



BUPATI SUBANG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI SUBANG
NOMOR 3 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUBANG,

Menimbang : a. bahwa Penanganan Fakir Miskin dan orang tidak mampu merupakan hal yang sangat mendesak yang memerlukan penanganan dan pendekatan yang sistematis, terpadu dan menyeluruh dalam rangka mengurangi beban dan memenuhi hak-hak dasar warga negara secara layak;

b. bahwa dalam upaya pelayanan dan penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu sebagaimana dimaksud huruf a, dilaksanakan secara efektif, efisien dan dapat ditangani lebih fokus, sehingga perlu membentuk kelembagaan secara terpadu;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Subang tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu Subang Jawara Untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang, dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang ...

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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pekerja Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6397);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Upaya Penanganan Fakir Miskin melalui Pendekatan Wilayah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5449);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019

Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

11. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 199);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengintegrasian Layanan Sosial Dasar di Pos Pelayanan Terpadu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 288);
13. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 567);
14. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 868);
15. Peraturan Menteri Sosial Nomor 15 Tahun 2018 tentang Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1062);
16. Peraturan Menteri Sosial Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 732) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 11 tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1042);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Percepatan dan Strategi Penanggulangan Kemiskinan di Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2011 Nomor 8);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 7), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2021 Nomor 1);

19. Peraturan Bupati Subang Nomor 32 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 32), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Subang Nomor 49 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Subang Nomor 32 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Dinas Kabupaten Subang (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2020 Nomor 49);
20. Peraturan Bupati Subang Nomor 73 Tahun 2019 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Subang (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2019 Nomor 73);

MEMUTUSKAN

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

BAB 1

KETENTUAN UMUM

PASAL 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Subang.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Subang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Kalangan profesional adalah orang/organisasi yang berbadan hukum di luar pemerintahan dan telah memiliki kapasitas dalam bidangnya.
6. Lembaga lainnya adalah instansi di luar Pemerintah Daerah yang ikut berperan aktif maupun pasif dalam di Kabupaten Subang, seperti instansi vertikal, perusahaan swasta, organisasi masyarakat, lembaga swadaya masyarakat, dan lain-lain.

7. Lintas sektoral adalah pelibatan berbagai Perangkat Daerah dan pihak/lembaga swasta.
8. Sistem Layanan Rujukan Terpadu Subang Jawaara yang selanjutnya disingkat SLRT Subang Jawaara 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.
9. 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.
10. 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.
11. Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah adalah wadah koordinasi lintas sektor dan lintas pemangku kepentingan untuk penanggulangan kemiskinan di kabupaten Subang.
12. Penanganan kemiskinan adalah kebijakan dan program Pemerintah Pusat, Provinsi dan Pemerintah Daerah yang dilakukan secara sistematis, terencana, dan bersinergi dengan dunia usaha dan masyarakat dalam rangka meningkatkan derajat kesejahteraan rakyat.
13. 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/nama lain dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
14. Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu adalah data fakir miskin hasil pendataan yang dilakukan oleh lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kegiatan statistik dan telah diverifikasi oleh Kementerian Sosial dan telah berkoordinasi dengan pemerintah daerah.
15. Klien adalah fakir miskin, orang tidak mampu, yang menerima manfaat pelayanan SLRT Subang Jawaara dan Puskesos.
16. *Front Office* adalah unit pelaksana SLRT Subang Jawaara yang bertugas menerima keluhan warga terkait layanan sosial, memberikan informasi terkait layanan yang tersedia di SLRT Subang Jawaara, informasi

- tentang program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan.
17. *Back Office* adalah unit pelaksanaan SLRT Subang Jawa yang bertugas menerima keluhan warga yang telah diperiksa oleh *front office*, memberikan jawaban atas pengaduan yang diterima, melakukan penanganan keluhan, dan melakukan rujukan.
 18. Potensi dan 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.
 19. 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.
 20. Verifikasi dan Validasi Data secara Dinamis adalah proses kegiatan pemeriksaan, pengkajian, dan tindakan untuk menetapkan kesahihan data secara terus menerus.
 21. Manajer adalah orang yang diberi kewenangan untuk memimpin, mengelola, dan mengembangkan seluruh aktivitas SLRT Subang Jawa pada tingkat daerah kabupaten, dan berasal dari aparatur sipil negara.
 22. Supervisor adalah orang yang diberi kewenangan untuk memantau dan menganalisis hasil kerja fasilitator SLRT Subang Jawa, dan berasal dari unsur PSKS atau aparatur sipil negara.
 23. Fasilitator adalah petugas lapangan yang melaksanakan fungsi SLRT khususnya penjangkauan dan fasilitasi masyarakat di tingkat Desa / Kelurahan /nama lain, dan berasal dari unsur PSKS atau kader masyarakat.

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai Pedoman bagi Pemerintah Daerah Kabupaten Subang dalam menangani masalah fakir miskin dan orang tidak mampu dalam rangka mengatasi berbagai permasalahan sosial di Wilayah Kabupaten Subang.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Bupati ini adalah guna meningkatkan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi serta sebagai strategi dalam mempercepat pelayanan

dan penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu di Kabupaten subang.

Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi Pembentukan, Kedudukan dan Struktur Organisasi SLRT Subang Jawa, Tugas Pokok dan Fungsi, Tata Kerja, dan Pembiayaan.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, STRUKTUR, DAN SASARAN SLRT SUBANG JAWARA

Pasal 4

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Sistem Layanan Rujukan Terpadu Subang Jawa yang selanjutnya disingkat SLRT Subang Jawa.
- (2) SLRT Subang Jawa berkedudukan di Kabupaten Subang.
- (3) Struktur organisasi SLRT Subang Jawa terdiri dari:
 - a. Pembina adalah Bupati Subang dan Wakil Bupati Subang;
 - b. Ketua dijabat oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Subang;
 - c. Ketua harian dijabat oleh Kepala Dinas Sosial;
 - d. Unsur Pelaksana adalah terdiri dari :
 1. Manager;
 2. Supervisor; dan
 3. Fasilitator.
- (3) Sasaran SLRT terdiri atas:
 - a. perorangan;
 - b. keluarga;
 - c. kelompok; dan/atau
 - d. masyarakat.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 5

SLRT Subang Jawa mempunyai tugas melaksanakan pelayanan terpadu lintas sektoral, berkoordinasi dengan Perangkat Daerah dan lembaga terkait yang berhubungan dengan program penanggulangan kemiskinan dan

perlindungan sosial.

I

Pasal 6...

SLRT Subang Jawaara memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. mengkaji, menganalisis, merumuskan kebijakan, dan mengevaluasi terhadap pelayanan dan penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu di Kab. Subang;
- b. mengkoordinasikan penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu dengan Perangkat Daerah terkait;
- c. menangani pengaduan masyarakat sesuai bidang tugasnya;
- d. mengkaji, menghimpun, dan melakukan pembaharuan *data base* penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu sesuai bidang tugasnya;
- e. membuat rujukan bagi rumah tangga dan/atau keluarga miskin berdasarkan hasil identifikasi keluhan di SLRT yang sesuai dengan kebutuhan;
- f. melakukan identifikasi keluhan masyarakat, baik keluhan yang bersifat kepesertaan dan keluhan lainnya terkait program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB IV

PENYELENGGARAAN SLRT SUBANG JAWARA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 7

Penyelenggaraan SLRT Subang Jawaara meliputi:

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

Bagian Kedua

Kelembagaan

Pasal 8

Kelembagaan penyelenggaraan SLRT Subang Jawaara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a terdiri dari :

- a. kelembagaan koordinasi; dan

- b. kelembagaan pelayanan.

F

Pasal 9...

Kelembagaan Koordinasi SLRT Subang Jawa Barat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a dilaksanakan oleh Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah (TKPKD).

Pasal 10

Kelembagaan Pelayanan SLRT Subang Jawa Barat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b merupakan unit pelayanan yang terdiri dari:

- a. sekretariat teknis SLRT Subang Jawa Barat Kabupaten; dan
- b. Puskesmas.

Pasal 11

- (1) Sekretariat teknis SLRT Subang Jawa Barat sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 huruf a paling sedikit terdiri atas:
 - a. manajer;
 - b. petugas penerima pengaduan *di front office*; dan
 - c. petugas pemberi layanan dan rujukan *di back office*.
- (2) Sekretariat teknis SLRT Subang Jawa Barat dipimpin oleh seorang Manajer dan sekaligus bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang melekat pada sekretariat.
- (3) Manajer SLRT-Subang Jawa Barat dijabat oleh pejabat dari Dinas Sosial yang berkompeten, membawahi petugas penerima pengaduan *di front office*, petugas pemberi layanan dan rujukan *di back office*.
- (4) Petugas penerima pengaduan *di front office* dijabat dari staf Dinas Sosial yang berkompeten terdiri dari:
 - a. bagian informasi dan registrasi; dan
 - b. bagian review dan analisis.
- (5) Petugas pemberi layanan dan rujukan *di back office* terdiri dari unsur Perangkat Daerah terkait, yaitu:
 - a. bagian Pendidikan;
 - b. bagian Kesehatan;
 - c. bagian sosial;
 - d. bagian kependudukan dan catatan sipil;
 - e. bagian pembiayaan pemerintah;

- f. bagian pemerintahan desa; dan
- g. bagian tenaga kerja.

P:

Pasal 12...

Sekretariat teknis SLRT Subang Jawa sebagai dimaksud pada Pasal 10 huruf a berada dibawah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial, serta dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh Supervisor ditingkat kecamatan dan Fasilitator ditingkat Desa/Kelurahan/nama lain.

Pasal 13

- (1) Puskesmas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 huruf b paling sedikit terdiri atas:
 - a. koordinator;
 - b. petugas penerima pengaduan; dan
 - c. petugas pemberi layanan dan rujukan.
- (2) Puskesmas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 huruf b berlokasi di kantor Desa/Kelurahan/nama lain atau kantor kecamatan.

Bagian Ketiga

Sarana dan Prasarana

Pasal 14

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

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

Pasal 15

Ruang sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a meliputi:

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

Pasal 16

Alat elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b meliputi:

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

Pasal 17

Papan visual berbasis *website* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 18

- (1) Sumber daya manusia dalam penyelenggaraan SLRT Subang Jawa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c berasal dari unsur:
 - a. pekerja sosial profesional;
 - b. penyuluh sosial;
 - c. tenaga kesejahteraan sosial;
 - d. relawan sosial; dan
 - e. aparatur sipil negara yang menangani urusan pemerintahan di bidang sosial dan di bidang terkait lainnya.
- (2) Sumber Daya Manusia dalam SLRT Subang Jawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. manajer;
 - b. supervisor;
 - c. fasilitator;
 - d. petugas penerima pengaduan di *front office*;
 - e. petugas pemberi layanan dan rujukan di *back office*;
 - f. petugas Puskesmas; dan
 - g. tenaga pendamping daerah.

(3) Prinsip...

- (3) Prinsip rekrutmen dan penempatan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada asas keterbukaan, mengutamakan sumber daya lokal, kesempatan yang sama, mempertimbangkan kualifikasi, dan mendorong keterlibatan perempuan.

Pasal 19

- (1) Manajer sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (2) huruf a terdiri dari 1 (satu) orang dan merupakan kepala bidang yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial di Daerah.
- (2) Tugas dan tanggung jawab Manajer sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri atas:
- a. mengoordinasikan proses perencanaan SLRT Subang Jawa di daerah;
 - b. menyosialisasikan SLRT Subang Jawa di daerah;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas sekretariat SLRT Subang Jawa;
 - d. melakukan koordinasi dengan sekretariat nasional SLRT Subang Jawa;
 - e. melakukan koordinasi dengan pihak terkait termasuk Pemerintah Provinsi Jawa Barat dan pengelola program penanggulangan kemiskinan lainnya; dan
 - f. melakukan rujukan keluhan yang bersifat kepesertaan dan program kepada pengelola program terkait, baik pusat maupun Daerah dalam kapasitasnya sebagai Manajer sekretariat teknis SLRT Subang Jawa.

Pasal 20

- (1) Supervisor sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (2) huruf b merupakan sumber daya lokal di wilayah Kecamatan yang berasal dari unsur aparatur sipil negara dan/atau masyarakat, dan diusulkan oleh camat setempat dengan memperhatikan pertimbangan dari Manajer SLRT Subang Jawa.
- (2) Tugas dan tanggung jawab Supervisor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) 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 penamb; Penanganan Fakir : dan d. menelaah...
 - e. menelaah pendataan keluhan.
- (3) Supervisor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kriteria dan persyaratan sebagai berikut:
- a. mempunyai jiwa sosial;
 - b. mempunyai pengetahuan tentang program penanggulangan kemiskinan Daerah;
 - c. mempunyai kemampuan berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik;
 - d. mempunyai kemampuan dasar mengobservasi dan menganalisis kondisi serta kebutuhan rumah tangga;
 - e. sehat jasmani dan rohani;
 - f. berkelakuan baik;
 - g. tingkat pendidikan minimal SMA atau sederajat;
 - h. tidak ikut serta dan tidak terlibat dalam kepengurusan partai politik;
 - i. diutamakan yang memiliki dan mampu mengoperasikan komputer, telepon genggam pintar; dan
 - j. minimal memiliki kendaraan bermotor.

Pasal 21

- (1) Tugas dan tanggung jawab Fasilitator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) 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 pendamping program kesejahteraan sosial lainnya.
- (2) Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kriteria dan persyaratan sebagai berikut :
- a. Mempunyai jiwa sosial;

- b. mempunyai pengetahuan tentang program penanggulangan kemiskinan Daerah;
- c. mempunyai ker. c. mempunyai... berkoordinasi deng
- d. mempunyai kemampuan dasar mengobservasi dan menganalisis kondisi serta kebutuhan rumah tangga;
- e. usia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 40 (empat puluh) tahun;
- f. sehat jasmani dan rohani;
- g. berkelakuan baik;
- h. tingkat pendidikan minimal SMA atau sederajat;
- i. tidak ikut serta dan tidak terlibat dalam kepengurusan partai politik;
- j. diutamakan yang memiliki dan mampu mengoperasikan komputer, telepon genggam pintar; dan
- k. minimal memiliki kendaraan bermotor.

Pasal 22

Tugas dan tanggung jawab petugas penerima pengaduan di *front office* sekretariat teknis SLRT Subang Jawaara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) 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 Subang Jawaara;
- 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 23

Tugas dan tanggung jawab petugas pemberi layanan dan rujukan di *back office* sekretariat teknis SLRT Subang Jawaara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf e terdiri atas:

- a. menerima dan menelaah berkas keluhan masyarakat;
- b. memberikan kepastian atas keluhan masyarakat;

- 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 daerah;
 - i. membantu menyelesaikan persoalan teknis aplikasi yang dialami oleh penyelenggara SLRT;
 - j. membantu koordinasi antara Pemerintah Daerah kabupaten/kota penyelenggara SLRT dengan Pemerintah Daerah provinsi; dan
 - k. melakukan kegiatan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan SLRT dari Kementerian Sosial dan Sekretariat Nasional SLRT.

BAB V

LAYANAN DAN MEKANISME SLRT SUBANG JAWARA

Pasal 26

Layanan SLRT Subang Jawa diberikan dalam bentuk:

- a. informasi program penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
- b. data Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
- c. menerima pengaduan masyarakat terkait penanganan Fakir Miskin;
- d. verifikasi dan validasi data;
- e. identifikasi;
- f. penjangkauan;
- g. penanganan; dan
- h. rujukan.

Pasal 27

Mekanisme layanan SLRT Subang Jawa dilakukan dengan cara:

- a. masyarakat datang ke Puskesmas atau sekretariat SLRT Subang Jawa; atau
- b. fasilitator mengunjungi atau bertemu masyarakat.

Pasal 28

Mekanisme Layanan SLRT Subang Jawaara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a dilakukan dengan cara :

- a. individu/keluarga/rumah tangga miskin yang selanjutnya disebut klien, mendatangi kantor Puskesmas di Desa/Kelurahan atau sekretariat SLRT Subang Jawaara di Kabupaten menyampaikan keluhan dan permasalahannya;
- b. keluhan dan permasalahan diterima oleh *front office* di bagian Informasi dan Registrasi serta diteruskan ke bagian *Review* dan Analisis di *back office*;
- c. klien 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 kebagian 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 klien tidak bisa ditangani langsung oleh SLRT Subang Jawaara, maka diteruskan ke pengelola program terkait di Kabupaten (Perangkat Daerah atau non-pemerintah), Provinsi atau Pusat; dan
- e. fasilitator SLR Subang Jawaara akan menginformasikan kepada klien tentang status keluhannya.

Pasal 29

- (1) Fasilitator SLRT Subang Jawaara yang mengunjungi atau bertemu masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b dilaksanakan dengan mencatat dan menganalisis keluhan atau permasalahan menggunakan sistem aplikasi SLRT Subang Jawaara;
- (2) Hasil pencatatan dan analisis keluhan atau

(3) Hasil..

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 Subang Jawara.

BAB VI

PUSAT KESEJAHTERAAN SOSIAL

Pasal 30

- (1) Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b merupakan tempat pemberian pelayanan secara terintegrasi di bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang berkedudukan di Desa/Kelurahan didasarkan pada pemanfaatan pelayanan:
- a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. kependudukan;
 - d. sosial;
 - e. ekonomi dan usaha; dan
 - f. pelayanan dasar lainnya yang dibutuhkan oleh masyarakat.
- (2) Puskesmas berkedudukan sebagai lini terdepan yang bergerak di bidang pelayanan sosial secara langsung meliputi :
- a. aksesibilitas layanan sosial;
 - b. pelayanan sosial untuk rujukan;
 - c. pelayanan sosial untuk advokasi; dan
 - d. penyedia data dan informasi.
- (3) Puskesmas memiliki fungsi melakukan kegiatan pelayanan sosial bersama secara sinergis dan terpadu antara kelompok masyarakat dalam komunitas yang ada di Desa/Kelurahan/nama lain dalam Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial.

Pasal 31

Sasaran Puskesmas terdiri atas Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu yang terdapat atau tidak terdapat dalam basis Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu yang tinggal di kampung setempat.

Pasal 32

Tugas dan tanggung jawab Puskesmas adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran untuk kegiatan Puskesmas;
- b. mendukung dan me
penerima manfaat (b. mendukung...
Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak mampu Desa melalui musyawarah Desa setempat yang dilakukan minimal setahun dua kali dengan memaksimalkan keberadaan Fasilitator SLRT Subang Jawaara;
- c. mencatat keluhan Fakir Miskin dan Orang Tidak mampu, ke dalam sistem aplikasi Puskesmas yang terhubung dengan aplikasi SLRT Subang Jawaara di tingkat daerah;
- d. melayani, menangani dan menyelesaikan keluhan Fakir Miskin dan Orang Tidak mampu, sesuai kapasitas Puskesmas;
- e. memberikan rujukan keluhan Fakir Miskin dan Orang Tidak mampu, kepada pengelola program dan/atau layanan sosial di kampung melalui SLRT Subang Jawaara;
- f. membangun dan menindaklanjuti kemitraan dengan lembaga non-pemerintah termasuk pihak swasta di Desa; dan
- g. menyusun laporan kegiatan Puskesmas untuk disampaikan kepada Kepala Desa dan kepada sekretariat SLRT Subang Jawaara.

Pasal 33

Puskesmas terbagi dalam 2 (dua) unit kerja yaitu :

- (1) Unit pelayanan administrasi, merupakan unit Puskesmas yang mengurus akses informasi/data, kependudukan dan advokasi meliputi :
 - a. Petugas penerima laporan; dan
 - b. Petugas pengolah data IT dan Kependudukan.
- (2) Unit pelayanan sosial, merupakan unit Puskesmas yang mengurus akses pelayanan rujukan sosial, menggali sumber kesejahteraan sosial, memfasilitasi usaha ekonomi masyarakat miskin dan rentan miskin, meliputi:
 - a. petugas yang membidangi kesehatan dan pendidikan; dan
 - b. petugas yang membidangi sosial ekonomi termasuk penanganan khusus kekerasan anak dan perempuan.

Pasal 34

- (1) Struktur Organisasi Puskesmas meliputi:

- a. penanggung jawab dijabat oleh Kepala Desa/Lurah;
 - b. koordinator Puskesmas dijabat oleh Kepala Seksi Kesejahteraan/unsur Masyarakat yang Kompeten, b. koordinator...
 - c. unsur pelaksana dijabat oleh unsur PSKS atau aparatur sipil negara yang berkompeten;
- (2) Bagan struktur organisasi Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak dipisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (3) Dalam pelaksanaannya petugas Puskesmas dibawah bimbingan dan koordinasi dinas teknis terkait:
 - a. Dinas Kesehatan;
 - b. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - c. Dinas Sosial;
 - d. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - e. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - f. Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
 - g. Badan Amil Zakat Nasional.
 - (4) Penetapan dan Penunjukan personil pada Struktur Puskesmas sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
 - (5) Dalam pelaksanaannya petugas puskesmas didampingi oleh Fasilitator SLRT Subang Jawa yang berada di setiap Desa/Kelurahan.
 - (6) Selain didampingi oleh Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Puskesmas bermitra kerja dengan PSKS.

Pasal 35

- (1) Sumber daya manusia dalam penyelenggaraan Puskesmas merupakan sumber daya lokal Desa dan berasal dari unsur:
 - a. tenaga kesejahteraan sosial;
 - b. pekerja sosial profesional;
 - c. relawan sosial;
 - d. penyuluh sosial; dan
 - e. aparatur sipil negara.
- (2) Sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berkedudukan di sekretariat Puskesmas yang terdiri dari:

- meneruskan ke petugas pelaksana pengaduan; dan
- e. mencatat dan mengusulkan warga Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu yang tidak ada dalam Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu untuk dimasukkan dan usulan sebagai calon penerima program melalui Fasilitator.

Pasal 39

Petugas pelaksana pengaduan Puskesmas sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 ayat (2) huruf d merupakan petugas pemberi layanan dan rujukan kepada Klien yang berkedudukan di sekretariat Puskesmas yang mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. menerima keluhan warga yang telah diperiksa oleh bagian penerima pengaduan;
- b. memberikan jawaban/kepastian atas aduan yang diterima;
- c. melakukan penanganan keluhan warga yang dapat di tangani di sekretariat Puskesmas; dan
- d. memberi rujukan dan melaporkan penanganan keluhan ke koordinator Puskesmas yang diteruskan ke petugas Supervisor SLRT Subang Jawara atas sepengetahuan Kepala Desa.

Pasal 40

Sarana dan prasarana yang diperlukan dalam penyelenggaraan Puskesmas terdiri atas:

- a. ruang sekretariat; dan
- b. alat elektronik.

Pasal 41

- (1) Ruang Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a meliputi:
 - a. papan nama;
 - b. papan informasi;
 - c. ruang tunggu;
 - d. ruang penerima pengaduan;
 - e. ruang pemberi layanan dan rujukan;
 - f. ruang koordinator; dan
 - g. ruang rapat/konsultasi.
- (2) Alat elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b meliputi komputer berbasis *website*, dan jika dibutuhkan dapat menyediakan telepon genggam pintar.

Mekanisme dan prosedur pengelolaan keluhan dan pengaduan di Puskesmas sebagai berikut:

- a. klien mendatangi Puskesmas menyampaikan keluhan dan permasalahannya;
- b. klien menunggu layanan dari petugas penerima pengaduan;
- c. keluhan dan permasalahan diterima oleh petugas penerima pengaduan, kemudian Klien diperiksa status keberadaannya dalam Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu dan dalam daftar penerima manfaat program:
 1. jika tidak ada dalam data, maka diusulkan untuk dimasukan setelah melalui verifikasi dan validasi oleh SLRT Subang Jawaara;
 2. jika ada dalam data maka keluhan atau permasalahannya dikaji dan diteruskan ke bagian petugas pelaksana pengaduan untuk ditindaklanjuti sesuaidengan keluhan dan kebutuhannya.
- d. petugas pelaksana pengaduan memberikan informasi lebih detail tentang keluhan atau program yang dibutuhkan, dan memproses lebih lanjut sesuai keluhan dan kebutuhan Klien;
- e. keluhan dan program Klien yang tidak bisa ditangani langsung oleh Puskesmas, diteruskan ke Supervisor SLRT Subang Jawaara atas sepengetahuan koordinator Puskesmas dan penanggung jawab Puskesmas untuk selanjutnya diteruskan ke Manajer SLRT; dan
- f. setelah keluhan dan permasalahan Klien telah dilayani, maka Puskesmas menginformasikan kembali hasil penanganan kepada klien agar klien mendapatkan kepastian.

BAB VII

KOORDINASI, PENGAWASAN, DAN KEMITRAAN

Bagian Kesatu

Koordinasi

Pasal 43

- (1) Koordinasi dilakukan antara SLRT dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu.

(2) Koordinasi...

- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam pembentukan, penyelenggaraan, monitoring dan evaluasi, keberlanjutan, dan perluasan SLRT.

Bagian Kedua

Kemitraan

Pasal 44

- (1) Kemitraan SLRT Subang Jawa dilakukan dengan pihak terkait baik di pusat, provinsi maupun di Daerah.
- (2) Pihak terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur kementerian/lembaga, Pemerintah Provinsi, Perangkat Daerah, instansi di daerah lainnya, dunia usaha, dan masyarakat.
- (3) Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam penanganan keluhan, rujukan, dan pelaksanaan verifikasi dan validasi data.

Bagian Ketiga

Pengawasan

Pasal 45

- (1) Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan SLRT Subang Jawa.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu

Pemantauan

Pasal 46

- (1) Pemantauandilakukan untuk menjamin sinergi kesinambungan, dan efektivitas langkah secara terpadu dalam penyelenggaraan SLRT Subang Jawa;
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mengetahui perkembangan dan hambatan dalam penyelenggaraan SLRT Subang Jawa.

(3) Pemantauan...

- (3) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berjenjang oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial sesuai dengan kewenangannya dan/atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan Daerah.
- (4) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan mulai dari perencanaan, penganggaran sampai dengan penyelenggaraan SLRT Subang Jawa.

Bagian Kedua

Evaluasi

Pasal 47

- (1) Evaluasi penyelenggaraan SLRT Subang Jawa dilakukan pada akhir tahun anggaran oleh Pemerintah Daerah melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial sesuai dengan kewenangannya dan/atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Hasil evaluasi penyelenggaraan SLRT Subang Jawa digunakan sebagai bahan masukan bagi penguatan, keberlanjutan, dan perluasan penyelenggaraan SLRT Subang Jawa.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

SUMBER PENDANAAN

Pasal 48

Sumber Pendanaan penyelenggaraan SLRT Subang Jawa Untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu dapat berasal dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes); dan/atau
- d. sumber dana lainnya yang sah dan tidak mengikat.

BAB X...

BAB X

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

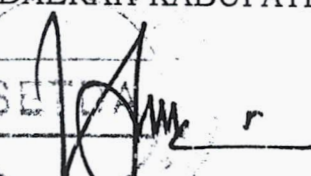
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Subang.

Ditetapkan di Subang
pada tanggal 21 Oktober 2021
BUPATI SUBANG,

RUHIMAT



Diundangkan di Subang
pada tanggal 21 Oktober 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUBANG,


ASEP NURONI



BERITA DAERAH KABUPATEN SUBANG TAHUN 2019 NOMOR

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SUBANG


NOMOR : 75 TAHUN 2021

TANGGAL : 21 OKTOBER 2021

TENTANG : SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU
"SUBANG JAWARA".

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU
"SUBANG JAWARA "



 BUPATI SUBANG,
H. RUHIMAT

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SUBANG
 NOMOR : 75 TAHUN 2021
 TANGGAL : 21 OKTOBER 2021
 TENTANG : SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU
 SUBANG JAWARA UNTUK PENANGANAN
 FAKIR MISKIN DAN ORANG TIDAK MAMPU

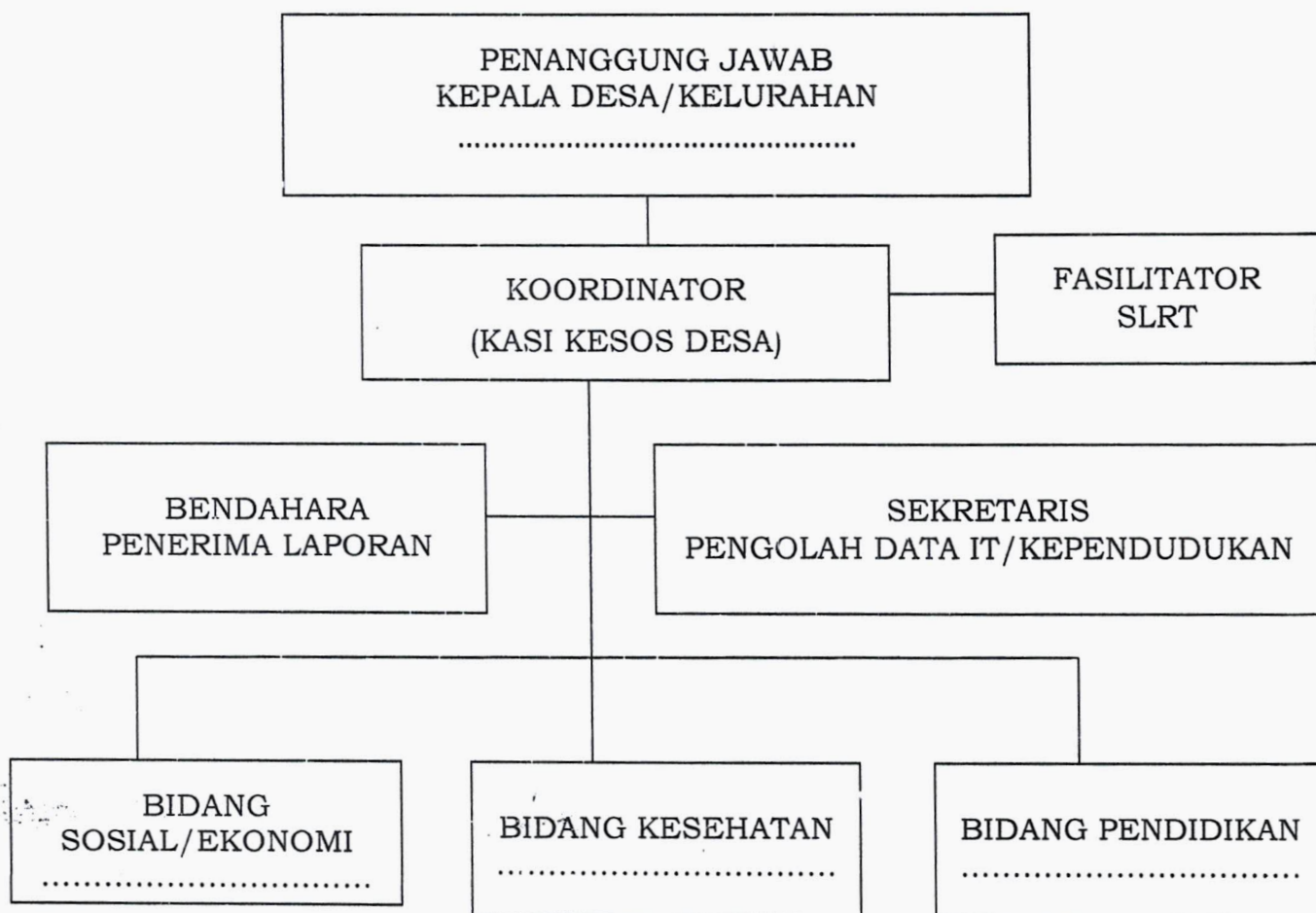
CONTOH FORMAT BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 PUSAT KESEJAHTERAAN SOSIAL (PUSKESOS)

“.....”

DESA

KECAMATAN

KABUPATEN SUBANG PROVINSI JAWA BARAT




 BUPATI SUBANG,
 SUBANG
 RUHIMAT