;
 - c. Merekapitulasi laporan hasil penanganan pengaduan masyarakat yang dilaporkan oleh Camat;
 - d. Melaporkan hasil rekapitulasi di huruf c kepada Gubernur dan tembusan kepada Ketua TKPK Provinsi;
 - e. Memerintahkan Camat untuk:
 - 1) Membentuk dan atau mengaktifkan kembali Forum Penanganan Pengaduan Masyarakat (FPPM) sebagai Posko Pengaduan Kartu Perlindungan Sosial (KPS) di kecamatan;
 - 2) Berkoordinasi dengan Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) untuk memastikan jumlah Rumah Tangga Penerima Kartu

Perlindungan Sosial (KPS); di seluruh desa dan kelurahan, termasuk Rumah tangga hasil pemutakhiran, dalam wilayahnya dengan tidak melebihi jumlah awal yang telah ditetapkan;

- 3) Berkoordinasi dengan TKSK terkait dengan pengambilan Surat Keterangan Rumah Tangga Miskin (SK-RTM) dari PT. Pos Indonesia dan pendistribusian SK-RTM ke desa;
 - 4) Menangani dan menyelesaikan pengaduan masyarakat dengan:
 - a) Menyelesaikan pengaduan dan melaporkan hasil penanganan dan pengaduan kepada Bupati dan tembusan disampaikan kepada Ketua TKPK Kabupaten dan Kota; dan
 - b) Apabila pengaduan tersebut tidak dapat terselesaikan di kecamatan, maka diteruskan kepada pokja pengaduan masyarakat TKPK Kabupaten dan Kota dan atau melalui mekanisme LAPOR ! UKP4.
- f. Memerintahkan Kepala Desa dan Lurah untuk:

- 1) Menyampaikan informasi tentang Kartu Perlindungan Sosial (KPS) kepada penerima KPS;
- 2) Membentuk dan atau mengaktifkan kembali Pos Pengaduan Masyarakat (Posdumas) sebagai Posko Pengaduan KPS;
- 3) Berkoordinasi dengan petugas PT. Pos Indonesia dalam;
 - a) Mendistribusikan KPS;
 - b) Menyusun daftar KPS tidak terkirim (*retur*) berdasarkan laporan petugas PT. Pos Indonesia; dan
 - c) Menghimbau masyarakat untuk mengirimkan sms konfirmasi penerimaan KPS (*tracking system*) ke nomor 0857 7111 700 dan tulis: Nomor KPS#Nama Kepala Rumah Tangga.
- 4) Menghimbau agar rumah tangga penerima KPS yang mampu/kaya untuk mengembalikan KPS ke Posko Pengaduan atau Kantor Desa dan Kelurahan;
- 5) Melaksanakan Musyawarah Desa (Musdes)/Musyawarah Kelurahan (Muskel) untuk pemutakhiran data penerima KPS dengan:

- a) Menetapkan Rumah Tangga yang akan diganti;
 - b) Melakukan verifikasi jumlah Rumah Tangga yang dapat diganti (retur dan Rumah Tangga yang akan diganti); dan
 - c) Menetapkan nama Rumah Tangga Pengganti (tidak boleh melebihi pagu jumlah KPS).
- 6) Mengirimkan rekapitulasi (jumlah) Rumah Tangga pengganti dan Rumah Tangga yang diganti, serta KPS yang dinyatakan tidak berlaku dan diserahkan kepada Camat;
 - 7) Memperoleh blangko Surat Keterangan Rumah Tangga Miskin (SK-RTM) dari Kecamatan sesuai dengan jumlah rekapitulasi rumah tangga pengganti;
 - 8) Menerbitkan SK-RTM yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Lurah;
 - 9) Menyampaikan SK-RTM kepada rumah tangga pengganti; dan
 - 10) Menangani pengaduan masyarakat dengan:
 - a) Menyelesaikan pengaduan masyarakat; dan

- b) Apabila pengaduan tersebut tidak dapat terselesaikan di desa dan kelurahan, maka diteruskan kepada Forum Penanganan Pengaduan Masyarakat di kecamatan.

Instruksi Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 Juni 2013



