



**PERATURAN BUPATI BREBES
NOMOR 24 TAHUN 2023
TENTANG
SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU UNTUK PENANGANAN FAKIR MISKIN
DAN ORANG TIDAK MAMPU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BREBES,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pemenuhan hak dasar bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial serta dalam mengembangkan sistem perlindungan sosial, perlu upaya nyata dalam penanganan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial;
 - b. bahwa dalam rangka meningkatkan aksesibilitas Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial terhadap program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan, perlu dikembangkan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 huruf c Peraturan Menteri Sosial Nomor 15 Tahun 2018 tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu Untuk Penanganan Fakir Miskin Dan Orang Tidak Mampu, perlu membentuk Sistem dan Layanan Rujukan Terpadu oleh Pemerintah Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu Untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan

Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia 1950 Nomor 42);

2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Menteri Sosial Nomor 15 Tahun 2018 tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu Untuk Penanganan Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1062);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Brebes.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Brebes.
4. Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat PPKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan atau gangguan, tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga tidak dapat terpenuhi kebutuhan

hidupnya baik jasmani, rohani, maupun sosial secara memadai dan wajar.

5. 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.
6. Kesejahteraan Sosial adalah kondisi terpenuhinya kebutuhan material, spiritual, dan sosial warga negara agar dapat hidup layak dan mampu mengembangkan diri, sehingga dapat melaksanakan fungsi sosialnya.
7. Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu yang selanjutnya disingkat SLRT adalah sistem layanan yang mengidentifikasi kebutuhan dan keluhan PPKS serta melakukan rujukan kepada pengelola program kesejahteraan sosial pusat dan daerah.
8. 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.
9. 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 Desa/Kelurahan dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
10. Manajer adalah orang yang diberi wewenang untuk memimpin, mengelola, dan mengembangkan seluruh aktivitas SLRT pada Tingkat Daerah yang berasal dari Aparatur Sipil Negara.
11. Supervisor adalah orang yang diberi kewenangan untuk memantau dan menganalisis hasil kerja fasilitator SLRT, dan berasal dari unsur PSKS atau Aparatur Sipil Negara.
12. *Front Office* adalah orang yang diberi wewenang untuk menerima keluhan terkait layanan sosial di daerah serta memberikan informasi mengenai program penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu yang berasal dari unsur PSKS atau Aparatur Sipil Negara.

13. *Back Office* adalah orang yang diberi wewenang untuk menelaah keluhan masyarakat dan melakukan penanganan melalui program penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu.
14. Fasilitator adalah petugas lapangan yang melaksanakan fungsi SLRT khususnya penjangkauan dan fasilitasi masyarakat di tingkat Desa/Kelurahan, dan berasal dari unsur PSKS atau kader masyarakat.
15. Verifikasi dan Validasi Data secara Dinamis adalah proses kegiatan pemeriksaan, pengkajian, dan tindakan untuk menetapkan kesahihan data secara terus menerus.
16. Pelayanan Sosial adalah proses terencana dan terstruktur yang bertujuan untuk memecahkan masalah serta meningkatkan keberfungsian sosial bagi individu, keluarga, kelompok dan masyarakat yang dilakukan oleh tenaga profesional berdasarkan ilmu pengetahuan, metode, teknik dan nilai-nilai pekerjaan sosial.
17. Penanganan Fakir Miskin adalah upaya yang terarah, terpadu dan berkelanjutan yang dilakukan Pemerintah, Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat dalam bentuk kebijakan, program, dan kegiatan pemberdayaan, pendampingan, serta fasilitasi untuk memenuhi kebutuhan dasar setiap warga negara.

Pasal 2

Penyelenggaraan SLRT berasaskan:

- a. legal berarti mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan maupun kebijakan yang sah;
- b. transparan berarti informasi tentang kepesertaan program, kebutuhan rumah tangga dan tindakan yang dilakukan oleh pemangku kepentingan terkait dapat diakses semua pihak secara langsung dan seketika (*real time*) serta sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Pengadu mendapatkan informasi tentang proses dan hasil penanganan keluhannya;
- c. responsif berarti mampu memberikan informasi, rujukan dan layanan perlindungan sosial maupun penanggulangan kemiskinan secara cepat sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan;

- d. partisipatif berarti melibatkan semua pihak terkait, termasuk pemerintah pusat, daerah dan desa serta masyarakat, dalam perencanaan dan pelaksanaan SLRT dan Puskesmas;
- e. objektif berarti membantu memberikan dan memvalidasi data kemiskinan sesuai dengan kondisi rumah tangga/keluarga miskin/rentan miskin yang sebenarnya;
- f. akuntabel berarti proses pengelolaan informasi dan keluhan serta tindak lanjutnya dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak dan masyarakat;
- g. kesetaraan gender berarti layanan sosial memberikan manfaat secara berkeadilan kepada masyarakat miskin dan rentan, baik laki-laki maupun perempuan; dan
- h. berkelanjutan berarti dilaksanakan secara berkesinambungan oleh pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya di berbagai jenjang.

Pasal 3

- (1) Maksud penyelenggaraan SLRT untuk mengintegrasikan seluruh data dan mengkonsolidasikan pelaksanaan pelayanan, penanganan dan perlindungan sosial pemerintah terhadap PPKS.
- (2) SLRT bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan efektifitas dan efisiensi penanganan PPKS;
 - b. meningkatkan akses layanan penanganan PPKS;
 - c. mendukung perluasan jangkauan Pelayanan Dasar; dan
 - d. mendukung verifikasi dan validasi DTKS.

Pasal 4

SLRT berfungsi untuk:

- a. mengintegrasikan informasi, data, dan layanan;
- b. mengidentifikasi dan menangani keluhan, serta melakukan rujukan;
- c. mencatat kepesertaan dan kebutuhan program;
- d. mendukung penerapan Standar Pelayanan Minimal; dan
- e. membantu pelaksanaan verifikasi dan validasi DTKS.

Pasal 5

Sasaran SLRT terdiri atas:

- a. perseorangan;
- b. keluarga;
- c. kelompok; dan
- d. masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan, atau gangguan tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya.

BAB II

PENYELENGGARAAN SLRT

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

Penyelenggaraan SLRT meliputi:

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

Bagian Kedua

Kelembagaan

Pasal 7

- (1) Kelembagaan pelayanan SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a merupakan unit pelayanan yang terdiri atas:
 - a. tim pengarah SLRT di Daerah;
 - b. tim pembina SLRT di Daerah;
 - c. sekretariat teknis SLRT di Daerah; dan
 - d. Puskesmas di desa/kelurahan.
- (2) Tim pengarah SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. Bupati; dan
 - b. Wakil Bupati.
- (3) Tim pembina SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Sekretaris Daerah;

- b. Asisten Sekretaris Daerah Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat; dan
 - c. Kepala Perangkat Daerah terkait.
- (4) Sekretariat teknis SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
- a. Manajer;
 - b. Supervisor;
 - c. koordinator penerima layanan di *front office*; dan
 - d. koordinator pemberi layanan dan rujukan di *back office*.
- (5) Sekretariat teknis SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berada di bawah Dinas Sosial Daerah dan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh Supervisor di tingkat kecamatan dan Puskesmas di tingkat desa.
- (6) Pembentukan Sekretariat Teknis SLRT beserta tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas :
- a. koordinator;
 - b. petugas penerima keluhan di *front office* ;
 - c. petugas pemberi layanan dan rujukan di *back office*; dan
 - d. Fasilitator.
- (8) Pembentukan Puskesmas beserta tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa/Kelurahan.

Pasal 8

Tugas dan tanggung jawab petugas Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d terdiri atas:

- a. mencatat keluhan PPKS ke dalam aplikasi yang menghubungkan Puskesmas dengan SLRT di tingkat Daerah;
- b. melayani, menangani, dan menyelesaikan keluhan PPKS sesuai dengan kapasitas Puskesmas;
- c. memberikan rujukan atas keluhan PPKS melalui SLRT yang tidak bisa tertangani oleh Puskesmas;
- d. membangun dan menindaklanjuti kemitraan dengan lembaga non pemerintah termasuk pihak swasta di Desa/Kelurahan; dan
- e. mendukung dan memfasilitasi verifikasi dan validasi DTKS.

Bagian Ketiga
Sumber Daya Manusia

Pasal 9

- (1) Sumber Daya Manusia dalam penyelenggaraan SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b meliputi:
 - a. manajer;
 - b. supervisor;
 - c. koordinator penerima pelayanan di *front office*; dan
 - d. koordinator pemberi layanan dan rujukan di *back office*.
- (2) Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur:
 - a. pekerja sosial profesional;
 - b. tenaga kesejahteraan sosial;
 - c. relawan sosial;
 - d. penyuluh sosial; dan
 - e. Aparatur Sipil Negara yang menangani urusan pemerintahan di bidang sosial.
- (3) Dalam penempatan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada asas:
 - a. keterbukaan;
 - b. mengutamakan sumber daya lokal;
 - c. kesempatan yang sama;
 - d. mempertimbangkan kualifikasi; dan
 - e. berbasis gender.
- (4) Sumber Daya Manusia dalam penyelenggaraan Puskesos meliputi:
 - a. koordinator;
 - b. fasilitator;
 - c. petugas penerima pelayanan di *front office*; dan
 - d. petugas pemberi layanan dan rujukan di *back office*.

Pasal 10

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

- a. melakukan koordinasi untuk proses perencanaan dan penyelenggaraan SLRT dan Puskesos;
- b. mensosialisasikan SLRT;
- c. melakukan koordinasi dengan Sekretariat Nasional SLRT;

- d. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas sekretaris teknis termasuk pengelolaan supervisor, *front office* dan *back office*, analisis hasil pengumpulan data SLRT;
- e. melakukan koordinasi dengan pihak terkait termasuk Pemerintah Provinsi dan pengelola di Daerah;
- f. melakukan rujukan keluhan yang bersifat kepesertaan dan program Penanganan PPKS kepada pengelola program terkait, baik pusat maupun Daerah dalam kapasitasnya sebagai manajer sekretariat teknis SLRT; dan
- g. menyusun laporan kegiatan SLRT Daerah untuk disampaikan kepada Kementerian Sosial melalui Tim Koordinasi Provinsi dan pihak terkait lainnya di Daerah.

Pasal 11

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

- a. membina, mengawasi, dan membantu tugas-tugas Puskesmas;
- b. menelaah usulan penambahan data PPKS;
- c. menelaah penambahan data kepesertaan dan kebutuhan PPKS; dan
- d. menelaah data keluhan.

Pasal 12

Tugas dan tanggung jawab petugas penerima keluhan di *front office* sekretariat teknis SLRT Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c terdiri atas:

- a. menerima keluhan warga terkait layanan sosial;
- b. melakukan registrasi terkait laporan yang diterima;
- c. memberikan informasi terkait layanan yang tersedia di SLRT;
- d. menyampaikan mekanisme penanganan keluhan;
- e. memberikan informasi mengenai program Penanganan PPKS; dan
- f. memeriksa status warga yang melapor dalam DTKS.

Pasal 13

Tugas dan tanggung jawab petugas pemberi layanan dan rujukan di *back office* sekretariat teknis SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf d terdiri atas:

- a. menerima dan menelaah berkas keluhan masyarakat;

- b. memberikan kepastian atas keluhan masyarakat;
- c. melakukan penanganan keluhan masyarakat yang dapat ditangani di sekretariat SLRT;
- d. melakukan rujukan keluhan masyarakat yang tidak dapat ditangani di sekretariat SLRT; dan
- e. memberikan layanan pemanfaatan DTKS di tingkat Daerah.

Pasal 14

Tugas dan tanggung jawab Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf a terdiri atas:

- a. melakukan kegiatan pendampingan sosial masyarakat;
- b. melakukan kegiatan pengidentifikasian program di tingkat desa;
- c. melakukan koordinasi dengan fasilitator, *front office* dan *back office* terkait dengan pelaksanaan pelayanan sosial; dan
- d. melakukan perujukan masyarakat kepada SLRT apabila permasalahannya tidak tertangani di tingkat Puskesmas.

Pasal 15

Tugas dan tanggung jawab Fasilitator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf b terdiri atas:

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

Pasal 16

Tugas dan tanggung jawab petugas penerima keluhan di *front office* Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf c terdiri atas:

- a. menerima dan menelaah berkas keluhan masyarakat;
- b. memberikan kepastian atas keluhan masyarakat;
- c. memberikan informasi terkait layanan yang tersedia di SLRT;
- d. menyampaikan mekanisme penanganan keluhan;
- e. memberikan informasi mengenai program Penanganan PPKS; dan

- f. memberikan layanan pemanfaatan DTKS di tingkat Daerah.

Pasal 17

Tugas dan tanggung jawab petugas pemberi layanan dan rujukan di *back office* Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf d terdiri atas:

- a. menerima dan menelaah berkas keluhan masyarakat;
- b. memberikan jawaban atas keluhan masyarakat;
- c. melakukan penanganan keluhan masyarakat yang dapat ditangani di sekretariat SLRT; dan
- d. melakukan rujukan keluhan masyarakat yang tidak dapat ditangani di sekretariat SLRT.

Bagian Keempat

Sarana dan Prasarana

Pasal 18

Sarana dan Prasarana yang diperlukan dalam Penyelenggaraan SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c sekurang kurangnya terdiri atas:

- a. ruang sekretariat;
- b. alat elektronik; dan
- c. papan informasi elektronik.

Pasal 19

(1) Ruang sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a meliputi:

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

(2) Alat elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b meliputi:

- a. tablet / telepon genggam berbasis Android;
- b. laptop / komputer berbasis *website*;
- c. wifi; dan

- d. aplikasi sambang data.
- (3) Papan informasi elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c berupa tampilan yang berisi:
 - a. akses program pusat dan daerah;
 - b. ringkasan usulan penambahan data penerima manfaat; dan
 - c. informasi lain yang diperlukan.

Bagian Kelima Sumber Pendanaan

Pasal 20

- (1) Pendanaan penyelenggaraan SLRT dan Puskesmas untuk tingkat Daerah dapat bersumber dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Sumber Pendanaan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari dana lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III PELAYANAN SLRT

Pasal 21

- (1) Pelayanan dasar SLRT yang diberikan terdiri atas:
 - a. Pelayanan data dan pelaporan:
 - 1. Informasi data secara lengkap termasuk *review* daftar penerima manfaat pada DTKS,
 - 2. Pencatatan kepesertaan dan kebutuhan program pada DTKS;
 - 3. Verifikasi, validasi, dan finalisasi DTKS; dan
 - 4. Informasi data lainnya dalam penanggulangan kemiskinan.
 - b. Pelayanan Penanganan Permasalahan:
 - 1. Keluhan Masyarakat;
 - 2. *Assessment*;
 - 3. Penjangkauan;
 - 4. Penanganan; dan

5. Rujukan ke Perangkat Daerah terkait.
- (2) Pelayanan penunjang yang dapat diberikan melalui SLRT di Dinas antara lain:
- a. Program Penanggulangan Kemiskinan, Perlindungan, dan Jaminan Sosial;
 - b. Program Pemberdayaan Sosial;
 - c. Program Rehabilitasi Sosial; dan
 - d. Program Rujukan ke Perangkat Daerah lainnya.
- (3) Penyelenggaraan Pelayanan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b didasarkan pada DTKS dan Data Kemiskinan Daerah yang ditetapkan oleh Pemerintah Desa melalui Berita Acara dan Ditetapkan dengan Keputusan Bupati di tingkat Daerah tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Pelayanan SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dilakukan dengan cara:
- a. masyarakat datang ke sekretariat Puskesmas di Desa/Kelurahan;
 - b. apabila Puskesmas tidak bisa menangani keluhan dari masyarakat, Puskesmas memberikan rujukan ke Sekretariat SLRT di Daerah; dan
 - c. Fasilitator Puskesmas mengunjungi atau bertemu dengan masyarakat.
- (2) Masyarakat yang datang ke Puskesmas di Desa/Kelurahan atau Sekretariat SLRT di Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan dengan menyampaikan keluhan kepada petugas penerima keluhan di *front office*.
- (3) Keluhan yang sudah diterima oleh petugas penerima keluhan di *front office* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya disampaikan kepada pemberi layanan dan rujukan di *back office*.
- (4) Keluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dicatat dan dianalisis oleh petugas pemberi layanan dan rujukan di *back office*.

- (5) Hasil pencatatan dan analisis keluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diperiksa oleh Manajer atau Koordinator guna mendapatkan persetujuan.
- (6) Alur Pelayanan dan mekanisme penetapan Data Kemiskinan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai ayat (5) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Fasilitator Puskesmas yang mengunjungi atau bertemu masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan mencatat dan menganalisis keluhan atau permasalahan.
- (2) Hasil pencatatan dan analisis keluhan atau permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperiksa oleh Supervisor Daerah guna mendapatkan persetujuan dengan tetap memperhatikan koordinasi dengan Supervisor di tingkat kecamatan maupun koordinator desa/kelurahan.
- (3) Hasil pencatatan dan analisis keluhan atau permasalahan yang sudah mendapatkan persetujuan dari supervisor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada SLRT Daerah.

BAB IV

KOORDINASI DAN KEMITRAAN

Bagian Kesatu

Koordinasi

Pasal 24

- (1) Koordinasi di tingkat Daerah dilakukan antara SLRT dengan Perangkat Daerah terkait penerima rujukan.
- (2) Koordinasi SLRT dapat dilakukan dengan Perangkat Daerah dan Lembaga Terkait di Lingkungan Pemerintah Daerah, seperti Dinas Sosial, Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah, Dinas Kesehatan, Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Koperasi, Usaha Mikro, dan Perdagangan, Dinas Perumahan Rakyat dan

Kawasan Permukiman, Dinas Pekerjaan Umum, Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja, Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan, Dinas Perikanan, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Baznas Daerah, Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Pemerintah Kecamatan dan Desa/Kelurahan, Organisasi Masyarakat Sipil, Dunia Usaha, serta lainnya sesuai dengan kebutuhan penanganan.

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

Bagian Kedua

Kemitraan

Pasal 25

- (1) Kemitraan SLRT dilaksanakan dengan pihak terkait yang berasal dari unsur kementerian/Lembaga yang ada di Daerah dan Pemerintah Provinsi, Perangkat Daerah terkait di Daerah, Dunia Usaha dan Masyarakat.
- (2) Perangkat Daerah memiliki tanggung jawab untuk merespon dan menindaklanjuti usulan dan keluhan program perlindungan sosial di bawah kewenangan pemerintah daerah yang dikelola oleh Perangkat Daerah terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka penanganan, keluhan dan rujukan.

BAB V
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu
Pemantauan

Pasal 26

- (1) Pemantauan dilakukan untuk menjamin sinergi, kesinambungan, dan efektivitas langkah-langkah secara terpadu dalam penyelenggaraan SLRT.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mengetahui perkembangan dan hambatan dalam penyelenggaraan SLRT mulai dari perencanaan, penganggaran sampai dengan penyelenggaraan SLRT.
- (3) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berjenjang oleh Dinas Sosial sesuai dengan kewenangannya dan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah selaku Sekretariat Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah.

Bagian Kedua
Evaluasi

Pasal 27

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

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 28

Sekretariat SLRT melaksanakan pelaporan terkait dengan perencanaan, penganggaran, dan penyelenggaraan kepada Bupati dan Sekretariat SLRT Nasional.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

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

Ditetapkan di Brebes

Pada tanggal 22 agustus 2023

Pj. BUPATI BREBES,

Diundangkan di Brebes
pada tanggal 22 agustus 2023
BERITA DAERAH KABUPATEN BREBES

Ttd
Ir. DJOKO GUNAWAN, M.T
Pembina Utama Madya
NIP. 19650903 198903 1 010
BERITA DAERAH KABUPATEN BREBES
TAHUN 2023 NOMOR 24

ttd

URIP SIHABUDIN

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BREBES
NOMOR TAHUN 2023
TENTANG SISTEM LAYANAN DAN
RUJUKAN TERPADU BAGI FAKIR
MISKIN DAN ORANG TIDAK
MAMPU

PENYELENGGARAAN PELAYANAN PADA SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU
BAGI FAKIR MISKIN DAN ORANG TIDAK MAMPU

A. KRITERIA DATA KEMISKINAN DAERAH

Data Kemiskinan Daerah berasal dari hasil verifikasi dan validasi penduduk miskin di desa/kelurahan yang ada di Daerah. Pemerintah Desa/Kelurahan menetapkan penduduk miskin berdasarkan Keputusan Menteri Sosial Nomor 262/HUK/2022 tentang Kriteria Fakir Miskin yang meliputi:

1. kriteria fakir miskin yang digunakan untuk mendeteksi awal kondisi kemiskinan yaitu tidak memiliki tempat berteduh/tinggal sehari-hari;
2. dalam hal seseorang tidak memiliki tempat berteduh/tinggal sehari-hari maka langsung dikategorikan sebagai fakir miskin;
3. dalam hal seseorang memiliki tempat berteduh/tinggal sehari-hari, dilakukan deteksi lanjutan dengan kriteria meliputi:
 - a. kepala keluarga atau pengurus kepala keluarga yang tidak bekerja;
 - b. pernah khawatir tidak makan atau pernah tidak makan dalam setahun terakhir;
 - c. pengeluaran kebutuhan makan lebih besar dari setengah total pengeluaran;
 - d. tidak ada pengeluaran untuk pakaian selama 1 (satu) tahun terakhir;
 - e. tempat tinggal sebagian besar berlantai tanah dan/atau plesteran;
 - f. tempat tinggal sebagian besar berdinding bambu, kawat, papan kayu, terpal, kardus, tembok tanpa diplester, rumbia, atau seng;
 - g. tidak memiliki jamban sendiri atau menggunakan jamban komunitas; dan/atau
 - h. sumber penerangan berasal dari listrik dengan daya 450 VA atau bukan listrik.

B. MEKANISME PELAKSANAAN DATA KEMISKINAN DAERAH SEBAGAI DASAR PELAYANAN SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU DAN PUSAT KESEJAHTERAAN SOSIAL MELALUI APLIKASI SAMBANG DATA

Mekanisme pelaksanaan pelayanan sistem layanan rujukan terpadu dan pusat kesejahteraan sosial melalui aplikasi Sambang Data dilakukan dengan tata cara berikut ini:

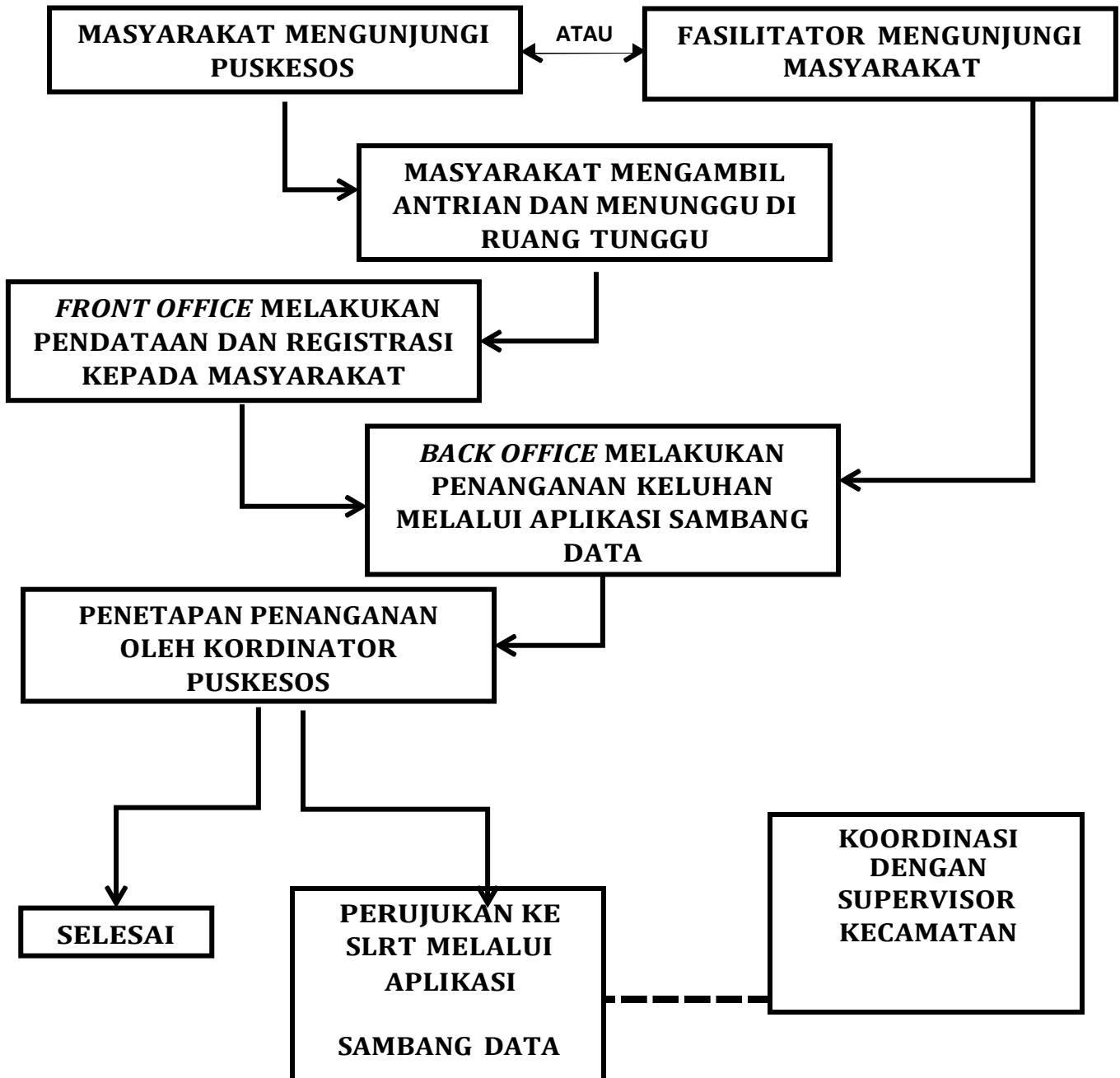
1. Tim Pengarah, Pembina, Maupun Sekretariat Pelaksana Teknis baik pada SLRT maupun Puskesmas memiliki akun pada aplikasi Sambang Data.
2. Akun tersebut digunakan dalam menampilkan data kemiskinan baik di tingkat desa maupun daerah.
3. Selain menampilkan data kemiskinan, pada aplikasi sambang data juga akan ditampilkan program-program yang di miliki Pemerintah Daerah khususnya dalam penanggulangan kemiskinan. Sehingga upaya penyelesaian kemiskinan dapat dilakukan dengan berbasis data dan rujukan program.
4. Pada akun sambang data, Puskesmas dapat melakukan perujukan program kepada SLRT maupun melaporkan penanganan permasalahan yang dapat diselesaikan pada tingkat desa.
5. Pada akun sambang data, sekretariat teknis SLRT juga dapat melakukan perujukan kepada Perangkat Daerah atau Lainnya sesuai dengan kebutuhan penanganan dalam penanggulangan kemiskinan.
6. Sebagai Kesimpulan, aplikasi sambang data digunakan dalam menampilkan data kemiskinan daerah, rujukan program, monitoring dan pelaporan pelaksanaan penanggulangan kemiskinan yang berbasis data dan rujukan program.
7. Ketentuan lainnya terkait dengan penggunaan aplikasi sambang data dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan pelayanan.

Pj. BUPATI BREBES,

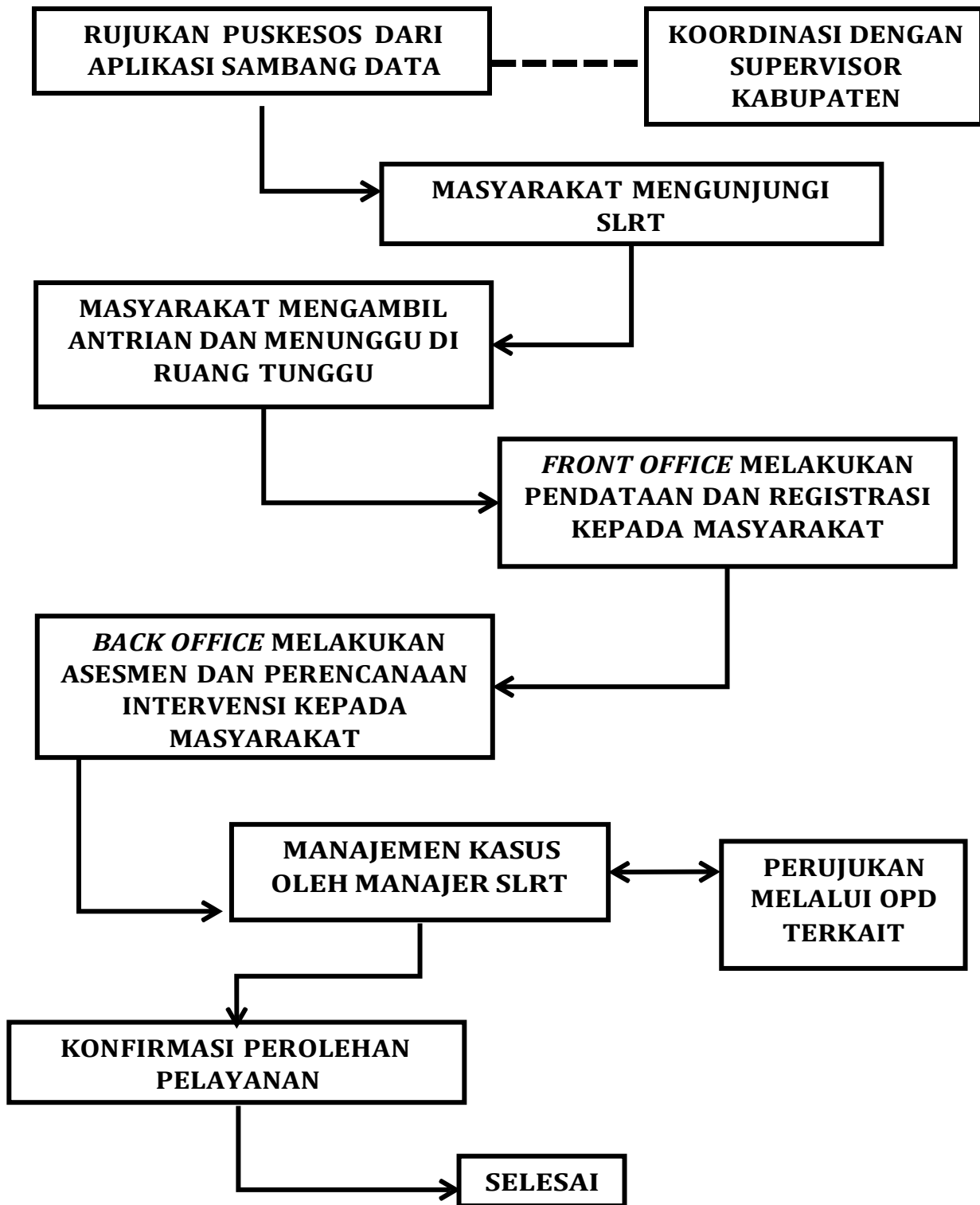
URIP SIHABUDIN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BREBES
NOMOR TAHUN 2023
TENTANG SISTEM LAYANAN DAN
RUJUKAN TERPADU BAGI FAKIR
MISKIN DAN ORANG TIDAK
MAMPU

A. ALUR PELAYANAN PADA PUSKESOS DESA/KELURAHAN DI DAERAH



B. ALUR PELAYANAN PADA SLRT DAERAH



Pj. BUPATI BREBES,

URIP SIHABUDIN