



BUPATI TEGAL

PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR 50 TAHUN 2019

TENTANG
PENYELENGGARAAN SISTEM LAYANAN DAN RUJUKAN TERPADU
UNTUK PENANGANAN FAKIR MISKIN DAN ORANG TIDAK MAMPU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEGAL,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial, Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan Masyarakat harus terarah, berkelanjutan dan terpadu;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan aksesibilitas masyarakat miskin dan orang tidak mampu terhadap program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan, perlu dikembangkan sistem layanan sosial terpadu ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Sistem Layanan Rujukan Terpadu.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia 1950 Nomor 42);

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 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
7. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 8, tambahan Lembaran Negara Nomor 3321).
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Presiden Republik Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penggulangan Kemiskinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 199);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 Perubahan atas Menteri Dalam negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

14. Peraturan Menteri Sosial Nomor 129/HUK/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota;
15. Peraturan Menteri Sosial Nomor 08 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial;
16. Peraturan Menteri Sosial Nomor 146/HUK/2013 tentang Penetapan Kriteria Dan Pendataan Fakir Miskin Dan Orang Tidak Mampu;
17. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi Dan Di Daerah Kabupaten/Kota;
18. Peraturan Menteri Sosial Nomor 15 Tahun 2018 tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu Untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU UNTUK PENANGANAN FAKIR MISKIN DAN ORANG TIDAK MAMPU

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tegal
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tegal.
4. Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat PMKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan, atau gangguan, tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga tidak dapat terpenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani, rohani, maupun sosial secara memadai dan wajar.

5. Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat PSKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang dapat berperan serta untuk menjaga, menciptakan, mendukung, dan memperkuat penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
6. Kesejahteraan sosial adalah kondisi terpenuhinya kebutuhan material, spiritual, dan sosial warga negara agar dapat hidup layak dan mampu mengembangkan diri, sehingga dapat melaksanakan fungsi sosialnya.
7. Penyelenggaraan kesejahteraan sosial adalah upaya yang terarah, terpadu, dan berkelanjutan yang dilakukan Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan masyarakat dalam bentuk pelayanan sosial guna memenuhi kebutuhan dasar setiap warga negara, yang meliputi rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan perlindungan sosial.
8. Pelaku penyelenggaraan kesejahteraan sosial adalah individu, kelompok, lembaga kesejahteraan sosial, dan masyarakat yang terlibat dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
9. Pelayanan Sosial adalah proses terencana dan terstruktur yang bertujuan untuk memecahkan masalah serta meningkatkan keberfungsian sosial bagi individu, keluarga, kelompok dan masyarakat yang dilakukan oleh tenaga profesional berdasarkan ilmu pengetahuan, metode, teknik dan nilai-nilai pekerjaan sosial.
10. Penanganan Fakir Miskin adalah upaya yang terarah, terpadu dan berkelanjutan yang dilakukan Pemerintah, Pemerintah Daerah dan/ atau masyarakat dalam bentuk kebijakan, program, dan kegiatan pemberdayaan, pendampingan, serta fasilitasi untuk memenuhi kebutuhan dasar setiap warga negara.
11. Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin adalah data fakir miskin hasil pendataan yang dilakukan oleh lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kegiatan statistik dan telah diverifikasi serta divalidasi oleh Kementerian Sosial dan telah berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah.
12. Fakir miskin adalah orang yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan/atau mempunyai sumber mata pencaharian tetapi tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar yang layak bagi kehidupan dirinya dan/atau keluarganya.
13. Orang Tidak Mampu adalah orang yang mempunyai sumber mata pencaharian, gaji atau upah yang hanya mampu memenuhi kebutuhan dasar yang layak namun tidak mampu membayar iuran bagi dirinya dan keluarganya.

14. Kebutuhan dasar adalah kebutuhan pangan, sandang, perumahan, kesehatan, pendidikan, pekerjaan, dan/atau pelayanan sosial.
15. Sistem Layanan Dan Rujukan Terpadu yang selanjutnya disingkat SLRT adalah sistem layanan yang mengidentifikasi kebutuhan dan keluhan fakir miskin dan orang tidak mampu serta melakukan rujukan kepada pengelola program penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu di pusat dan daerah.
16. Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - *Next Generation* yang selanjutnya disingkat SIKS-NG adalah suatu sistem informasi yang terdiri dari beberapa komponen yaitu pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan diseminasi data kesejahteraan sosial terpadu yang dilaksanakan secara berjenjang dan berkesinambungan dengan memanfaatkan teknologi dan komunikasi.
17. Pusat Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disebut Puskesos adalah tempat yang berfungsi untuk melakukan kegiatan pelayanan sosial bersama secara sinergis dan terpadu antara kelompok masyarakat dalam komunitas yang ada di desa/kelurahan dalam penyelenggaraan sosial.
18. Manajer adalah orang yang diberi wewenang untuk memimpin, mengelola, dan mengembangkan seluruh aktivitas SLRT pada tingkat kabupaten yang berasal dari Aparatur Sipil Negara.
19. Supervisor adalah orang yang diberi wewenang untuk memantau dan menganalisis hasil kerja fasilitator SLRT, dan berasal dari unsur PSKS atau Aparatur Sipil Negara.
20. Fasilitator adalah petugas lapangan yang melaksanakan fungsi SLRT khususnya penjangkauan dan fasilitasi masyarakat di tingkat desa/kelurahan, dan berasal dari unsur PSKS atau kader masyarakat.
21. Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah yang selanjutnya disingkat TKPKD adalah wadah koordinasi lintas sektor dan lintas pemangku kepentingan untuk penanggulangan kemiskinan di kabupaten.
22. Verifikasi dan Validasi Data secara dinamis adalah proses kegiatan pemeriksaan, pengkajian, dan tindakan untuk menetapkan kesahihan data secara terus menerus.

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk SLRT untuk penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu di Kabupaten Tegal yang selanjutnya disebut SLRT TRENGGINAS.

- (2) Trengginas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kepanjangan dari **Transparan, Responsif, Unggul, Inovatif dan Aspiratif**.
- (3) SLRT Trengginas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengandung makna bahwa SLRT di Kabupaten Tegal menjadi sistem layanan penanggulangan kemiskinan terpadu dan sebagai mitra bagi masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan secara berkelanjutan.

Pasal 3

Penyelenggaraan SLRT berasaskan :

- a. **legal;**
- b. **transparan;**
- c. **responsif;**
- d. **partisipatif;**
- e. **obyektif;**
- f. **akuntabel;**
- g. **inovatif; dan**
- h. **berkelanjutan.**

Pasal 4

SLRT bertujuan untuk :

- a. **meningkatkan efektifitas dan efesiensi penanganan fakir miskin dan Orang Tidak Mampu;**
- b. **meningkatkan akses layanan Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;**
- c. **mengintegrasikan Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;**
- d. **mendukung perluasan jangkauan Pelayanan Dasar, dan**
- e. **mendukung verifikasi dan validasi data terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu secara dinamis di daerah.**

Pasal 5

SLRT berfungsi untuk :

- a. **mengintegrasikan informasi, data, dan layanan;**
- b. **mengidentifikasi dan menangani keluhan, serta melakukan rujukan;**
- c. **mencatat kepesertaan dan kebutuhan program;**
- d. **mendukung penerapan Standar Pelayanan Minimal; dan**
- e. **membantu pelaksanaan verifikasi dan validasi data terpadu Penanganan Fakir Miskin melalui Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial- *Next Generation*.**

Pasal 6

Sasaran SLRT terdiri atas :

- a. perseorangan;
- b. keluarga;
- c. kelompok; dan/atau
- d. masyarakat.

BAB II

PENYELENGGARAAN SLRT

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 7

Penyelenggaraan SLRT meliputi :

- a. kelembagaan;
- b. sarana prasarana;
- c. sumber daya manusia, dan
- d. sumber pendanaan.

Bagian Kedua

Kelembagaan

Pasal 8

- (1) Kelembagaan pelayanan SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a merupakan unit pelayanan yang terdiri atas :
 - a. Sekretariat teknis SLRT di Kabupaten, dan
 - b. Puskesmas di desa/kelurahan.
- (2) Sekretariat teknis SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :
 - a. Manajer;
 - b. petugas penerima pengaduan di *front office*; dan
 - c. petugas pemberi layanan dan rujukan di *back office*
- (3) Sekretariat teknis SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di bawah Dinas Sosial Kabupaten Tegal dan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh Supervisor di tingkat kecamatan dan Fasilitator di tingkat desa.
- (4) Pembentukan Sekretariat Teknis SLRT beserta tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. koordinator;
 - b. petugas penerima pengaduan di *front office* ; dan
 - c. petugas pemberi layanan dan rujukan di *back office*.

- (6) Pembentukan Puskesmas beserta tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa/Kelurahan.

Bagian Ketiga
Sarana dan Prasarana

Pasal 9

Sarana dan prasarana yang diperlukan dalam penyelenggaraan SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b terdiri atas :

- a. ruang sekretariat;
- b. alat elektronik; dan
- c. papan visual berbasis *website*;

Pasal 10

(1) Ruang sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a meliputi :

- a. papan nama;
- b. papan informasi;
- c. ruang tunggu;
- d. ruang penerima pengaduan di *front office* ;
- e. ruang pe mberi layanan dan rujukan di *back office* ;
- f. ruang manajer; dan
- g. ruang rapat/konsultasi.

(2) Alat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b meliputi :

- a. tablet/telepon genggam berbasis android; dan
- b. laptop berbasis *website*.

(3) Papan visual berbasis *website* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c berupa tampilan yang berisi :

- a. ringkasan usulan penambahan data penerima manfaat;
- b. akses program pusat dan daerah;
- c. komplementaritas dan irisan program;
- d. informasi dan analisis kesenjangan layanan sosial; dan
- e. informasi lain yang diperlukan.

Bagian Keempat
Sumber Daya Manusia

Pasal 11

(1) Sumber daya manusia dalam penyelenggaraan SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c meliputi :

- a. Manajer;

- b. Supervisor;
 - c. Fasilitator;
 - d. Petugas Penerima Pengaduan di *front office*;
 - e. Petugas Penerima Layanan dan Rujukan di *back office*;
 - f. Petugas Puskesmas; dan
 - g. Tenaga Pendamping Daerah Kabupaten.
- (2) Sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur :
- a. Tenaga Kesejahteraan Sosial;
 - b. Pekerja Sosial Profesional;
 - c. Relawan Sosial;
 - d. Penyuluh Sosial; dan
 - e. Aparatur Sipil Negara yang menangani urusan pemerintahan di bidang sosial.
- (3) Prinsip rekrutmen dan penempatan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada asas:
- a. keterbukaan;
 - b. mengutamakan sumber daya lokal;
 - c. kesempatan yang sama;
 - d. mempertimbangkan kualifikasi; dan
 - e. mendorong keterlibatan perempuan.

Pasal 12

Tugas dan tanggung jawab Manajer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a terdiri atas :

- a. mengkoordinasikan proses perencanaan;
- b. mensosialisasikan SLRT;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sekretariat teknis SLRT;
- d. melakukan koordinasi dengan sekretariat nasional SLRT;
- e. melakukan koordinasi dengan pihak terkait termasuk Pemerintah Daerah Provinsi dan pengelola program daerah, dan
- f. melakukan rujukan keluhan yang bersifat kepesertaan dan program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu kepada pengelola program terkait baik pusat maupun daerah dalam kapasitasnya sebagai Manajer sekretariat teknis SLRT daerah.

Pasal 13

Tugas dan tanggung jawab Supervisor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b terdiri atas :

- a. membina, mengawasi, dan membantu Fasilitator di tingkat masyarakat;

- b. menelaah usulan penambahan data Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
- c. menelaah perubahan profil Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
- d. menelaah penambahan data kebutuhan program penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu; dan
- e. menelaah pendataan keluhan.

Pasal 14

Tugas dan tanggung jawab Fasilitator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c terdiri atas :

- a. penjangkauan dan pendampingan terhadap masyarakat;
- b. pengecekan data fakir miskin dan orang tidak mampu;
- c. pencatatan profil fakir miskin dan orang tidak mampu;
- d. pencatatan kepesertaan program;
- e. pencatatan kebutuhan program;
- f. pencatatan keluhan; dan
- g. sinergi dengan pendamping program kesejahteraan sosial lainnya.

Pasal 15

Tugas dan tanggung jawab petugas penerima pengaduan di *front office* sekretariat teknis SLRT kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf d terdiri atas:

- a. menerima keluhan warga terkait layanan sosial di daerah;
- b. melakukan registrasi terkait laporan yang diterima;
- c. memberikan informasi terkait layanan yang tersedia di SLRT;
- d. menyampaikan mekanisme penanganan keluhan;
- e. memberikan informasi mengenai program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu; dan
- f. memeriksa status warga yang melapor dalam Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu

Pasal 16

Tugas dan tanggung jawab petugas pemberi layanan dan rujukan di *back office* sekretariat teknis SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf e terdiri atas:

- a. menerima dan menelaah berkas keluhan masyarakat;
- b. memberikan kepastian atas keluhan masyarakat;
- c. melakukan penanganan keluhan masyarakat yang dapat ditangani di sekretariat Sistem Layanan Rujukan Terpadu;

- d. melakukan rujukan keluhan masyarakat yang tidak dapat ditangani di sekretariat Sistem Layanan Rujukan Terpadu; dan
- e. memberikan layanan pemanfaatan Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di tingkat kabupaten.

Pasal 17

Tugas dan tanggung jawab petugas Pusat Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf f terdiri atas:

- a. mencatat keluhan penduduk miskin dan rentan miskin ke dalam sistem aplikasi Puskesmas yang terhubung dengan SLRT di tingkat daerah kabupaten;
- b. melayani, menangani, dan menyelesaikan keluhan penduduk miskin dan rentan sesuai dengan kapasitas Puskesmas;
- c. memberikan rujukan atas keluhan masyarakat miskin dan rentan kepada pengelola program/layanan sosial di desa/kelurahan atau kabupaten melalui SLRT;
- d. membangun dan menindaklanjuti kemitraan dengan lembaga nonpemerintah termasuk pihak swasta di desa/kelurahan; dan
- b. mendukung dan memfasilitasi verifikasi dan validasi Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di tingkat desa/kelurahan.

Pasal 18

Tugas dan tanggung jawab tenaga Pendamping Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf g terdiri atas :

- a. mendorong koordinasi antara SLRT dengan organisasi perangkat daerah dan lembaga terkait di daerah meliputi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Dinas Kesehatan, Dinas Pendidikan, Organisasi Masyarakat Sipil, Dunia Usaha, dan lainnya;
- b. memastikan usulan pembaharuan data, pencatatan kepesertaan dan kebutuhan program, serta pencatatan keluhan, rujukan, dan penanganan keluhan masyarakat miskin dan rentan melalui SLRT berjalan dengan baik;
- c. memastikan kelembagaan SLRT di tingkat daerah kabupaten dan kelembagaan Puskesmas terbangun dan berjalan sesuai dengan fungsinya;
- d. memastikan pelaksanaan SLRT masuk dalam dokumen rencana kerja pembangunan daerah;
- e. memastikan adanya dukungan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- f. mendorong adanya regulasi daerah untuk perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan terkait SLRT;

- g. melakukan pendampingan terhadap pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan SLRT;
- h. membantu menyelesaikan persoalan teknis aplikasi yang dialami oleh penyelenggaraan SLRT;
- i. membantu koordinasi antara Pemerintah Kabupaten penyelenggara SLRT dengan Pemerintah Provinsi;
- j. melakukan kegiatan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan SLRT dari Kementerian Sosial dan Sekterariat Nasional SLRT.

Bagian Kelima Sumber Pendanaan

Pasal 19

- (1) Pembiayaan penyelenggaraan SLRT untuk tingkat kabupaten dapat bersumber dari :
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/atau
 - c. Sumber pembiayaan lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Pembiayaan penyelenggaraan Puskesmas untuk tingkat desa dapat bersumber dari :
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa; dan/atau
 - d. Sumber pembiayaan lain sah dan tidak mengikat.
- (3) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB III PELAYANAN SLRT

Pasal 20

Pelayanan SLRT yang diberikan terdiri atas :

- a. informasi program perlindungan sosial dan penanganan fakir miskin;
- b. data fakir miskin dan orang tidak mampu;
- c. pengaduan masyarakat;
- d. identifikasi;
- e. penjangkauan;
- f. penanganan; dan
- g. rujukan.

Pasal 21

- (1) Mekanisme Pelayanan SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilakukan dengan cara :
 - a. masyarakat datang ke sekretariat Puskesmas di desa/kelurahan atau Sekretariat SLRT di Kabupaten; atau
 - b. fasilitator mengunjungi atau bertemu masyarakat.
- (2) Masyarakat yang datang ke Puskesmas di desa/kelurahan atau Sekretariat SLRT di Kabupaten sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan dengan menyampaikan keluhan atau permasalahan kepada petugas penerima pengaduan di *front office*.
- (3) Keluhan atau permasalahan yang sudah diterima oleh petugas penerima pengaduan di *front office* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya disampaikan kepada pemberi layanan dan rujukan di *back office*.
- (4) Keluhan atau permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dicatat dan dianalisis oleh petugas pemberi layanan dan rujukan di *back office*.
- (5) Hasil pencatatan dan analisis keluhan atau permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diperiksa oleh Supervisor guna mendapatkan persetujuan.
- (6) Hasil pencatatan dan analisis keluhan atau permasalahan yang sudah mendapatkan persetujuan dari Supervisor sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Sekretariat SLRT Kabupaten.
- (7) Alur Pelayanan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Fasilitator SLRT yang mengunjungi atau bertemu masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan mencatat dan menganalisis keluhan atau permasalahan menggunakan sistem aplikasi SLRT.
- (2) Hasil pencatatan dan analisis keluhan atau permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperiksa oleh Supervisor guna mendapatkan persetujuan.
- (3) Hasil pencatatan dan analisis keluhan atau permasalahan yang sudah mendapatkan persetujuan dari Supervisor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada SLRT Kabupaten.

BAB IV
KOORDINASI DAN KEMITRAAN

Bagian Kesatu

Koordinasi

Pasal 23

- (1) Koordinasi di tingkat kabupaten dilakukan antara SLRT dengan Perangkat Daerah pengelola Program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di kabupaten.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk pembentukan, penyelenggaraan, monitoring dan evaluasi, keberlanjutan, dan perluasan SLRT.

Bagian Kedua

Kemitraan

Pasal 24

- (1) Kemitraan SLRT dilaksanakan dengan pihak terkait baik di tingkat pusat maupun di daerah yang berasal dari unsur kementerian/lembaga, Pemerintah Daerah Provinsi, Perangkat Daerah Kabupaten, Dunia Usaha dan Masyarakat
- (2) Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka penanganan keluhan dan rujukan terkait Program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu.

BAB V

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu

Pemantauan

Pasal 25

- (1) Pemantauan dilakukan untuk menjamin sinergi, kesinambungan, dan efektivitas langkah-langkah secara terpadu dalam penyelenggaraan SLRT.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mengetahui perkembangan dan hambatan dalam penyelenggaraan SLRT mulai dari perencanaan, penganggaran sampai dengan penyelenggaraan SLRT.

- (3) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berjenjang oleh Dinas Sosial sesuai dengan kewenangannya dan/atau Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan.

Bagian Kedua

Evaluasi

Pasal 26

- (1) Evaluasi penyelenggaraan SLRT dilakukan pada akhir tahun anggaran oleh Pemerintah Kabupaten melalui Dinas Sosial sesuai dengan kewenangannya dan/atau Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan.
- (2) Hasil evaluasi penyelenggaraan SLRT digunakan sebagai bahan masukan bagi penguatan, keberlanjutan, dan perluasan penyelenggaraan SLRT.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tegal.

Ditetapkan di S l a w i

pada tanggal 9 September 2019

BUPATI TEGAL,

UMI AZIZAH

Diundangkan di S l a w i

pada tanggal 9 September 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL,


WIDODO JOKO MULYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2019 NOMOR 50

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR 50 TAHUN 2019

**TENTANG PENYELENGGARAAN SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU
UNTUK PENANGANAN FAKIR MISKIN DAN ORANG TIDAK MAMPU**

**PENYELENGGARAAN SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU
UNTUK PENANGANAN FAKIR MISKIN DAN ORANG TIDAK MAMPU**

1. Alur Informasi dan Data

Gambar 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini menggambarkan alur informasi dan data secara lengkap termasuk review Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin, pencatatan kepesertaan dan kebutuhan program serta identifikasi keluhan dan rujukan oleh SLRT secara sirkular yang terjadi dari tingkat fasilitator sampai tingkat pusat.

Keterangan:

- a. Sumber informasi dan data SLRT adalah Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin 2017, basis data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan data lainnya yang ada di Kabupaten, serta hasil pemetaan program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan yang ada di daerah (katalog program);
- b. Fasilitator SLRT di tingkat desa/kelurahan mengunjungi atau bertemu dengan Individu/Keluarga/Rumah Tangga Miskin (RTM) di wilayah dilingkungannya untuk memeriksa apakah mereka termasuk dalam Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin dan mencari informasi tentang bantuan/program pusat serta daerah;
- c. Jika Individu/Keluarga/RTM tersebut tidak ada dalam Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin, fasilitator SLRT di tingkat desa/kelurahan mengumpulkan profil/data dasar tentang Individu/Keluarga/RTM tersebut sebagai daftar awal (Pre-list) untuk dimasukkan kedalam Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin setelah melalui verifikasi dan validasi dalam mekanisme SIKS-NG.
- d. Untuk Individu/Keluarga/RTM yang ada dalam Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin, fasilitator SLRT tingkat desa/kelurahan melakukan 4 hal berikut ini:
 - 1) Verifikasi dan pencatatan perubahan profil Individu/Keluarga/RTM;
 - 2) Pencatatan partisipasi program;
 - 3) Pencatatan kebutuhan program; dan
 - 4) Pencatatan keluhan.

- e. Berdasarkan 4 hal tersebut di atas, setelah ditelaah oleh Supervisor, Manajer SLRT di tingkat kabupaten kemudian:
- 1) Meneruskan hasil verifikasi profil Individu/Keluarga/RTM ke pengelola Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin di tingkat pusat melalui SIKS-NG
 - 2) Merujuk keluhan yang bersifat kepesertaan ke pengelola Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin melalui SIKS-NG dan;
 - 3) Merujuk kebutuhan program dan keluhan Non Kepesertaan untuk program PKH, PIP Kemenag langsung ke Pengelola Program terkait. Sedangkan keluhan Non Kepesertaan untuk Program PIP Kemendikbud, Rastra/BPNT dan PIS dirujuk ke Pengelola Program melalui LAPORI.
- f. Berdasarkan rujukan yang diterima dari SLRT, pengelola program di tingkat pusat maupun daerah menyetujui, menolak, atau menelaah lebih lanjut terkait kebutuhan program dan keluhan implementasi program tersebut;
- g. Sekretariat Teknis SLRT di kabupaten bersama Sekretariat Nasional SLRT memantau tindak lanjut dari informasi yang diteruskan kepada pengelola program dan pengelola Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin; dan
- h. Sekretariat SLRT Kabupaten melalui fasilitator memberikan umpan balik kepada Individu/Keluarga/RTM terkait perkembangan/status usulan kepesertaan dan penanganan keluhannya.
2. Alur Layanan dan Penanganan Keluhan Sistem Layanan Rujukan Terpadu
Gambar 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini menggambarkan alur layanan dan penanganan keluhan Sistem Layanan Rujukan Terpadu.

Keterangan :

- a. Individu/keluarga/rumah tangga miskin mendatangi kantor Puskesmas di desa/kelurahan atau SLRT di Kabupaten menyampaikan keluhan dan permasalahannya, atau Individu/keluarga/rumah tangga miskin dikunjungi oleh Fasilitator SLRT di rumahnya;
- b. Keluhan dan permasalahan diterima oleh *front office* di bagian Informasi dan Registrasi serta diteruskan ke bagian Review dan Analisis; atau keluhan dan permasalahan dicatat dan dianalisis oleh Fasilitator menggunakan sistem aplikasi SLRT dan diteruskan ke SLRT Kabupaten setelah diperiksa dan disetujui oleh supervisor;

- c. Individu/keluarga/rumah tangga diperiksa statusnya dalam Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin oleh bagian Review dan Analisis :
- 1) Jika tidak ada di dalam Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin maka diusulkan sebagai daftar awal (*pre-list*) untuk dimasukkan kedalam Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin setelah melalui verifikasi dan validasi; dan
 - 2) Jika ada di dalam Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin maka keluhan atau permasalahannya dikaji dan dipetakan, untuk diteruskan ke bagian Program dan Layanan (*back office*) untuk ditindaklanjuti sesuai dengan keluhan atau kebutuhan program.
- d. Bagian Program dan Layanan memberikan informasi lebih detail tentang keluhan atau program yang dibutuhkan, dan memproses lebih lanjut sesuai keluhan atau kebutuhan program. Jika keluhan dan program yang dibutuhkan individu/keluarga/rumah tangga tidak bisa ditangani langsung oleh SLRT, maka diteruskan ke pengelola program terkait di Kabupaten (SKPD atau non-pemerintah), Provinsi atau Pusat; dan
- e. Fasilitator SLRT akan menginformasikan kepada individu / keluarga / rumah tangga tentang status keluhannya. Untuk memastikan semua keluhan dapat ditangani secara cepat dan tepat maka disusun Standar Operasional Prosedur (SOP) tata cara penanganan pengaduan Program Keluarga Harapan (PKH), Beras untuk masyarakat sejahtera (Rastra), Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT), Program Indonesia Pintar (PIP), dan Program Indonesia Sehat kategori Penerima Bantuan Iuran (PIS-PBI) melalui SLRT, termasuk menghubungkannya dengan pengelola program tersebut. SOP Penanganan Keluhan melalui SLRT ini tidak mengubah SOP penanganan keluhan yang berlaku pada masing-masing program.

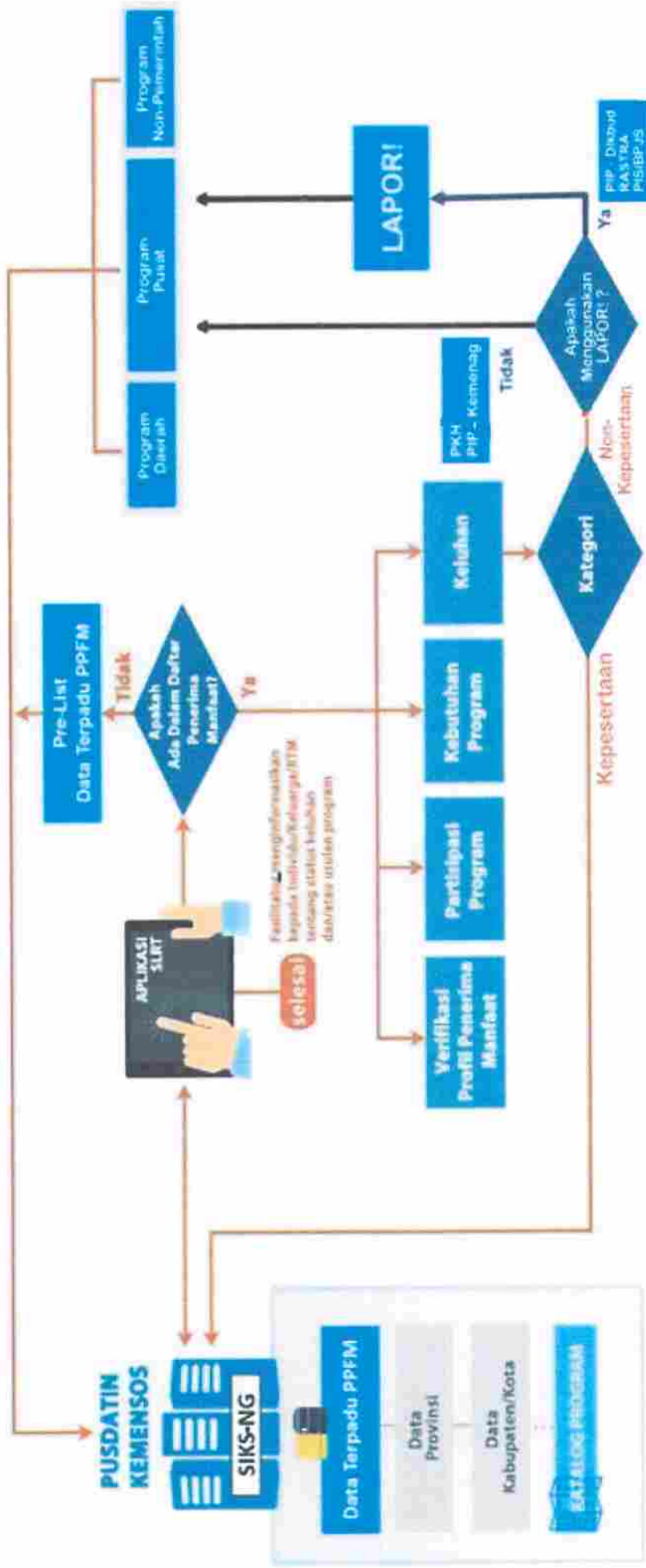
Keluhan masyarakat yang masuk melalui SLRT dibagi dalam dua kategori yakni Kepesertaan dan Non Kepesertaan. Keluhan kategori Kepesertaan terutama berkaitan dengan data *exclusion error* atau masyarakat miskin yang tidak termasuk dalam daftar penerima manfaat bantuan sosial. Sedangkan keluhan kategori Non Kepesertaan adalah semua keluhan masyarakat yang menyangkut tentang pelaksanaan program atau penyimpangan dana program.

Dalam SOP penanganan keluhan, keluhan kategori Kepesertaan atau usulan kepesertaan baru, dirujuk kepada Pokja Data Terpadu melalui SIKS-NG Pusdatin Kemensos. Sementara rujukan keluhan kategori Non Kepesertaan disesuaikan dengan SOP Penanganan Keluhan masing-masing program.

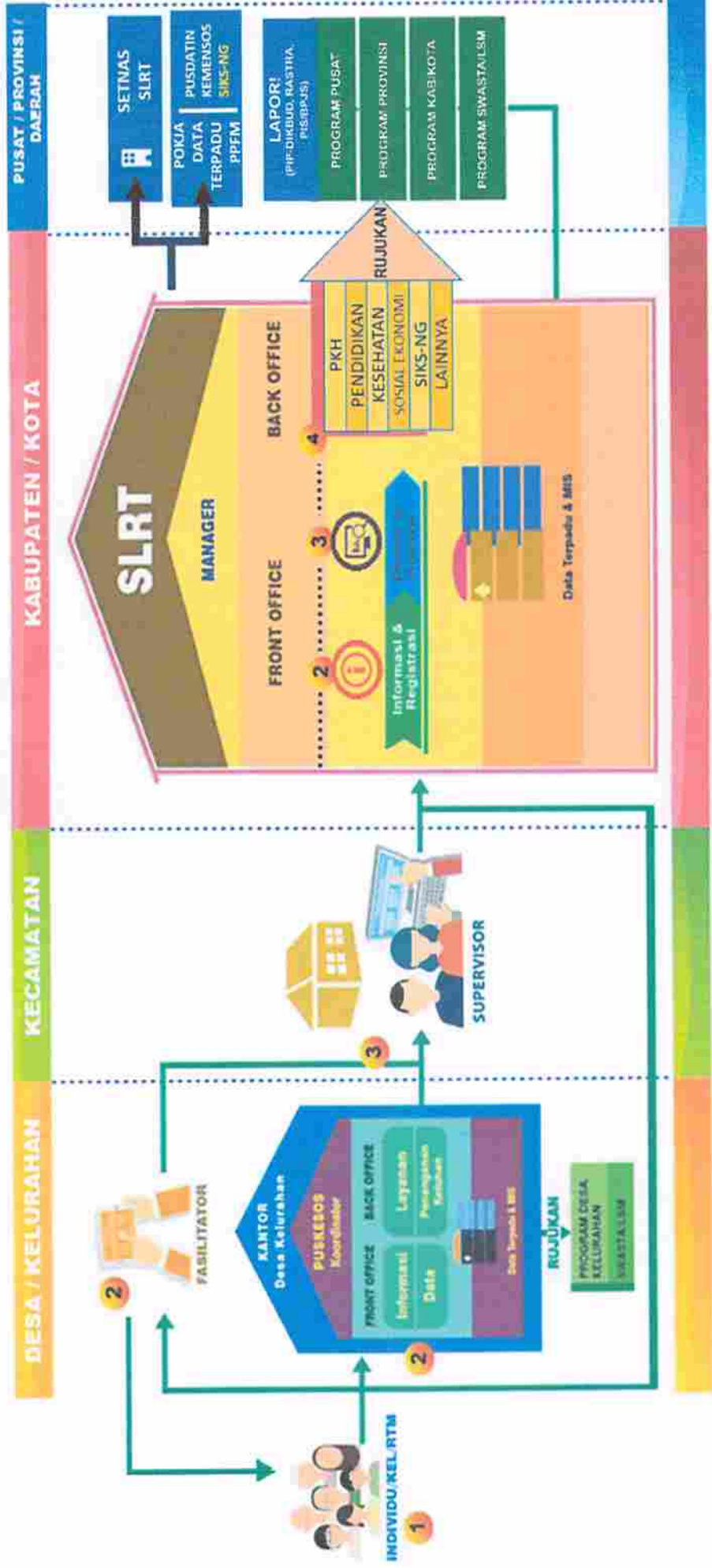
Lembaga/Instansu yang menjadi penanggung jawab menangani keluhan perlindungan sosial, antara lain:

- 1) Keluhan terkait PKH akan diteruskan kepada Instansi Sosial /Direktorat Jaminan Sosial Keluarga - Ditjen Linjamsos Kementerian Sosial;
- 2) Keluhan tentang Rastra akan dirujuk kepada Instansi Sosial/Perum BULOG (terkait kualitas dan kuantitas beras) dan Tikor BPNT/Kementerian Dalam Negeri;
- 3) Keluhan terkait PIP akan diteruskan kepada Instansi Pendidikan/Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (sekolah umum) dan Kementerian Agama;
- 4) Keluhan mengenai PIS-PBI akan dirujuk kepada Instansi Kesehatan/Kementerian Kesehatan dan BPJS Kesehatan.

GAMBAR 1. ALUR INFORMASI DAN DATA



Gambar 2
ALUR PELAYANAN SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU



BUPATI TEGAL,
[Signature]
UMI AZIZAH