



WALIKOTA PEKALONGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN DAERAH KOTA PEKALONGAN  
NOMOR 5 TAHUN 2022  
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pemenuhan hak dasar bagi fakir miskin dan orang tidak mampu serta dalam mengembangkan sistem perlindungan sosial, diperlukan upaya nyata dalam penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu;
  - b. bahwa kemiskinan merupakan masalah yang bersifat multi dimensi dan multi sektoral dengan beragam karakteristik, yang memerlukan langkah penanganan dan pendekatan yang sistematis terpadu dan menyeluruh dalam rangka mengurangi beban fakir miskin dan orang tidak mampu;
  - c. bahwa untuk memberikan arah, landasan dan kepastian hukum kepada semua pihak yang terlibat dalam sistem layanan rujukan terpadu untuk penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu, maka diperlukan pengaturan tentang sistem layanan rujukan terpadu untuk penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta, sebagaimana telah diubah

dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551 );

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);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PEKALONGAN

dan

WALIKOTA PEKALONGAN

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. 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 daerah.

6. Pusat Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah tempat yang berfungsi untuk melakukan kegiatan pelayanan sosial bersama secara sinergis dan terpadu antara kelompok masyarakat dalam komunitas yang ada di kelurahan dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
7. 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.
8. 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.
9. 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 bagi setiap warga Negara.
10. Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disebut PSKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang dapat berperan serta untuk menjaga, menciptakan, mendukung, dan memperkuat penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
11. Pendamping Daerah adalah orang yang diberikan tugas dan tanggungjawab untuk membantu pelaksanaan fungsi koordinasi dan bantuan teknis di tingkat daerah dan berasal dari unsur aparatur sipil negara atau non aparatur sipil negara.
12. Manajer adalah orang yang diberi kewenangan untuk memimpin dan mengelola dan mengembangkan seluruh aktifitas SLRT di tingkat daerah dan berasal dari aparatur sipil negara.
13. Supervisor adalah orang yang diberikan kewenangan untuk memantau dan menganalisa hasil kerja fasilitator SLRT dan berasal dari PSKS atau aparatur sipil negara.
14. Fasilitator adalah petugas lapangan yang melaksanakan fungsi SLRT khususnya penjangkauan dan fasilitasi masyarakat di tingkat kelurahan yang berasal dari unsur PSKS atau kader masyarakat.
15. Front Officer adalah petugas yang melakukan registrasi dan menerima pengaduan / keluhan secara langsung dari masyarakat miskin dan tidak mampu yang datang ke ke Sekretariat Teknis SLRT atau Puskesmas.
16. Back Officer adalah petugas dari dan berada di Organisasi Perangkat Daerah atau institusi terkait tingkat kota atau kelurahan yang diberi kewenangan dan bertanggungjawab terhadap layanan, rujukan, dan penanganan keluhan dari Sekretariat Teknis SLRT atau Puskesmas.
17. Data Terpadu Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat DTKS adalah data induk yang berisi data pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial, penerima bantuan dan pemberdayaan sosial, serta potensi dan sumber kesejahteraan sosial.
18. PPKS (Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial) 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.

## Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Daerah ini terdiri dari :

- a. penyelenggaraan SLRT;
- b. jenis layanan;
- c. koordinasi dan kemitraan;
- d. pemantauan dan evaluasi; dan
- e. pembinaan dan pengawasan.

## BAB II PENYELENGGARAAN SLRT

### Bagian Kesatu Umum

## Pasal 3

Penyelenggaraan SLRT meliputi:

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

### Bagian Kedua Kelembagaan

## Pasal 4

Kelembagaan penyelenggaraan SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri atas:

- a. kelembagaan koordinasi; dan
- b. kelembagaan pelayanan.

## Pasal 5

Kelembagaan koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dilaksanakan oleh tim koordinasi penanggulangan kemiskinan daerah.

## Pasal 6

- (1) Kelembagaan pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b merupakan unit pelayanan yang terdiri atas:
  - a. Sekretariat Teknis SLRT;
  - b. Puskesmas.
- (2) Sekretariat Teknis SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit terdiri atas:
  - a. Manajer;
  - b. Pendamping daerah;

- c. *Front Officer*; dan
  - d. *Back Officer*.
- (3) Sekretariat Teknis SLRT bertanggung jawab atas pelaksanaan SLRT dengan tugas-tugas pokok sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran kegiatan Sekretariat Teknis SLRT;
  - b. memberikan layanan pada warga yang datang ke Sekretariat Teknis SLRT;
  - c. melakukan rujukan terhadap keluhan warga yang tidak bisa ditangani/dilayani oleh Sekretariat SLRT ke pengelola program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan di daerah atau pusat;
  - d. memeriksa dan menindaklanjuti keluhan penduduk miskin dan rentan miskin yang disampaikan kepada pengelola program penanggulangan kemiskinan terkait;
  - e. mengumpulkan dan mereview data warga miskin yang belum atau sudah mendapatkan layanan program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
  - f. bekerjasama dengan perangkat daerah yang mengelola program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
  - g. membangun dan menindaklanjuti kemitraan dengan lembaga nonpemerintah dalam upaya penanggulangan kemiskinan dan perlindungan sosial serta terwujudnya SLRT yang efisien dan efektif;
  - h. merekrut dan melatih “tim survei lapangan” di sekretariat SLRT terkait usulan warga miskin baru yang tidak ada dalam basis data dan calon penerima manfaat;
  - i. melakukan pemeringkatan calon penerima manfaat untuk kebutuhan program penanggulangan kemiskinan daerah;
  - j. melakukan monitoring terhadap Puskesmas, dan;
  - k. menyusun laporan kegiatan Sekretariat Teknis SLRT untuk disampaikan kepada Sekretariat Nasional SLRT Kementerian Sosial dan pihak terkait lainnya di daerah.
- (4) Sekretariat Teknis SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
- a. berada di bawah Perangkat Daerah yang membidangi sosial; dan
  - b. dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh supervisor di tingkat kecamatan dan fasilitator ditingkat kelurahan.
- (5) Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit terdiri atas:
- a. koordinator;
  - b. *Front Officer*; dan
  - c. *Back Officer*.
- (6) Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:
- a. melayani, menangani, dan menyelesaikan keluhan penduduk miskin dan rentan sesuai kapasitas Puskesmas;
  - b. mendukung dan memfasilitasi pemutakhiran DTKS tingkat kelurahan;
  - c. mencatat keluhan PPKS ke dalam sistem aplikasi Puskesmas yang terhubung dengan Sekretariat Teknis SLRT;
  - d. memberikan rujukan atas keluhan PPKS kepada pengelola program/layanan sosial di kelurahan atau di kota melalui Puskesmas.
- (7) Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berlokasi di kantor kelurahan setempat.

Bagian Ketiga  
Sarana dan Prasarana

Pasal 7

Sarana dan prasarana yang diperlukan dalam penyelenggaraan SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b terdiri atas:

- a. ruang sekretariat;
- b. alat elektronik;
- c. papan visual berbasis website; dan
- d. media komunikasi dan informasi.

Bagian Keempat  
Sumber Daya Manusia

Pasal 8

Sumber daya manusia dalam penyelenggaraan SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c berasal dari unsur:

- a. tenaga kesejahteraan sosial kecamatan;
- b. pekerja sosial profesional;
- c. relawan sosial;
- d. penyuluh sosial; dan
- e. aparatur sipil negara yang menangani urusan pemerintahan di bidang sosial.

Pasal 9

- (1) Sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c meliputi:
  - a. Manajer;
  - b. Supervisor;
  - c. Fasilitator;
  - d. *Front Officer*;
  - e. *Back Officer*;
  - f. tenaga Pendamping Daerah.
- (2) Prinsip rekrutmen dan penempatan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada asas keterbukaan, mengutamakan sumber daya lokal, kesempatan yang sama, mempertimbangkan kualifikasi, dan kompetensi serta mendorong keterlibatan perempuan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima  
Sumber Pendanaan

Pasal 10

- (1) Pendanaan penyelenggaraan SLRT bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.

- (2) Selain bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sumber pendanaan penyelenggaraan SLRT dapat berasal dari:
- a. anggaran pendapatan dan belanja negara; dan
  - b. sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat;

### BAB III JENIS LAYANAN

#### Pasal 11

Layanan Sekretariat Teknis SLRT dan Puskesmas yang diberikan terdiri atas:

- a. informasi program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
- b. DTKS;
- c. pengaduan masyarakat;
- d. identifikasi;
- e. verifikasi dan validasi;
- f. penanganan; dan
- g. rujukan.

#### Pasal 12

Mekanisme layanan Sekretariat Teknis SLRT dan Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilakukan dengan cara:

- a. masyarakat menyampaikan usulan/pengaduan melalui aplikasi SLRT atau datang ke Sekretariat Teknis SLRT atau Puskesmas;
- b. fasilitator mengunjungi atau bertemu dengan masyarakat

#### Pasal 13

- (1) Masyarakat yang datang dan atau mengadu melalui Sekretariat Teknis SLRT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a dilaksanakan dengan menyampaikan keluhan atau permasalahan kepada *Front Officer*.
- (2) Masyarakat yang menyampaikan usulan atau mengadu melalui aplikasi SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a dilaksanakan dengan cara mengisi aplikasi dan dilampiri dengan surat pengantar kelurahan.
- (3) Keluhan atau permasalahan yang sudah diterima oleh *Front Officer* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disampaikan kepada *Back Officer*.
- (4) Keluhan atau permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatat dan dianalisis oleh *Back Officer*.
- (5) Hasil pencatatan dan analisis keluhan atau permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan 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 (4) disampaikan kepada Sekretariat Teknis SLRT.

#### Pasal 14

- (1) Fasilitator yang mengunjungi atau bertemu masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b dilaksanakan dengan mencatat dan menganalisis keluhan atau permasalahan menggunakan instrument verifikasi kemiskinan dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial dan 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 Sekretariat Teknis SLRT.

#### Pasal 15

Sekretariat Teknis SLRT, Puskesmas atau Fasilitator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 menginformasikan kepada masyarakat terkait hasil tindak lanjut penanganan keluhan atau permasalahan.

#### Pasal 16

Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme atau alur pelayanan di Sekretariat Teknis SLRT atau Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 diatur dalam Peraturan Walikota.

#### Pasal 17

Tugas dan tanggungjawab Manajer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a terdiri atas:

- a. mengkoordinasikan proses perencanaan;
- b. mensosialisasikan Puskesmas di tingkat kota, kecamatan sampai dengan kelurahan;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat Teknis SLRT;
- d. melakukan koordinasi dengan sekretariat nasional SLRT;
- e. melakukan koordinasi dengan pihak terkait termasuk pemerintah provinsi dan pengelola program di tingkat kota; dan
- f. melakukan rujukan keluhan yang bersifat kepesertaan dan program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu kepada pengelola program terkait baik pusat, provinsi maupun tingkat kota dalam kapasitasnya sebagai Manajer SLRT.

## Pasal 18

Tugas dan tanggung jawab Supervisor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b terdiri atas:

- a. membina, mengawasi dan membantu fasilitator di tingkat kelurahan;
- 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 19

Tugas dan tanggung jawab Fasilitator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c terdiri atas:

- a. penjangkauan dan pendampingan terhadap masyarakat;
- b. pengecekan data Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
- c. pencatatan perubahan profil Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
- d. pencatatan kepesertaan program;
- e. pencatatan kebutuhan program;
- f. pencatatan keluhan; dan
- g. sinergi dengan pemdamping program kesejahteraan sosial lainnya.

## Pasal 20

Tugas dan tanggung jawab *Front Officer* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf d terdiri atas:

- a. menerima keluhan warga terkait layanan sosial di tingkat kota dan kelurahan;
- b. melakukan registrasi terkait laporan yang diterima;
- c. memberikan informasi terkait layanan yang tersedia di Sekretariat Teknis SLRT atau Puskesmas;
- 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 DTKS.

## Pasal 21

Tugas dan tanggung jawab *Back Officer* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 dari Puskesmas;
- d. melakukan rujukan keluhan masyarakat yang tidak dapat ditangani dari Puskesmas; dan
- e. memberikan layanan pemanfaatan DTKS.

## Pasal 22

Tugas dan tanggung jawab tenaga Pendamping Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf f yang terdiri atas:

- a. mendorong koordinasi antara Puskesmas dengan Perangkat Daerah dan lembaga terkait di daerah yang meliputi Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan pembangunan daerah, Perangkat Daerah yang membidangi kesehatan, Perangkat Daerah yang membidangi 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 Puskesmas berjalan dengan baik;
- c. memastikan kelembagaan Sekretariat Teknis SLRT dan Puskesmas terbangun dan berjalan sesuai dengan fungsinya;
- d. memastikan penyelenggaraan SLRT masuk dalam dokumen rencana kerja pembangunan daerah untuk periode 1 (satu) tahun dan dokumen rencana pembangunan jangka menengah daerah untuk periode 5 (lima) tahunan;
- 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. menuliskan cerita perubahan yang berkaitan dengan pelaksanaan SLRT di tingkat kota;
- i. membantu menyelesaikan persoalan teknis aplikasi yang dialami oleh penyelenggara SLRT;
- j. membantu koordinasi antara Pemerintah Daerah penyelenggara SLRT dengan pemerintah provinsi; dan
- k. melakukan kegiatan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan SLRT dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial dan Sekretariat Nasional SLRT.

## BAB IV KOORDINASI DAN KEMITRAAN

### Pasal 23

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

### Pasal 24

- (1) Pemerintah Daerah menjalin kemitraan SLRT dengan pihak terkait.
- (2) Pihak terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur kementerian, lembaga, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota lain, dunia usaha dan masyarakat.

- (3) Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam penanganan keluhan dan rujukan terkait program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu.
- (4) Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan berasaskan non diskriminasi, tidak bermuatan politis, transparan dan akuntabel.

## BAB V PEMANTAUAN DAN EVALUASI

### Pasal 25

- (1) Pemantauan dilakukan untuk menjamin sinergi, kesinambungan, dan efektivitas langkah dalam penyelenggaraan SLRT secara terpadu.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mengetahui perkembangan dan hambatan dalam penyelenggaraan SLRT.
- (3) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi sosial.
- (4) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat perencanaan dan penganggaran sampai dengan penyelenggaraan SLRT.

### Pasal 26

- (1) Evaluasi penyelenggaraan SLRT dilakukan pada akhir tahun anggaran melalui Perangkat Daerah yang membidangi sosial.
- (2) Hasil evaluasi penyelenggaraan dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan masukan bagi penguatan, keberlanjutan, dan perluasan penyelenggaraan SLRT.
- (3) Evaluasi penyelenggaraan SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 27

- (1) Walikota melalui Perangkat Daerah yang membidangi sosial melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan SLRT untuk penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain dilakukan dalam bentuk:
  - a. menyediakan pedoman pelaksanaan SLRT di tingkat daerah;
  - b. melakukan pendidikan dan pelatihan bagi pihak yang terkait dengan pelaksanaan SLRT.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan SLRT berdasarkan Peraturan Daerah ini.
- (4) Hasil pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan secara berkala kepada Walikota sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Mekanisme Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu yang sudah ada sebelum Peraturan ini ditetapkan, tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini harus ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 30

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Pekalongan.

Diundangkan di Pekalongan  
pada tanggal 12 Juli 2022

Ditetapkan di Pekalongan  
pada tanggal 12 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH,

WALIKOTA PEKALONGAN,

ttd

ttd

SRI RUMININGSIH

ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID

LEMBARAN DAERAH KOTA PEKALONGAN TAHUN 2022 NOMOR 5

NOREG PERATURAN DAERAH KOTA PEKALONGAN, PROVINSI JAWA  
TENGAH: (5-116/2022)

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA PEKALONGAN

  
**ROFIEQ, S.H.**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670212 199310 1 001

PENJELASAN  
PERATURAN DAERAH KOTA PEKALONGAN  
NOMOR 5 TAHUN 2022  
TENTANG  
SISTEM LAYANAN DAN RUJUKAN TERPADU UNTUK PENANGANAN  
FAKIR MISKIN DAN ORANG TIDAK MAMPU

I. UMUM

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 dan untuk memastikan bahwa keluhan-keluhan tersebut ditangani dengan baik.

Dalam proses penyelenggaraan SLRT, Pemerintah Kota Pekalongan belum memiliki peraturan daerah yang berkaitan dengan sistem layanan dan rujukan terpadu untuk penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu tersebut, sehingga Pemerintah Kota Pekalongan bersama dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menyusun peraturan daerah.

Dengan pembentukan peraturan daerah tentang sistem layanan dan rujukan terpadu untuk penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu dapat menjadi pedoman dalam penyelenggaraan SLRT di Kota Pekalongan.

I. PASAL-PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas.

Pasal 2

Cukup Jelas.

Pasal 3

Cukup Jelas.

Pasal 4

Cukup Jelas.

Pasal 5

Cukup Jelas.

Pasal 6

Cukup Jelas.

Pasal 7

Huruf a

Yang dimaksud dengan “ruang sekretariat” adalah bangunan untuk aktifitas penyelenggaraan SLRT dan Puskesmas, misalnya : papan nama, papan informasi, ruang tunggu, ruang penerima pengaduan/*front officer*, ruang pemberi layanan dan rujukan/*back officer*, ruang Manajer dan ruang rapat/konsultasi, dan lainnya.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “alat elektronik” adalah perangkat elektronik sebagai pendukung utama kelancaran kegiatan

Puskesmas, misalnya : tablet atau telepon cerdas, telepon meja, laptop dan komputer personal, printer, dan lainnya.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “papan visual berbasis website” adalah papan visual atau *dashboard* yang merangkum dan menganalisis data dan informasi untuk mengetahui cakupan dan irisan kepesertaan program perlindungan sosial serta jenis keluhan dan penanganannya.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “media komunikasi dan informasi” adalah alat yang digunakan untuk menyampaikan informasi atau pesan dari petugas Puskesmas kepada masyarakat, baik secara langsung melalui pertemuan atau rapat maupun melalui media sosial, misalnya : website, whatsapp, instagram, telepon, x-banner, spanduk, dan lainnya.

## Pasal 8

Huruf a

Yang dimaksud dengan “tenaga kesejahteraan sosial kecamatan” adalah seseorang yang diberitugas, fungsi dan kewenangan oleh pemerintah dalam jangka waktu tertentu untuk melaksanakan dan/atau membantu penyelenggaraan kesejahteraan sosial sesuai dengan wilayah penugasan di kecamatan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “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.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “relawan sosial” adalah seseorang dan/atau kelompok masyarakat, baik yang berlatar belakang pekerjaan sosial maupun bukan berlatar belakang pekerjaan sosial, tetapi melaksanakan kegiatan penyelenggaraan di bidang sosial bukan di instansi sosial pemerintah atas kehendak sendiri dengan atau tanpa imbalan.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “penyuluh sosial” adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mempunyai jabatan, ruang lingkup, tugas, tanggungjawab dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan penyuluhan di bidang penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

Huruf e

Cukup Jelas.

## Pasal 9

Cukup Jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup Jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat” adalah sumbangan dari perorangan, masyarakat, dunia usaha, BAZNAS dan lainnya.

Pasal 11

Huruf a

Cukup Jelas.

Huruf b

Cukup Jelas.

Huruf c

Cukup Jelas.

Huruf d

Cukup Jelas.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “verifikasi dan validasi” adalah suatu proses untuk memastikan bahwa suatu data tersebut adalah benar sehingga dapat disetujui oleh semua pihak.

Huruf f

Cukup Jelas.

Huruf g

Cukup Jelas.

Pasal 12

Cukup Jelas.

Pasal 13

Cukup Jelas.

Pasal 14

Cukup Jelas.

Pasal 15

Cukup Jelas.

Pasal 16

Cukup Jelas.

Pasal 17

Cukup Jelas.

Pasal 18

Cukup Jelas.

Pasal 19

Cukup Jelas.

Pasal 20

Cukup Jelas.

Pasal 21

Cukup Jelas.

Pasal 22  
Cukup Jelas.  
Pasal 23  
Cukup Jelas.  
Pasal 24  
Cukup Jelas.  
Pasal 25  
Cukup Jelas.  
Pasal 26  
Cukup Jelas.  
Pasal 27  
Cukup Jelas.  
Pasal 28  
Cukup Jelas.  
Pasal 29  
Cukup Jelas.  
Pasal 30  
Cukup Jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA PEKALONGAN TAHUN 2022  
NOMOR 5