



KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL REHABILITASI SOSIAL
Jl. Salemba Raya Nomor 28 Jakarta Pusat 10430

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL REHABILITASI SOSIAL
NOMOR 36/4/HK.01/3/2025
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN PENDAMPING REHABILITASI SOSIAL

DIREKTUR JENDERAL REHABILITASI SOSIAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi pengelolaan sumber daya manusia pendamping rehabilitasi sosial dalam melaksanakan tugas dan fungsi, diperlukan pedoman pendamping rehabilitasi sosial;
- b. bahwa Keputusan Direktur Jenderal Rehabilitasi Sosial Nomor 23/4/HK.01/1/2023 tentang Pedoman Pendamping Rehabilitasi Sosial perlu diganti karena tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kondisi masyarakat saat ini;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Rehabilitasi Sosial tentang Pedoman Pengelolaan Pendamping Rehabilitasi Sosial;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pekerja Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6397);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 162 Tahun 2024 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 358);
7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Sumber Daya Manusia Penyelenggara Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1167) sebagaimana telah diubah

- dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 29 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Sumber Daya Manusia Penyelenggara Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 185);
8. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2020 tentang Standar Praktik Pekerjaan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1439);
 9. Peraturan Menteri Sosial Nomor 7 Tahun 2021 tentang Asistensi Rehabilitasi Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1007) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 7 Tahun 2021 tentang Asistensi Rehabilitasi Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 550);
 10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 273);
 11. Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 273) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1013);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL REHABILITASI SOSIAL TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PENDAMPING REHABILITASI SOSIAL.
- KESATU : Menetapkan pedoman pengelolaan pendamping rehabilitasi sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.
- KEDUA : Pedoman pengelolaan pendamping rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai acuan pengelolaan dan pelaksanaan tugas dan fungsi pendamping rehabilitasi sosial.
- KETIGA : Lampiran I sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas:
- a. Bab I Pendahuluan;
 - b. Bab II Pendamping Rehabilitasi Sosial;
 - c. Bab III Pengelolaan Pendamping Rehabilitasi Sosial;
 - d. Bab IV Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi; dan
 - e. Bab V Penutup.
- KEEMPAT : Lampiran II sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas format:
- a. Laporan Kinerja Pendamping Rehabilitasi Sosial;
 - b. Cuti Pendamping Rehabilitasi Sosial;
 - c. Permohonan Reposisi; dan

- d. Pengunduran Diri.
- KELIMA : Pelaksanaan Pedoman pengelolaan Pendamping Rehabilitasi Sosial dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial.
- KEENAM : Pada saat Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Keputusan Direktur Jenderal Rehabilitasi Sosial Nomor 23/4/HK.01/1/2023 tentang Pedoman Pengelolaan Pendamping Rehabilitasi Sosial dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- KETUJUH : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 27 Maret 2025

DIREKTUR JENDERAL REHABILITASI SOSIAL,



SUPOMO

Salinan Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:

1. Menteri Sosial.
2. Direktur Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan.
3. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Kementerian Sosial.
4. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kementerian Sosial.
5. Para Kepala UPT di lingkungan Kementerian Sosial.
6. Kepala Dinas Sosial Daerah Provinsi se-Indonesia.
7. Kepala Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota se-Indonesia.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
REHABILITASI SOSIAL
NOMOR 36 /4/HK.01/3/2025
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN
PENDAMPING REHABILITASI SOSIAL

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sesuai dengan amanat dalam pidato kenegaraan Presiden Republik Indonesia "...cita-cita bangsa kita adalah bangsa yang gemah ripah loh jinawi, toto tentrem kerto raharjo, bangsa yang baldatun thoyyibatun warobbun ghofur, bangsa dimana rakyat cukup pangan, cukup sandang, cukup papan. Cita-cita kita adalah melihat wong cilik iso gemuyu, wong cilik bisa senyum, bisa tertawa..." maka menjadi kewajiban Kementerian Sosial RI dalam melaksanakan amanat tersebut, untuk membuat *gemuyu* pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial (PPKS) dan mengatasi permasalahan sosialnya.

Permasalahan sosial yang semakin kompleks dan dinamis harus direspon secara cepat sehingga tidak membawa dampak yang lebih luas dan dapat menghambat terpenuhinya hak PPKS. Untuk mengatasi permasalahan sosial di masyarakat yang semakin kompleks, maka diperlukan peran pendamping rehabilitasi sosial.

Pendamping rehabilitasi sosial yang sebelumnya menangani secara sentralistik dan berfokus pada 1 (satu) sasaran PPKS, meliputi anak, lanjut usia, penyandang disabilitas, korban bencana dan kedaruratan, telah berkembang menjadi layanan yang bersifat multifungsi dan multilayanan. Dengan prinsip multifungsi dan multilayanan tersebut maka pendamping rehabilitasi sosial harus mampu beradaptasi dan melaksanakan prinsip tersebut secara cepat, akuntabel, bertanggung jawab, dan profesional. Berdasarkan hal di atas, maka perlu dibuat pedoman pengelolaan pendamping rehabilitasi sosial.

B. Maksud, Tujuan dan Sasaran

1. Maksud dari pedoman ini adalah untuk memberikan panduan dalam pengelolaan pendamping rehabilitasi sosial agar pelaksanaan program rehabilitasi sosial dapat terlaksana dengan baik dan optimal juga mampu mewujudkan pendamping rehabilitasi sosial yang mudah beradaptasi serta dapat melaksanakan prinsip multifungsi dan multilayanan secara cepat, akuntabel, bertanggung jawab, dan professional.
2. Tujuan dari pedoman ini adalah sebagai:
 - a. acuan pelaksanaan dalam pengelolaan pendamping rehabilitasi sosial; dan
 - b. acuan kerja bagi pendamping rehabilitasi sosial dan para pihak terkait lainnya dalam pelaksanaan program asistensi rehabilitasi sosial.
3. Sasaran dari pedoman ini adalah:
 - a. Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial;
 - b. Dinas Sosial Daerah Provinsi;
 - c. Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota; dan
 - d. Pendamping Rehabilitasi Sosial.

C. Definisi

Dalam Keputusan Direktur Jenderal Rehabilitasi Sosial ini, yang dimaksud dengan:

1. Rehabilitasi Sosial adalah refungsionalisasi dan pengembangan untuk memungkinkan seseorang mampu melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar dalam kehidupan masyarakat.
2. Pendamping Rehabilitasi Sosial adalah sumber daya manusia kesejahteraan sosial yang meliputi Pekerja Sosial, tenaga kesejahteraan sosial, relawan sosial, dan penyuluh sosial yang bekerja di bidang ATENSI.
3. Asistensi Rehabilitasi Sosial yang selanjutnya disebut ATENSI adalah layanan rehabilitasi sosial yang menggunakan pendekatan berbasis keluarga, komunitas, dan/atau residensial melalui kegiatan dukungan pemenuhan kebutuhan hidup layak, perawatan sosial dan/atau pengasuhan anak, dukungan keluarga, terapi fisik, terapi psikososial, terapi mental spiritual, pelatihan vokasional, pembinaan kewirausahaan, bantuan dan asistensi sosial, serta dukungan aksesibilitas.
4. Pekerja Sosial adalah seseorang yang memiliki pengetahuan, keterampilan, dan nilai praktik pekerjaan sosial serta telah mendapatkan sertifikat kompetensi.
5. Tenaga Kesejahteraan Sosial adalah seseorang yang dididik dan dilatih secara profesional untuk melaksanakan tugas-tugas pelayanan dan penanganan masalah sosial dan/atau seseorang yang bekerja, baik di lembaga pemerintah maupun swasta yang ruang lingkup kegiatannya di bidang kesejahteraan sosial.
6. Pengelola Pendamping Rehabilitasi Sosial adalah Sekretariat Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial.
7. Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial yang selanjutnya disingkat UPT merupakan unit pelaksana teknis di bidang rehabilitasi sosial yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Rehabilitasi Sosial.
8. Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat PPKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan, atau gangguan tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga memerlukan pelayanan sosial untuk memenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani dan rohani maupun sosial secara memadai dan wajar.

BAB II PENDAMPING REHABILITASI SOSIAL

Pendamping rehabilitasi sosial meliputi Pekerja Sosial dan Tenaga Kesejahteraan Sosial yang memiliki tugas dan fungsi melaksanakan ATENSI dan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan. Untuk mewujudkan hal tersebut diperlukan ketentuan sebagai berikut:

A. Kriteria Pendamping Rehabilitasi Sosial

1. Pekerja Sosial

Pekerja Sosial harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. warga negara Indonesia;
- b. sehat jasmani dan rohani;
- c. berusia minimal 21 (dua puluh satu) tahun dan maksimal 58 (lima puluh delapan) tahun;
- d. minimal lulusan D-IV pekerjaan sosial, S1 kesejahteraan sosial;
- e. bebas dari narkoba dan zat adiktif lainnya;
- f. tidak berkedudukan sebagai anggota Tentara Indonesia atau Kepolisian Republik Indonesia, aparatur sipil negara, dan/atau anggota/pengurus partai politik;
- g. tidak rangkap jabatan sebagai pendamping sosial di lingkungan Kementerian Sosial; dan
- h. tidak mempunyai keterikatan kerja dengan pihak lain yang pembiayaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, anggaran pendapatan belanja daerah, atau organisasi sosial dalam negeri atau luar negeri.

2. Tenaga Kesejahteraan Sosial

Tenaga Kesejahteraan Sosial harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. warga negara Indonesia;
- b. sehat jasmani dan rohani;
- c. berusia minimal 21 (dua puluh satu) tahun dan maksimal 58 (lima puluh delapan) tahun;
- d. minimal lulusan SLTA atau sederajat;
- e. tidak berkedudukan sebagai anggota Tentara Indonesia atau Kepolisian Republik Indonesia, aparatur sipil negara, dan/atau anggota/pengurus partai politik;
- f. tidak rangkap jabatan sebagai pendamping sosial di lingkungan Kementerian Sosial; dan
- g. tidak mempunyai keterikatan kerja dengan pihak lain yang pembiayaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, anggaran pendapatan dan belanja daerah, atau organisasi sosial dalam negeri atau luar negeri.

B. Tugas

Pendamping Rehabilitasi Sosial bertugas:

- a. melaksanakan pendampingan program ATENSI;
- b. melakukan respon kasus dan manajemen kasus;
- c. melakukan pendataan, verifikasi, dan validasi PPKS;
- d. mengakseskan PPKS kepada layanan yang terintegrasi;
- e. melakukan monitoring dan evaluasi penerima manfaat ATENSI di wilayah kerjanya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan.

C. Hak, Kewajiban, Larangan, dan Sanksi

1. Pendamping Rehabilitasi Sosial mempunyai hak:

- a. menerima honorarium yang dibayarkan setiap bulan dengan jumlah nominal yang ditentukan sudah termasuk biaya BPJS Kesehatan dan BPJS ketenagakerjaan;
 - b. mendapatkan peningkatan kapasitas;
 - c. cuti tahunan, cuti melahirkan, dan/atau cuti sakit diberikan dengan ketentuan:
 - 1) cuti tahunan diberikan selama 12 (dua belas) hari kerja diluar cuti bersama;
 - 2) cuti melahirkan diberikan selama 3 (tiga) bulan;
 - 3) cuti sakit diberikan 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari dengan melampirkan surat keterangan dari unit pelayanan kesehatan;
 - 4) cuti sakit lebih dari 14 (empat belas) hari wajib melampirkan surat keterangan dari dokter pemerintah;
 - 5) cuti sakit diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) bulan;
 - 6) Pendamping Rehabilitasi Sosial yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan dilakukan pemutusan hubungan perjanjian kerja;
 - 7) pengambilan hak cuti tahunan, cuti melahirkan, dan/atau cuti sakit diajukan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Rehabilitasi Sosial Cq. Sekretaris Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial yang diketahui oleh pejabat berwenang dimana Pendamping Rehabilitasi Sosial bertugas dengan melampirkan form permohonan cuti;
 - 8) persetujuan atas pengajuan cuti tahunan, cuti melahirkan, dan/atau cuti sakit diterbitkan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial; dan
 - 9) selama pelaksanaan cuti tahunan, cuti melahirkan, dan/atau cuti sakit tetap berhak mendapatkan honorariumnya.
2. Pendamping rehabilitasi sosial mempunyai kewajiban:
- a. menunjukkan integritas dan loyalitas;
 - b. melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, dan disiplin;
 - c. memberikan pelayanan dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa diskriminasi;
 - d. menaati kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan tugas sesuai dengan perintah pimpinan dari Kementerian Sosial atau instansi daerah yang membidangi urusan sosial;
 - f. menghindari konflik kepentingan dalam tugasnya;
 - g. menjadi peserta BPJS Kesehatan dan BPJS ketenagakerjaan secara mandiri;
 - h. membayar iuran BPJS Kesehatan dan BPJS ketenagakerjaan setiap bulan secara mandiri;
 - i. memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan terkait kepentingan kedinasan;
 - j. tidak menyalahgunakan informasi, tugas, dan jabatannya untuk mendapatkan keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri dan/atau orang lain; dan
 - k. membuat laporan kinerja paling lambat tanggal 5 (lima) setiap bulannya.
3. Pendamping Rehabilitasi Sosial dilarang:

- a. berstatus sebagai keluarga penerima manfaat penerima bantuan sosial;
 - b. melakukan tindakan penggelapan dan/atau penyalahgunaan bantuan, termasuk memungut, mengurangi, dan/atau menyimpan bantuan program;
 - c. terlibat sebagai pengurus/anggota partai politik, dan organisasi terlarang lainnya;
 - d. terlibat dalam politik praktis;
 - e. rangkap jabatan sebagai pendamping sosial di lingkungan Kementerian Sosial; dan/atau
 - f. mempunyai keterikatan kerja dengan pihak lain yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara, anggaran pendapatan dan belanja daerah, atau organisasi sosial dalam negeri atau luar negeri.
4. Pendamping rehabilitasi sosial yang terbukti tidak melaksanakan tugas dan fungsi serta prinsip kode etik diberikan sanksi dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. mendapatkan peringatan secara tertulis dalam bentuk:
 - 1) surat peringatan pertama kategori pelanggaran ringan terhadap:
 - a) kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a sampai dengan huruf j yang berdampak negatif pada Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial;
 - b) kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf k karena tidak membuat laporan kinerja selama 1 (satu) bulan;
 - c) larangan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a dan huruf b yang berdampak negatif pada Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial; dan
 - d) larangan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf e dan huruf f.
 - 2) surat peringatan kedua kategori pelanggaran sedang terhadap:
 - a) kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a sampai dengan huruf j yang berdampak negatif pada Kementerian Sosial;
 - b) kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf k karena tidak membuat laporan kinerja selama 2 (dua) bulan;
 - c) larangan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a dan huruf b yang berdampak negatif pada Kementerian Sosial; dan
 - d) larangan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf e dan huruf f setelah mendapatkan surat peringatan pertama.
 - 3) surat peringatan ketiga kategori pelanggaran berat terhadap:
 - a) kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a sampai dengan huruf j yang berdampak negatif pada negara;
 - b) kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf k karena tidak membuat laporan kinerja selama 3 (tiga) bulan;
 - c) larangan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a dan huruf b yang berdampak negatif pada negara;
 - d) larangan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf c

- dan huruf d; dan
- e) larangan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf e dan huruf f setelah mendapatkan surat peringatan kedua.
- b. pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) merupakan bentuk pembinaan.
- c. pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada angka 3) ditetapkan untuk pengakhiran kontrak kerja dan penghentian pembayaran honorarium.

BAB III PENGELOLAAN PENDAMPING REHABILITASI SOSIAL

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara bahwa penataan pegawai non aparatur sipil negara (ASN) atau nama lainnya wajib diselesaikan paling lambat Desember 2024 dan instansi pemerintah dilarang mengangkat pegawai non-ASN atau nama lainnya selain pegawai ASN.

Pendamping Rehabilitasi Sosial merupakan pegawai non-ASN di lingkungan Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial sehingga diperlukan pengelolaan sebagai berikut:

A. Penetapan

Pendamping Rehabilitasi Sosial yang masih aktif bekerja ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal Rehabilitasi Sosial untuk kelancaran dan tertib administrasi. Surat Keputusan paling sedikit memuat:

1. nama;
2. nomor induk kependudukan;
3. lokasi penugasan (provinsi, kabupaten/kota);
4. jumlah honorarium;
5. hak, kewajiban, larangan, dan sanksi; dan
6. tugas dan fungsi pendamping rehabilitasi sosial.

Surat Keputusan Direktur Jenderal Rehabilitasi Sosial tentang Pendamping Rehabilitasi Sosial ditembuskan ke Inspektur Jenderal, Kepala KPPN VII di Jakarta, Para Direktur di lingkungan Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial, Kepala Pusat Data dan Informasi Kementerian Sosial, Para Kepala UPT di lingkungan Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial, Kepala Dinas Sosial Provinsi se-Indonesia, dan Kepala Dinas Sosial Kabupaten/Kota se-Indonesia.

B. Lokasi Penugasan

Lokasi penugasan Pendamping Rehabilitasi Sosial dilaksanakan sesuai dengan kartu tanda penduduk atau surat keterangan domisili. Pendamping Rehabilitasi Sosial dapat ditempatkan di luar dari lokasi penugasan berdasarkan kebutuhan dan/atau penugasan dari pimpinan.

Pendamping Rehabilitasi Sosial setelah ditetapkan wajib melaporkan penugasannya (lapor diri) secara fisik atau memanfaatkan teknologi komunikasi kepada Kepala UPT yang menjadi wilayah kerjanya dan Kepala Dinas Sosial Daerah Provinsi, atau Kepala Dinas Daerah Sosial Kabupaten/Kota.

C. Pelaksanaan Tugas

Pendamping Rehabilitasi Sosial melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan wilayah kerja dan penugasan. Sumber penugasan berasal dari Kementerian Sosial, dinas sosial daerah provinsi, dinas sosial daerah kabupaten/kota, dan/atau inisiatif pendamping rehabilitasi sosial sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pendamping Rehabilitasi Sosial selama melaksanakan tugas dan fungsi wajib menggunakan kartu identitas pendamping dan berkoordinasi dengan UPT, dinas sosial daerah provinsi, dinas sosial daerah kabupaten/kota, dan pihak terkait lainnya.

D. Kewenangan

Pengelolaan Pendamping Rehabilitasi Sosial dilakukan oleh Kementerian Sosial, dinas sosial daerah provinsi, dan dinas sosial daerah kabupaten/kota dengan kewenangan sebagai berikut:

1. Kementerian Sosial

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial berwenang:
 - 1) memberikan penugasan kepada Pendamping Rehabilitasi Sosial;
 - 2) memverifikasi laporan kinerja Pendamping Rehabilitasi Sosial;
 - 3) membayarkan honorarium Pendamping Rehabilitasi Sosial;
 - 4) memberikan cuti, surat rekomendasi, dan surat keterangan yang dibutuhkan oleh Pendamping Rehabilitasi Sosial;
 - 5) memberikan sanksi terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh Pendamping Rehabilitasi Sosial;
 - 6) memberikan peningkatan kapasitas dan pengembangan kompetensi;
 - 7) memproses pemberhentian Pendamping Rehabilitasi Sosial; dan
 - 8) melaksanakan supervisi, monitoring, dan evaluasi terhadap Pendamping Rehabilitasi Sosial.
- b. Direktorat teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial berwenang:
 - 1) memberikan penugasan kepada Pendamping Rehabilitasi Sosial;
 - 2) memberikan peningkatan kapasitas dan pengembangan kompetensi Pendamping Rehabilitasi Sosial dengan berkoordinasi Sekretariat Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial; dan
 - 3) melaksanakan supervisi, monitoring, dan evaluasi terhadap Pendamping Rehabilitasi Sosial berkoordinasi dengan Sekretariat Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial.
- c. UPT berwenang:
 - 1) memberikan penugasan kepada Pendamping Rehabilitasi Sosial;
 - 2) mengoordinasikan Pendamping Rehabilitasi Sosial sesuai dengan wilayah kerjanya untuk melaksanakan tugas dan fungsi;
 - 3) memverifikasi dan mengesahkan laporan pelaksanaan tugas Pendamping Rehabilitasi Sosial sesuai dengan wilayah kerjanya;
 - 4) memberikan masukan dan/atau penilaian kinerja Pendamping Rehabilitasi Sosial kepada Sekretariat Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial;
 - 5) melaksanakan pembinaan Pendamping Rehabilitasi Sosial;
 - 6) melaporkan pelanggaran yang dilakukan oleh Pendamping Rehabilitasi Sosial ke Sekretariat Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial; dan
 - 7) memberikan rekomendasi atas permohonan cuti Pendamping Rehabilitasi Sosial.

2. Dinas Sosial daerah Provinsi atau Dinas Sosial daerah Kabupaten/Kota berwenang:

- a. mengoordinasikan Pendamping Rehabilitasi Sosial untuk melaksanakan tugas dan fungsi;

- b. memverifikasi dan mengesahkan laporan kinerja Pendamping Rehabilitasi Sosial;
- c. memberikan masukan terkait kinerja Pendamping Rehabilitasi Sosial kepada Sekretariat Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial;
- d. melaporkan pelanggaran yang dilakukan oleh Pendamping Rehabilitasi Sosial ke Sekretariat Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial; dan
- e. memberikan rekomendasi atas permohonan cuti Pendamping Rehabilitasi Sosial.

Dalam hal Pendamping Rehabilitasi Sosial berada di daerah yang sulit menjangkau dinas sosial daerah kabupaten/kota, maka verifikasi dan pengesahan laporan kinerja dilakukan oleh camat.

F. Pembayaran Honorarium

Pembayaran honorarium Pendamping Rehabilitasi Sosial bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial. Pendamping Rehabilitasi Sosial diberikan honorarium sesuai dengan satuan biaya masukan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pencairan honorarium bagi Pendamping Rehabilitasi Sosial diberikan berdasarkan laporan kinerja bulanan kepada Pengelola Pendamping Rehabilitasi Sosial. Honorarium Pendamping Rehabilitasi Sosial dibayarkan sesuai mekanisme sebagai berikut:

1. Pengelola Pendamping Rehabilitasi Sosial melakukan verifikasi laporan pelaksanaan tugas Pendamping Rehabilitasi Sosial.
2. Pengelola Pendamping Rehabilitasi Sosial mengajukan daftar honorarium kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
3. PPK mengajukan Surat Permohonan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
4. PPSPM memeriksa dan menguji dokumen pencairan yang diajukan PPK untuk selanjutnya dibuatkan SPM dan diajukan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).
5. KPPN mengeluarkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan mencairkan anggaran melalui bank persepsi (bank rekanan KPPN yang digunakan untuk mentransfer dana dari KPPN) ke masing-masing rekening pendamping rehabilitasi sosial.

G. Mekanisme Pelaporan

Pendamping Rehabilitasi Sosial melaporkan pelaksanaan tugas secara periodik paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya ke Sekretariat Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial. Laporan pelaksanaan tugas merupakan dasar dalam pembayaran honorarium. Mekanisme pelaporan adalah sebagai berikut:

1. Laporan kinerja Pendamping Rehabilitasi Sosial dibuat setiap bulan berdasarkan pelaksanaan tugas dan fungsi yang dilakukan.
2. Laporan pelaksanaan kinerja bulanan dibuat dalam format pdf dan dikirimkan melalui tautan atau sistem yang telah disediakan.
3. Pengelola Pendamping Rehabilitasi Sosial melakukan klarifikasi jika ditemukan laporan kinerja terindikasi kecurangan—seperti dokumen kurang jelas, duplikasi laporan dari orang lain atau pemalsuan laporan.

H. Peningkatan Kapasitas dan Sertifikasi

Peningkatan kapasitas Pendamping Rehabilitasi Sosial bertujuan untuk meningkatkan kemampuan, pengetahuan dalam melaksanakan

praktik pekerjaan sosial yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial bekerja sama dengan Pusat Pendidikan, Pelatihan, dan Pengembangan Profesi Kementerian Sosial atau instansi lain yang dilakukan dalam bentuk:

1. bimbingan teknis;
2. pelatihan;
3. forum diskusi terfokus; dan
4. kegiatan peningkatan kapasitas lainnya.

Sertifikasi terhadap Pendamping Rehabilitasi Sosial bertujuan untuk menjamin kompetensi dan kualifikasi yang dilakukan oleh lembaga sertifikasi profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kompetensi dan kualifikasi sumber daya manusia Pendamping Rehabilitasi Sosial dibuktikan dengan sertifikat kompetensi.

I. Reposisi

Pendamping Rehabilitasi Sosial dapat direposisi dari satu wilayah ke wilayah lain sesuai dengan kebutuhan organisasi. Disamping itu Pendamping Rehabilitasi Sosial dapat mengajukan perpindahan penugasan atas permintaan sendiri yang pelaksanaannya disesuaikan dengan kebutuhan.

J. Pemberhentian

Pendamping Rehabilitasi Sosial diberhentikan apabila:

1. diangkat sebagai calon pegawai negeri sipil/anggota TNI/anggota Polri/Anggota Legislatif/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
2. terdapat regulasi atau kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah yang mengatur penataan non-ASN di lingkungan instansi pemerintah atau kemampuan keuangan negara;
3. berakhirnya batas waktu periode berlakunya Surat Keputusan penetapan;
4. tidak cakap jasmani dan/atau rohani karena sakit terus menerus selama 30 (tiga puluh) hari berturut-turut;
5. meninggal dunia;
6. mencapai usia 58 (lima puluh delapan) tahun;
7. mengundurkan diri (atas permintaan sendiri);
8. mendapat surat peringatan ketiga;
9. melakukan pelanggaran berat;
10. terbukti menggunakan narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya; atau
11. dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
12. menerima dan/atau mengambil pungutan bantuan sosial

Permohonan pemberhentian Pendamping Rehabilitasi Sosial atas permintaan sendiri diajukan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Rehabilitasi Sosial Cq. Sekretaris Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial untuk selanjutnya ditetapkan dalam Surat Keputusan pemberhentian.

BAB IV SUPERVISI, MONITORING, DAN EVALUASI

A. Supervisi

Supervisi adalah kegiatan yang dilakukan untuk memberikan pengawasan dan pembinaan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan akuntabilitas pelaksanaan tugas yang ditujukan kepada Pendamping Rehabilitasi Sosial. Supervisi dilakukan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial, Direktorat teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial dan/atau UPT.

B. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring adalah kegiatan secara terus menerus untuk memantau perkembangan pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Evaluasi adalah proses kegiatan yang dilaksanakan untuk menilai hasil-hasil kegiatan yang sedang berlangsung maupun telah dicapai. Evaluasi dilakukan untuk mengukur keberhasilan dan hambatan atas pelaksanaan pelayanan yang diberikan oleh Pendamping Rehabilitasi Sosial. Kegiatan evaluasi ini dapat diperoleh informasi kesesuaian atau penyimpangan-penyimpangan dalam pencapaian tujuan, hambatan-hambatan yang dihadapi serta perubahan-perubahan yang diperlukan untuk penyesuaian program/kegiatan sebagai bahan untuk pembuatan atau penyempurnaan kegiatan yang akan datang.

Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial, Direktorat Teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial dan/atau UPT.

BAB V PENUTUP

Pedoman pengelolaan Pendamping Rehabilitasi Sosial sebagai acuan bagi Pengelola Pendamping Rehabilitasi Sosial dan Pendamping Rehabilitasi Sosial serta para pihak terkait lainnya untuk menjalankan tugas dan fungsi secara optimal.

DIREKTUR JENDERAL REHABILITASI SOSIAL,



SUPOMO

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL REHABILITASI SOSIAL
NOMOR /4/HK.01/3/2025
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PENDAMPING
REHABILITASI SOSIAL

IDENTITAS PENDAMPING REHABILITASI SOSIAL

Nama :
NIK :
Jabatan : Pekerja Sosial/Tenaga Kesejahteraan Sosial*

LOKASI PENUGASAN

Provinsi :
Kab/Kota :
Kecamatan :

INSTANSI/UNIT KERJA KOORDINASI

Nama Instansi :
Alamat Kantor :

LAPORAN KINERJA PENDAMPING REHABILITASI SOSIAL

BULAN : TAHUN 2025

NO	HARI/TANGGAL	JENIS KEGIATAN	IDENTITAS PPKS					INSTANSI KOORDINASI		DESKRIPSI LAPORAN	DOKUMENTASI KEGIATAN	PARAF INSTANSI KOORDINASI
			JENIS PPKS	NAMA	NIK	NO.HP PPKS/ORANG TUA/WALI	ALAMAT	NAMA INSTANSI	NAMA PEJABAT /JABATAN			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Pendamping Rehabilitasi Sosial

Verifikator Laporan pada
Instansi/Unit Kerja Saat Ini

Catatan: * : coret salah satu
Nama Lengkap
No. HP.....

Nama Lengkap
No. HP.....

....., tgl/ bln/ thn
Kepada
Yth. Direktur Jenderal
Rehabilitasi Sosial
Cq. Sekretaris Direktorat
Jenderal Rehabilitasi Sosial
Di Tempat

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
PENDAMPING REHABILITASI SOSIAL

I. DATA PENDAMPING REHABILITASI SOSIAL					
Nama					
Jabatan					
NIK					
Kab/Kota Penugasan					
Provinsi Penugasan					
II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL					
1. Cuti Tahunan					
2. Cuti Sakit					
3. Cuti Melahirkan					
III. ALASAN CUTI					
IV. LAMANYA CUTI					
	Hari kerja	Mulai Tanggal		s/d	
V. CATATAN CUTI					
Cuti yang sudah pernah diambil tahun berjalan					
VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI					
		Telp.			
		Hormat saya			
					
VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG					
DISETUJUI	PERUBAHAN	DITANGGUHKAN	TIDAK DISETUJUI		
√	x	x	x		
			Ketua Tim Kerja		
			Abd. Muhni Salam NIP.199106282014021001		
VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI					
DISETUJUI	PERUBAHAN	DITANGGUHKAN	TIDAK DISETUJUI		
√	x	x	x		
			Sekretaris Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial		
			Idit Supriadi Priatna NIP. 196512311992021002		

Catatan:
* : coret salah satu

PERMOHONAN REPOSISI
PENDAMPING REHABILITASI SOSIAL

Kepada
Yth. Sekretaris Direktorat Jenderal
Rehabilitasi Sosial
Di Tempat

....., tgl/bln/thn

Dengan Hormat,
Saya bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIK :
Jabatan : Pekerja Sosial / Tenaga Kesejahteraan Sosial*

Lokasi Penugasan Saat Ini
Kab/Kota :
Provinsi :

melalui surat ini mengajukan permohonan reposisi penugasan Pendamping Rehabilitasi Sosial dengan alasan (lampirkan Surat Domisili/KTP/KK).

Demikian permohonan ini Saya sampaikan, agar dapat diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mengetahui
Instansi/Unit Kerja Saat Ini

Pemohon

.....

.....

Catatan:

* : coret salah satu

PERMOHONAN PENGUNDURAN DIRI
PENDAMPING REHABILITASI SOSIAL

Kepada , tgl/ bln/ thn
Yth. Sekretaris Direktorat Jenderal
Rehabilitasi Sosial
Di Tempat

Dengan Hormat,
Saya bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIK :
Jabatan : Pekerja Sosial / Tenaga Kesejahteraan Sosial*

Lokasi Penugasan Saat Ini
Kab/ Kota :
Provinsi :

melalui surat ini mengajukan pengunduran diri sebagai Pendamping
Rehabilitasi Sosial dengan alasan

Demikian permohonan ini Saya sampaikan, agar dapat diproses sesuai dengan
ketentuan yang berlaku.

Mengetahui
Instansi/Unit Kerja Saat Ini

Pemohon

materai

.....

.....

Catatan:
* : coret salah satu