

BUPATITAPIN  
PROVINSI KALIMANTANSELATAN

PERATURANBUPATITAPIN  
NOMOR 12 TAHUN 2018

TENTANG

SISTEM LAYANANRUJUKAN TERPADU  
PERLINDUNGANSOSIAL DAN PENANGGULANGANKEMISKINAN

DENGAN RAHMATTUHAN YANGMAHAESA

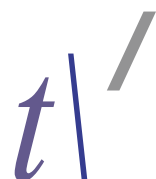
BUPATITAPIN,

Menimbang

- a. bahwa dalam rangka membantu mengidentifikasi kebutuhan masyarakat miskin dan rentan terhadap program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan yang dilakukan oleh Pemerintah, serta mengidentifikasi keluhan masyarakat miskin dan rentan secara efektif dan efisien serta terkoordinasi, maka dipandang perlu membentuk Sistem Layanan Rujukan Terpadu Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan di Kabupaten Tapin;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan di Kabupaten Tapin;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);



2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004- Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. 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);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
14. Peraturan Presiden 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 Penanggulangan Kemiskinan;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2010 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi dan Kabupaten/Kota;

17. Peraturan Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial Nomor 577/DYS.3/KPTS/10/2016 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu Untuk Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan;
18. Keputusan Menteri Sosial Nomor 195/HUK/2016 tentang Pelaksanaan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu dan Pusat Kesejahteraan Sosial Untuk Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan Tahun 2016;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
20. Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tapin Nomor 38 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;

MEMUTUSKAN

Menetapkan

PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU PERLINDUNGAN SOSIAL DAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN.

BABI  
KETENTUANMUM

Pasall

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tapin.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.
5. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan, yang selanjutnya disebut Bappelitbang adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tapin.
6. Perlindungan Sosial adalah sernua upaya yang diarahkan untuk rnencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial.
7. Penanggulangan Kemiskinan adalah kebijakan dan program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang dilakukan secara sistematis, terencana, dan bersinergi dengan dunia usaha dan masyarakat untuk mengurangi jumlah penduduk miskin dalam rangka meningkatkan derajat kesejahteraan rakyat.
8. Kelompok Masyarakat Miskin adalah orang-orang yang berada di bawah garis kemiskinan Nasional.
9. Kelompok Rentan adalah orang-orang yang memiliki status sosial ekonomi 40% (empat puluh persen) terbawah berdasarkan Data Terpadu (Daftar Penerima Manfaat).

10. Sistem Layanan Rujukan Terpadu Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan, yang selanjutnya disingkat SLRT adalah sistem layanan yang membantu untuk mengidentifikasi kebutuhan masyarakat miskin dan rentan berdasarkan prom dalam daftar penerima manfaat dengan menghubungkan terhadap program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan yang dilakukan oleh Pemerintah sesuai dengan kebutuhan, serta membantu mengidentifikasi keluhan masyarakat miskin dan rentan, melakukan rujukan, dan memantau penanganan keluhan untuk memastikan bahwa keluhan-keluhan tersebut ditangani dengan baik.
11. Pusat Kesejahteraan Sosial, yang selanjutnya disingkat Puskesos adalah sistem pelayanan yang membantu mengidentifikasi kebutuhan masyarakat miskin dan rentan, melakukan rujukan dan memantau penanganan keluhan melalui program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan yang dilakukan oleh Pemerintah Kelurahan/Desa.

## BAB II

### SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU

#### Bagian Kesatu

#### Pembentukan

#### Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Sistem Layanan Rujukan Terpadu Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan di Kabupaten Tapin, yang selanjutnya disebut "SLRTSAPANTUN".

#### Bagian Kedua

#### Asas

#### Pasal 3

Penyelenggaraan SLRTSAPANTUN berdasarkan asas:

- a. legal, yakni mengacu pada landasan peraturan perundang-undangan maupun kebijakan yang sah;

- b. responsif, yakni mampu memberikan informasi, rujukan dan layanan perlindungan sosial maupun penanggulangan kemiskinan secara cepat sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan;
- c. transparan, yakni memberikan informasi tentang kepesertaan program, kebutuhan rumah tangga, dan tindakan yang dilakukan oleh penanggung kepentingan terkait, dapat diakses oleh semua pihak secara *real time* (waktu yang sebenarnya, saat dibutuhkan), serta sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan;
- d. partisipatif, yakni melibatkan semua pihak terkait termasuk Pemerintah Pusat, Daerah dan Desa serta masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan SLRT;
- e. kesetaraan gender, yakni layanan sosial yang memberikan manfaat secara berkeadilan kepada masyarakat miskin dan rentan, baik laki-laki maupun perempuan;
- f. akuntabel, yakni proses pengelolaan informasi dan pengaduan serta tindak lanjutnya dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak dan masyarakat;
- g. obyektif, yakni membantu memberikan dan memvalidasi data kemiskinan sesuai dengan kondisi rumah tangga/ keluarga miskin/rentan yang sebenarnya; dan
- h. berkelanjutan, yakni dilaksanakan secara berkesinambungan oleh Pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya di berbagai jenjang.

### Bagian Ketiga

#### Tujuan

#### Pasal 4

Pembentukan SLRT SAPANTUN bertujuan meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem perlindungan sosial untuk mengurangi kemiskinan, kerentanan dan kesenjangan, diantaranya untuk:

- a. meningkatkan akses rumah tangga/keluarga miskin dan rentan terhadap multi-program/layanan;



- b. meningkatkan akses rumah tangga/keluarga paling miskin dan paling rentan maupun penyandang masalah sosial lainnya terhadap program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
- c. meningkatkan integrasi berbagai layanan sosial di Daerah sehingga fungsi layanan tersebut menjadi lebih responsif;
- d. meningkatkan kapasitas Pemerintah Daerah dalam pemutakhiran daftar penerima manfaat secara dinamis dan berkala serta pemanfaatannya untuk program-program perlindungan sosial di Daerah;
- e. memberdayakan masyarakat untuk lebih memahami hak-haknya terkait layanan dan program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
- f. meningkatkan kapasitas Pemerintah di semua tingkatan dalam mengkoordinasi program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan; dan
- g. memberikan masukan untuk proses perencanaan dan penganggaran perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan agar lebih memihak kepada masyarakat miskin dan rentan.

Bagian Keempat  
Ruang Lingkup  
Pasal 5

Ruang lingkup kelompok sasaran utama SLRTSAPANTUN meliputi:

- a. kelompok masyarakat miskin dan rentan (rumah tangga, keluarga, dan individu); dan
- b. kelompok masyarakat yang paling miskin dan rentan, termasuk penyandang disabilitas, perempuan/anak terlantar, lanjut usia, masyarakat adat terpencil, dan lain-lain.

## Bagian Kelima

### Fungsi

#### Pasal 6

SLRTSAPANTUN berfungsi sebagai:

- a. integrasi layanan dan informasi, yakni membantu mengintegrasikan berbagai layanan sosial yang dilakukan Pemerintah Pusat maupun Daerah sehingga fungsi layanannya menjadi lebih komperhensif, responsif, dan berkesinambungan;
- b. identifikasi keluhan, rujukan dan penanganan keluhan, yakni mencatat keluhan masyarakat, baik keluhan yang bersifat kepesertaan dan keluhan lainnya, terkait program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
- c. pencatatan kepesertaan dan kebutuhan program, yakni menginventarisir program-program perlindungan sosial, baik di Tingkat Pusat maupun Daerah dan mencatat kepesertaan rumah tangga/keluarga miskin dan rentan dalam program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan yang ada;
- d. pemutakhiran daftar penerima manfaat secara dinamis, yakni membantu melakukan pemutakhiran daftar penerima manfaat secara dinamis dan berkelanjutan di Daerah; dan
- e. sarana bagi masyarakat untuk mengakses program layanan sosial secara mandiri yang difasilitasi oleh fasilitator di tingkat masyarakat.

## Bagian Keenam

### Pelaksana

#### Pasal 7

Pelaksana SLRTSAPANTUN terdiri dari:

- a. Tim Koordinasi SLRT;
- b. Sekretariat Teknis SLRT;
- c. Penyelenggara SLRT;
- d. Unsur Perangkat Daerah terkait;
- e. Unsur Kecamatan; dan
- f. Unsur Kelurahan/Desa.

Paragraf 1

Tim Koordinasi SLRT

Pasal 8

- (1) Tim Koordinasi SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dilaksanakan melalui Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah.
- (2) Tim Koordinasi SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
  - a. menyebarluaskan SLRT di tingkat Kabupaten hingga Kelurahan/Desa;
  - b. berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis guna menindaklanjuti rujukan dari Sekretariat Teknis SLRT terkait program penanggulangan kemiskinan dan perlindungan sosial dibawah kewenangan Perangkat Daerah teknis;
  - c. berkoordinasi dengan Bappelitbang, dan Perangkat Daerah teknis dalam pemanfaatan data dan informasi dari Sekretariat Teknis SLRT untuk perencanaan dan penganggaran program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan daerah;
  - d. membantu Sekretariat Teknis SLRT dalam menggalang kemitraan dengan Lembaga Non-Pemerintah termasuk Pihak Swasta (*Corporate Social Responsibility*) dalam upaya penanggulangan kemiskinan dan perlindungan sosial serta terwujudnya SLRT yang efisien dan efektif;
  - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan layanan SLRT termasuk melalui Puskesmas di tingkat Kelurahan/Desa; dan
  - f. mendukung proses pembelajaran antar Kecamatan dan Desa/Kelurahan dalam Daerah.

Paragraf2  
Sekretariat Teknis SLRT  
Pasal9

- (1) Sekretariat Teknis SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b terdiri dari:
  - a. Sekretaris SLRT;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Data dan Pelaporan;
  - d. Seksi Kesehatan;
  - e. Seksi Pendidikan; dan
  - f. Seksi Sosial dan Ekonomi.
- (2) Sekretariat Teknis SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Sekretariat Teknis SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan SLRT di Daerah dengan tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran untuk kegiatan SLRT Kabupaten dan kecamatan;
  - b. melakukan pengumpulan dan *review* data;
  - c. merekrut dan mengelola fasilitator dan supervisor;
  - d. merekrut dan melatih Tim Survei sesuai kebutuhan, bekerjasama dengan lembaga terkait, seperti Badan Pusat Statistik di Tingkat Pusat maupun Daerah;
  - e. melakukan *entry* data di Tingkat Daerah, berdasarkan data yang dikumpulkan oleh fasilitator setelah ditelaah oleh supervisor;
  - f. melakukan pemeringkatan calon penerima manfaat untuk kebutuhan Program Daerah;
  - g. melakukan rujukan keluhan yang bersifat kepesertaan dan program kepada pengelola program terkait, baik Pusat maupun Daerah;
  - h. mengecek dan menindaklanjuti keluhan penduduk miskin dan rentan yang disampaikan kepada Pengelola Program terkait;

1. melakukan analisis hasil pengumpulan data oleh fasilitator dalam bentuk *Dashboard* yang berisi: ringkasan usulan pemutakhiran dan penambahan data penerima manfaat, akses Program Pusat dan Daerah, komplementaritas dan msan program, dan kesenjangan pelayanan di Daerah. *Dashboard* tersebut berguna untuk perencanaan dan penganggaran perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan di Daerah;
- j. membangun dan menindaklanjuti kemitraan dengan Lembaga Non-Pemerintah termasuk Pihak Swasta (*Corporate Social Responsibility*) dalam upaya penanggulangan kemiskinan dan perlindungan sosial serta terwujudnya SLRT yang efisien dan efektif;
- k. melakukan monitoring terhadap Puskesmas di Tingkat Desa/Kelurahan dengan melibatkan Kecamatan; dan
1. menyusun Laporan Kegiatan SLRT Kabupaten untuk disampaikan kepada Sekretariat Nasional dan pihak terkait lainnya di Daerah.

### Paragraf 3

### Penyelenggara SLRT

### Pasal 10

(1) Penyelenggara SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf

c terdiri dari:

- a. *technical assistant*;
- b. *manager*;
- c. *supervisor*;
- d. *fasilitator*;
- e. *back office*; dan
- f. *front office*.

- (2) Rekrutmen, seleksi dan penempatan Penyelenggara SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan berpedoman pada ketentuan rekrutmen, seleksi dan penempatan Penyelenggara SLRT dalam Peraturan Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial Nomor 577/DYS.3/KPTS/10/2016 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu Untuk Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan.
- (3) Tugas dan tanggung jawab Penyelenggara SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. *technical assistant*, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
1. memastikan proses dan mekanisme pelaksanaan SLRT di Daerah;
  2. memastikan usulan pembaharuan data, pencatatan kepesertaan dan kebutuhan program, serta pencatatan keluhan, rujukan dan penanganan keluhan warga miskin dan rentan melalui SLRT berjalan dengan baik;
  3. memastikan kelembagaan SLRT di Tingkat Kabupaten dan kelembagaan Puskesmas di Tingkat Kelurahan/Desa terbangun dan berjalan sesuai fungsinya;
  4. mendorong koordinasi antara Perangkat Daerah terkait (Bapelitbang, Dinas Kesehatan, Dinas Pendidikan, dll) dengan SLRT;
  5. memastikan pelaksanaan SLRT masuk dalam Dokumen Perencanaan Tahunan (RKPD) dan Perencanaan Lima Tahunan (RPJMD) di Daerah;
  6. memastikan adanya dukungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah secara eksplisit (rincian tertulis) untuk pelaksanaan SLRT di Daerah;
  7. mendorong lahirnya Peraturan Daerah untuk perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan terkait SLRT;
  8. melakukan pendampingan terhadap pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan SLRT;

9. menuliskan cerita perubahan yang berkaitan dengan pelaksanaan SLRT di Daerah; dan
  10. melakukan kegiatan lain yang berhubungan dengan Pelaksanaan SLRT dari Kementerian Sosial dan Sekretariat Nasional SLRT;
- b. *manager*, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
1. mengkoordinasi perencanaan dan sosialisasi SLRT di Daerah;
  2. mengkoordinasi pelaksanaan tugas Sekretariat Teknis Daerah termasuk:
    - a) pengelolaan supervisor dan fasilitator;
    - b) rujukan keluhan kepada Pengelola Program terkait baik Pusat maupun Daerah; dan
    - c) analisis hasil pengumpulan data;
  3. melakukan koordinasi dengan Sekretariat Nasional;
  4. melakukan koordinasi dengan pihak terkait termasuk Pemerintah Provinsi dan *stakholder* terkait di Daerah;
  5. menelaah dan merekomendasikan:
    - a) pembaharuan data penduduk;
    - b) survey penambahan data penduduk;
    - c) penambahan kebutuhan program;
    - d) mengelola katalog program dan kriteria penerima manfaat; dan
    - e) melakukan rujukan keluhan yang bersifat kepesertaan dan program kepada Pengelola Program terkait baik Pusat maupun Daerah dalam kapasitasnya sebagai SLRT.
- c. *supervisor*, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
1. mengawasi dan membantu fasilitator di tingkat masyarakat;
  2. *review* perubahan data penduduk;
  3. *review* penambahan data penduduk;
  4. *review* penambahan data kebutuhan program;
  5. *review* pendataan keluhan; dan
  6. melaksanakan tugas lain yang diberikan Manajer;

- d. *fasiliator*; mempunyai tugas dan tanggungjawab:
  1. melakukan penjangkauan dan pendarnpingan terhadap masyarakat;
  2. pencarian data penduduk;
  3. verifikasi dan pencatatan perubahan data penduduk;
  4. pendataan data partisipasi program;
  5. pendataan kebutuhan program;
  6. pendataan keluhan; dan
  7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh *Manajer*;
- e. *back office*, mempunyai tugas dan tanggungjawab:
  1. menerima keluhan warga yang telah diperiksa oleh Bagian *front office*;
  2. memberikan jawaban/kepastian atas aduan yang diterima;
  3. melakukan penanganan keluhan warga yang dapat ditangani di Sekretariat SLRT;
  4. atas persetujuan *Manajer*, melakukan rujukan keluhan warga yang tidak dapat ditangani di Sekretariat SLRT kepada Pengelola Program terkait di Daerah, Provinsi, dan Pusat serta program yang dikelola Pihak Non Pemerintah; dan
  5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh *Manajer*;
- f. *front office*, mempunyai tugas dan tanggungjawab:
  1. menerima keluhan warga terkait layanan sosial di daerah dan melakukan registrasi terkait laporan yang diterima;
  2. memberikan informasi terkait layanan yang tersedia di SLRT serta menyampaikan mekanisme penanganan keluhan;
  3. memberikan informasi tentang program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan baik yang berasal dari Pusat (Program Nasional), Provinsi dan Kabupaten serta layanan dan program yang dikelola oleh Pihak Non Pemerintah;



4. memeriksa apakah warga yang melapor ada atau tidak dalam Basis Data SLRT;
  - a) apabila ada di dalam Basis Data, kemudian memeriksa dan menganalisis serta meneruskan ke Bagian *Back Office* sesuai dengan jenis kebutuhan; atau
  - b) apabila tidak ada dalam Basis Data, Bagian *Front Office* mencatat profil dasar warga dan mengusulkan yang bersangkutan apakah layak atau tidak dimasukkan kedalam Basis Data (Daftar Penerima Layanan);
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh *Manajer*.

#### Paragraf4

#### Unsur Perangkat Daerah Terkait

#### Pasal111

- (1) Unsur Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d terdiri dari Perangkat Daerah terkait anggota dari Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah.
- (2) Unsur Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab untuk melakukan koordinasi dengan Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah dan Sekretariat Teknis SLRT serta merespon dan menindaklanjuti usulan dan keluhan program perlindungan sosial di bawah kewenangan Pemerintah Daerah yang dikelola oleh Perangkat Daerah terkait.

#### Paragraf 5

#### Unsur Kecamatan

#### Pasal12

Unsur Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e berperan dalam pelaksanaan sosialisasi, peningkatan kapasitas, pembelajaran antar KelurahanjDesa dan monitoring Puskesmas, serta memfasilitasi pelaksanaan Rapat Koordinasi Penyelenggara SLRT dan Puskesmas dan menyediakan ruang kerja untuk *Supervisor*.

Paragraf6

Unsur Kelurahan/Desa

Pasal13

- (1) Unsur Kelurahan/Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f bertindak sebagai Sekretariat Puskesmas dan menyediakan kontribusi berupa fasilitas, sumber daya manusia, dan anggaran untuk pelaksanaan Puskesmas.
- (2) Unsur Kelurahan/Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Tim Pelaksana Puskesmas; dan
  - b. Lembaga Teknis Kelurahan/Desa.

Pasal14

- (1) Tim Pelaksana Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a terdiri dari:
  - a. Koordinator Tim, yang berasal dari Unsur Pemerintah Desa;
  - b. Seksi Data, Informasi dan Rujukan, diutamakan yang berasal dari unsur potensi dan sumber kesejahteraan sosial; dan
  - c. Seksi Layanan dan Penanganan Keluhan (Pendidikan, Kesehatan, Sosial Ekonomi dan layanan lainnya), diutamakan yang berasal dari unsur potensi dan sumber kesejahteraan sosial.
- (2) Tugas dan tanggungjawab Tim Pelaksana Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran untuk kegiatan Puskesmas;
  - b. mendukung dan memfasilitasi pemutakhiran daftar penerima manfaat di tingkat Kelurahan/Desa;
  - c. mencatat keluhan penduduk miskin dan rentan ke dalam Sistem Aplikasi Puskesmas yang terhubung dengan SLRT di Tingkat Kabupaten;

- d. melayani, menangani, dan menyelesaikan keluhan penduduk miskin dan rentan sesuai kapasitas Puskesmas;
  - e. melakukan rujukan keluhan penduduk miskin dan rentan kepada Pengelola Program/Layanan Sosial di Kelurahan/Desa atau di Kabupaten melalui SLRT;
  - f. membangun dan menindaklanjuti kemitraan dengan Lembaga Non-Pemerintah termasuk Pihak Swasta (*Corporate Social Responsibility*) di Kelurahan/Desa; dan
  - g. menyusun Laporan Kegiatan Puskesmas untuk disampaikan kepada Sekretariat Nasional dan pihak terkait lainnya di Daerah melalui SLRT Kabupaten.
- (3) Tim Pelaksana Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa/Lurah,

#### Pasal 15

Lembaga Teknis Kelurahan/Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b bertanggung jawab untuk merespon dan menindaklanjuti usulan dan keluhan masyarakat yang dirujuk oleh Puskesmas atau *Fasilitator* SLRT di Tingkat Kelurahan/Desa.

### BAB III

#### PROSES PENANGANAN KELUHAN

#### Pasal 16

Proses penanganan keluhan di SLRT SAPANTUN adalah sebagai berikut:

- a. individu/keluarga/rumah tangga miskin mendatangi Kantor Puskesmas di Kelurahan/Desa 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*,
  - 1. jika tidak ada di dalam daftar penerima manfaat maka diusulkan untuk dimasukkan kedalam daftar penerima manfaat setelah melalui verifikasi dan validasi; dan
  - 2. jika ada di dalam daftar penerima manfaat maka keluhan atau permasalahannya dikaji dan dipetakan, untuk diteruskan ke Bagian Program dan Layanan (*Back Office*) untuk ditindaklanjuti sesuai dengan keluhan atau kebutuhan program;
- c. individu/keluarga/rumah tangga diperiksa statusnya dalam daftar penerima manfaat oleh Bagian *Review* dan Analisis;
- d. bagian program dan layanan memberikan informasi lebih detail tentang keluhan atau program yang dibutuhkan, dan memproses lebih lanjut sesuai dengan 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 (Perangkat Daerah atau Non-Pemerintah), Provinsi atau Pusat; dan
- e. *fasilitator* SLRT akan menginformasikan kepada individu/keluarga/rumah tangga tentang status keluhannya.

## BABIV

### MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 17

- (1) Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan SLRT dilaksanakan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi SLRT.
- (2) Tim Monitoring dan Evaluasi SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Perangkat Daerah terkait anggota dari Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah.
- (3) Tim Monitoring dan Evaluasi SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Pasal 18

- (1) Monitoring dan Evaluasi penyelenggaraan SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 pada ayat (1) dilaksanakan setiap triwulan, semester dan tahunan.
- (2) Mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman sesuai Petunjuk Teknis yang dikeluarkan oleh Sekretariat Nasional SLRT.

### BABV

### PEMBIAYAAN

### Pasal 19

- (1) Penyelenggaraan SLRT dibebankan pada:
  - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
  - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
  - c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (2) Pembiayaan Penyelenggaraan SLRT melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berpedoman sesuai Petunjuk Teknis SLRT dari Kementerian Sosial Republik Indonesia.
- (3) Pembiayaan Penyelenggaraan SLRT melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dimanfaatkan untuk:
  - a. operasional Puskesmas;
  - b. koordinasi penyelenggaraan SLRT;
  - c. pemeliharaan peralatan di Puskesmas;
  - d. peningkatan Sumber Daya Manusia Penyelenggara Puskesmas; dan
  - e. komponen lain sesuai ketentuan yang berlaku.

BABVI  
KETENTUANPENUTUP

Pasa120

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah  
Kabupaten Tapin.

Ditetapkan di Rantau  
pada tanggal 2018

~.

/s/ GUSTISYAHYAR

Diundangkan di Rantau  
pada tanggal 14 Mei 2018

ARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2018 NOMOR 12