



**WALIKOTA PAYAKUMBUH
PROPINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA PAYAKUMBUH
NOMOR : 22 TAHUN 2017**

**TENTANG
PELAKSANAAN PROGRAM SISTEM LAYANAN DAN RUJUKAN TERPADU
(SLRT) MELALUI UNIT PELAYANAN TERPADU PERLINDUNGAN SOSIAL
DAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN (UPT-PSPK)
KOTA PAYAKUMBUH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAYAKUMBUH,

Menimbang

- : a. bahwa kemiskinan merupakan permasalahan yang memerlukan langkah penanganan dan pendekatan yang sistematis, terpadu dan menyeluruh dalam rangka mengurangi beban serta memenuhi hak-hak dasar warga negara secara layak;
- b. bahwa pelayanan, penanganan, dan penanggulangan kemiskinan selama ini masih di laksanakan lintas sektoral dan oleh beberapa Organisasi Perangkat Daerah;
- c. bahwa untuk meningkatkan pelayanan, penanganan, dan penanggulangan kemiskinan serta efektivitas dan efisiensi sistem perlindungan sosial perlu dibentuk Unit Pelayanan Terpadu sesuai dengan amanat Keputusan Menteri Sosial Nomor 195/HUK/2016 tentang Pelaksanaan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu dan Pusat Kesejahteraan Sosial untuk Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c diatas, perlu ditetapkan Peraturan Walikota Payakumbuh tentang Pelaksanaan Program Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) Melalui Unit Pelayanan Terpadu Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan (UPT-PSPK) Kota Payakumbuh.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pengesahan *International Covenant On Economic, Social and Cultural Right* (Kovenan Internasional tentang hak-hak ekonomi, sosial dan budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 118,tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4557);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 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-Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional tahun 2015-2019;
6. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2015 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;
8. Peraturan Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial Nomor 577/DYS.3/KPTS/10/2016 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu untuk Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan;
9. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2016 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Nomor 25).

MEMUTUSKAN

Menetapkan

: PERATURAN WALIKOTA PAYAKUMBUH TENTANG PELAKSANAAN PROGRAM SISTEM LAYANAN DAN RUJUKAN TERPADU (SLRT) MELALUI UNIT PELAYANAN TERPADU PERLINDUNGAN SOSIAL DAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN (UPT-PSPK) KOTA PAYAKUMBUH

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Walikota adalah Walikota Payakumbuh,
2. Daerah adalah Kota Payakumbuh,
3. Lembaga lainnya adalah instansi diluar Pemerintah Kota Payakumbuh yang ikut berperan aktif maupun pasif dalam penanggulangan kemiskinan di Kota Payakumbuh; seperti perusahaan swasta, organisasi masyarakat, lembaga kesejahteraan sosial, lembaga swadaya masyarakat, dan lain-lain,
4. 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,
5. Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kota payakumbuh,
6. Standar Operasional Prosedur Selanjutnya disingkat SOP adalah Standar yang digunakan dalam pelaksanaan pelayanan, penanganan, dan penanggulangan kemiskinan,
7. Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) adalah sistem yang membantu untuk mengidentifikasi kebutuhan masyarakat miskin dan rentan berdasarkan profil dalam Basis Data dan menghubungkan mereka dengan program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan yang dilakukan oleh pemerintah (pusat,provinsi,kota) sesuai dengan kebutuhan mereka. SLRT juga membantu mengidentifikasi keluhan masyarakat miskin dan rentan, melakukan rujukan dan memantau penanganan keluhan untuk memastikan bahwa keluhan-keluhan tersebut ditangani dengan baik,
8. Unit Pelayanan Terpadu Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan yang selanjutnya disebut UPT-PSPK Kota Payakumbuh adalah suatu unit pelayanan terpadu lintas sektoral dalam menyelenggarakan perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan di Kota Payakumbuh.

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

Dalam rangka menyelenggarakan Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan di Kota Payakumbuh melalui Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu maka dibentuk UPT-PSPK Kota Payakumbuh.

BAB III
TUJUAN
Pasal 3

Tujuan penyelenggaraan UPT-PSPK adalah :

- a. Meningkatkan akses rumah tangga / keluarga miskin dan rentan terhadap multi program/layanan,

- b. Meningkatkan akses rumah tangga / keluarga paling miskin maupun penyandang masalah kesejahteraan sosial rentan 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 Kota Payakumbuh dalam pemutakhiran Basis Data Terpadu (BDT) secara dinamis dan berkala serta pemanfaatannya untuk program-program perlindungan sosial di Kota Payakumbuh,
- e. Memberdayakan masyarakat untuk lebih memahami hak-hak nya terkait layanan dan program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan,
- f. Meningkatkan kapasitas Pemerintah Kota Payakumbuh di semua tingkatan baik Kecamatan, Kelurahan dalam mengkoordinasikan program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan,
- g. Memberikan masukan untuk proses perencanaan dan penganggaran perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan agar lebih memihak kepada masyarakat miskin dan rentan.

BAB IV TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu TUGAS POKOK Pasal 4

UPT-PSPK mempunyai tugas melaksanakan upaya perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial melalui Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu di Kota Payakumbuh.

Bagian Kedua FUNGSI Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, UPT-PSPK mempunyai fungsi :

- a. Integrasi Layanan dan Informasi,
- b. Identifikasi Keluhan , Rujukan dan Penanganan keluhan,
- c. Pencatatan kepesertaan dan kebutuhan program,
- d. Pemutakhiran data secara dinamis,
- e. Pengkajian dan pelaksanaan analisis pelayanan, penanganan, penanggulangan kemiskinan dan penyandang masalah kesejahteraan sosial,
- f. Perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan, penanganan, penanggulangan kemiskinan dan penyandang masalah kesejahteraan sosial,
- g. Pengkoordinasian terhadap pelayanan, penanggulangan kemiskinan dan penyandang masalah kesejahteraan sosial dengan OPD dan lembaga terkait lainnya,
- h. Penanganan dan penyelesaian pengaduan masyarakat sesuai bidang tugas,
- i. Pengkajian, penghimpunan dan pembaharuan (*Updating*) database kemiskinan,
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota.

Bagian Ketiga
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi sebagai pelaksana operasional UPT-PSPK terdiri dari :
 - a. Kepala UPT
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha
 - c. Manajer
 - d. Supervisor
 - e. Fasilitator
 - f. *Front Office*
 - g. *Back Office*
- (2) Bagan organisasi UPT-PSPK Kota Payakumbuh sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) UPT-PSPK didukung oleh Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Kota Payakumbuh.

BAB V
URAIAN TUGAS
Pasal 7

- (1) Kepala UPT bertugas :
 - a. Menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran untuk Kegiatan SLRT Kota Payakumbuh dan setiap Kecamatan,
 - b. Melakukan pengumpulan dan review data,
 - c. Merekrut dan mengelola supervisor dan fasilitator,
 - d. Merekrut dan melatih tim survey sesuai kebutuhan, bekerja sama dengan lembaga terkait, di tingkat pusat maupun daerah,
 - e. Melakukan entry data di tingkat daerah, berdasarkan data yang dikumpulkan oleh fasilitator dan setelah ditelaah oleh supervisor,
 - f. Melakukan pemeringkatan calon penerima manfaat untuk kebutuhan program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan Kota Payakumbuh,
 - 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,
 - i. Melakukan analisis hasil pengumpulan data oleh fasilitator dalam bentuk dashboard yang berguna untuk perencanaan dan penganggaran perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan di Kota Payakumbuh,
 - j. Membangun dan menindaklanjuti kemitraan dengan Lembaga Non Pemerintah termasuk Pihak Swasta (CSR) dalam upaya penanggulangan kemiskinan dan perlindungan sosial serta terwujudnya SLRT yang efisien dan efektif,
 - k. Melakukan monitoring terhadap Pusat kesejahteraan Sosial (Puskesos) di tingkat kelurahan dengan melibatkan kecamatan,
 - l. Menyusun laporan kegiatan SLRT Kota Payakumbuh untuk disampaikan kepada Sekretariat Nasional dan pihak terkait lainnya di daerah.

(2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha bertugas :

- a. Membantu Kepala UPT dalam menyusun rencana kegiatan dan anggaran untuk kegiatan SLRT Kota Payakumbuh,
- b. Membantu Kepala UPT dalam pengumpulan dan review data,
- c. Membantu Kepala UPT mengecek dan menindaklanjuti keluhan penduduk miskin dan rentan yang disampaikan kepada pengelola program terkait, serta
- d. Membantu Kepala UPT dalam menyusun laporan kegiatan SLRT Kota Payakumbuh untuk disampaikan kepada Sekretariat Nasional dan pihak terkait lainnya di daerah.

(3) Manajer bertugas :

- a. Mengkoordinasikan proses perencanaan dan sosialisasi SLRT di Kota Payakumbuh.
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat Teknis Daerah termasuk :
 - a. Pengelolaan supervisor dan fasilitator
 - b. Rujukan keluhan kepada pengelola program terkait baik pusat maupun daerah
 - c. Analisis hasil pengumpulan data SLRT
- c. Melakukan koordinasi dengan Sekretariat Nasional.
- d. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait termasuk pemerintah Provinsi Sumatera Barat.
- e. Menelaah dan merekomendasikan:
 - a. Pembaharuan Data Penduduk
 - b. Survey Penambahan Data Penduduk
 - c. Penambahan Data Kebutuhan Program
 - d. Mengelola katalog program dan kriteria penerima manfaat.
- f. Melakukan rujukan keluhan yang bersifat kepesertaan dan program kepada pengelola program terkait baik pusat maupun daerah dalam kapasitasnya sebagai Sekretariat Teknis Daerah.

(4) Supervisor bertugas :

- a. Mengawasi dan membantu fasilitator tingkat masyarakat,
- b. Menelaah/mereview pembaharuan data penduduk,
- c. Review Penambahan Data Kebutuhan Program,
- d. Review Pendataan Keluhan.

(5) Fasilitator bertugas :

- a. Melakukan penjangkauan dan pendampingan terhadap masyarakat,
- b. Pencaharian data penduduk,
- c. Verifikasi dan pencatatan perubahan data penduduk,
- d. Pendataan data partisipasi program,
- e. Pendataan kebutuhan program,
- f. Pendataan keluhan,
- g. Katalog Program.

(4) *Front Office* bertugas :

- a. Menerima keluhan warga terkait layanan sosial di daerah dan melakukan registrasi terkait laporan yang diterima,

- b. Memberikan informasi terkait layanan yang tersedia di SLRT serta menyampaikan mekanisme penanganan keluhan,
- c. Memberikan informasi tentang program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan baik yang berasal dari pusat (program nasional), provinsi dan Kota, serta layanan dan program yang dikelola oleh pihak non pemerintah, dan
- d. Memeriksa apakah warga yang melapor ada atau tidak dalam Daftar Penerima Manfaat SLRT apabila :
 1. Ada dalam Daftar Penerima Manfaat, kemudian memeriksa dan menganalisis serta meneruskan ke bagian *back office* sesuai dengan keluhan,
 2. Tidak ada dalam Daftar Penerima Manfaat, bagian *front office* mencatat profil dasar warga dan mengusulkan yang bersangkutan apakah layak atau tidak dimasukkan dalam Daftar Penerima Manfaat.

(5) *Back Office* bertugas :

- a. Menerima keluhan warga yang telah diperiksa oleh bagian *Front Office*,
- b. Memberikan jawaban/ kepastian atas aduan yang diterima,
- c. Melakukan penanganan keluhan warga yang dapat ditangani di Sekretariat SLRT, dan
- d. Atas persetujuan Kepala UPT, melakukan rujukan warga yang tidak dapat ditangani di Sekretariat SLRT kepada pengelola program terkait (OPD) di Kota, Provinsi, dan Kementerian/Lembaga Pusat serta program yang dikelola oleh pihak Non Pemerintah.

BAB VI TATA KERJA Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPT menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal dengan Organisasi Perangkat Daerah terkait sehubungan dengan pelayanan program penanggulangan kemiskinan kepada masyarakat.
- (2) UPT-PSPK sebagai Sekretariat Teknis Daerah SLRT dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan program.
- (3) Sebagai perpanjangan UPT-PSPK dan pelaksanaan SLRT di Tingkat Kelurahan dapat dibentuk Pusat Kesejahteraan Sosial (PUSKESOS).

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Manajer, Supervisor, Fasilitator, *Front Office* dan *Back Office* dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab pada Kepala UPT-PSPK.
- (2) Hasil evaluasi dalam pelaksanaan tugas harus digunakan sebagai bahan laporan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB VII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
Pasal 10

1. Kepala, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Manajer, Supervisor, Fasilitator, *Front Office (bagian penerimaan keluhan)* dan *Back Office (bagian rujukan keluhan)* UPT-PSPK diangkat dan diberhentikan sesuai dengan Keputusan Walikota Payakumbuh.
2. Jabatan pada UPT-PSPK adalah jabatan non struktural.

BAB VIII
PEMBIAYAAN
Pasal 11

Biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pokok UPT-PSPK dibebankan pada APBD Kota Payakumbuh dan sumber dana lain yang sah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 12

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 59 Tahun 2013 tentang Pembentukan Unit Pelayanan Terpadu Kesejahteraan Anak Nagari Kota Payakumbuh dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak Tanggal 1 Januari 2017. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Payakumbuh.

Ditetapkan di Payakumbuh
Pada tanggal : 17 MARET 2017

WALIKOTA PAYAKUMBUH


RIZA FALEPI

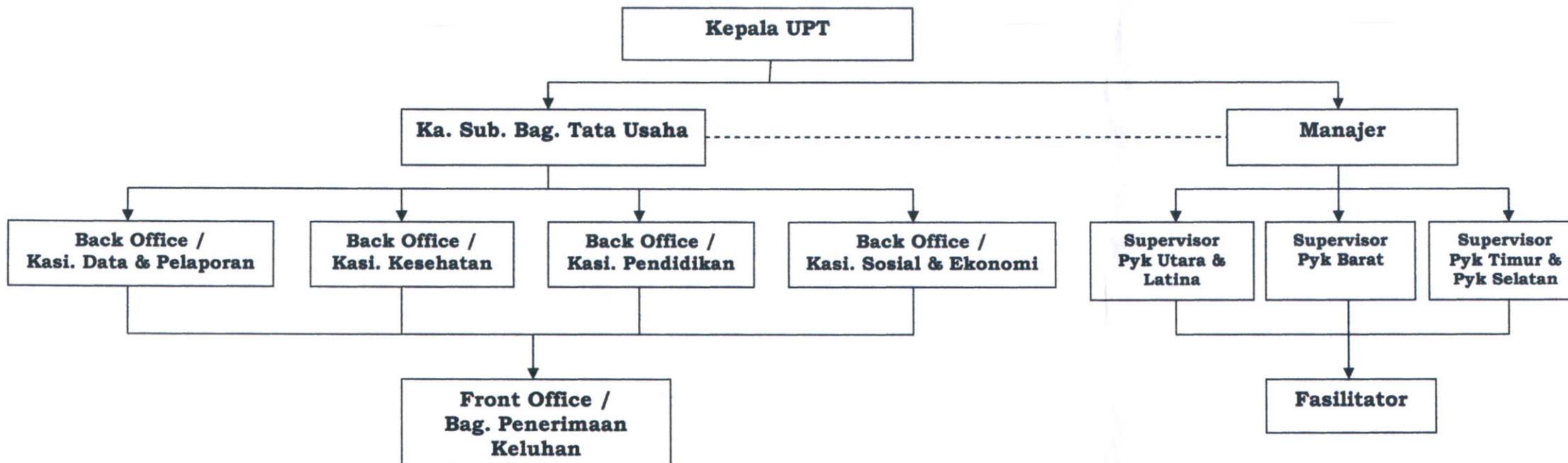
Diundangkan di Payakumbuh
Pada tanggal : 21 MARET 2017
SEKRETARIS DAERAH KOTA PAYAKUMBUH,


BENNI WARLIS

BERITA DAERAH KOTA PAYAKUMBUH TAHUN 2017 NOMOR 22

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA PAYAKUMBUH

NOMOR : 22 TAHUN 2017
TANGGAL : 17 MARET 2017
TENTANG : **PELAKSANAAN PROGRAM SISTEM LAYANAN DAN RUJUKAN TERPADU (SLRT) MELALUI UNIT PELAYANAN TERPADU PERLINDUNGAN SOSIAL DAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN (UPT-PSPK) KOTA PAYAKUMBUH**



WALIKOTA PAYAKUMBUH

RIZA FALEPI