



BUPATI BOYOLALI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BOYOLALI

NOMOR 50TAHUN 2020

TENTANG

PENYELENGGARAAN SISTEM LAYANAN DAN RUJUKAN TERPADU
UNTUK PENANGANAN FAKIR MISKIN DAN ORANG TIDAK MAMPU
DI KABUPATEN BOYOLALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOYOLALI,

- Menimbang :
- a. bahwa kemiskinan merupakan permasalahan yang perlu ditanggulangi secara sistematis, terpadu, menyeluruh yang didukung oleh teknologi informasi dan komunikasi serta tersedianya data kemiskinan yang akurat, dinamis serta dapat dipertanggungjawabkan guna memenuhi hak-hak dasar warga negara secara layak;
 - b. bahwa untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu di Kabupaten Boyolali, diperlukan sinergitas, peningkatan akses dan integrasi layanan melalui sistem layanan dan rujukan terpadu;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu Untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di Kabupaten Boyolali;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 nomor 42);
 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.....

f

3. 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);
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-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 264, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5372) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5746);
8. 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);

9. Peraturan.....

↳

9. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 183) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 244);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengolahan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 567);
12. Peraturan Menteri Sosial Nomor 28 Tahun 2017 tentang Pedoman Umum Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 184);
13. Peraturan Menteri Sosial Nomor 15 Tahun 2018 tentang Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1062);
14. Peraturan Menteri Sosial Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 732);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Boyolali.
2. Pemerintah.....

t

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Boyolali.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kabupaten Boyolali.
6. Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu yang selanjutnya disingkat SLRT adalah sistem layanan yang mengidentifikasi kebutuhan dan keluhan fakir miskin dan orang tidak mampu serta melakukan rujukan kepada pengelola program penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu di pusat dan daerah.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.
11. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan urusan pemerintahan wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
12. Verifikasi dan Validasi Data secara Dinamis adalah proses kegiatan pemeriksaan, pengkajian, dan tindakan untuk menetapkan kesahihan data secara terus menerus.
13. Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu adalah data Fakir Miskin hasil pendataan yang dilakukan oleh lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kegiatan statistik dan telah diverifikasi dan divalidasi oleh Kementerian Sosial dan telah berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah.

14.Sistem.....

↑

14. Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial-*Next Generation* yang selanjutnya disingkat SIKS-NG adalah suatu sistem informasi yang terdiri dari beberapa komponen yaitu pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan diseminasi data kesejahteraan sosial terpadu yang dilaksanakan secara berjenjang dan berkesinambungan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.
15. 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.
16. 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 memerlukan pelayanan sosial untuk memenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani dan rohani maupun sosial secara memadai dan wajar.
17. 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.
18. Manajer adalah orang yang diberi kewenangan untuk memimpin, mengelola, dan mengembangkan seluruh aktivitas SLRT di Daerah, dan berasal dari aparatur sipil negara.
19. Supervisor adalah orang yang diberi kewenangan untuk memantau dan menganalisis hasil kerja fasilitator SLRT, dan berasal dari unsur PSKS atau aparatur sipil negara.
20. 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.
21. Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah yang selanjutnya disingkat TKPKD adalah wadah koordinasi lintas sektor dan lintas pemangku kepentingan untuk penanggulangan kemiskinan.

BAB II

NAMA SLRT

Pasal 2

SLRT yang dibentuk di Daerah berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial Kementerian Sosial Republik Indonesia Nomor: 332/DYS.3/ KPTS/09/2019 dan diberi nama SLRT B_YANSOS.

BAB III.....

↳

BAB III

ASAS, TUJUAN, FUNGSI, DAN SASARAN SLRT

Pasal 3

Asas Penyelenggaraan SLRT adalah sebagai berikut:

- a. legal;
- b. responsif;
- c. transparan;
- d. partisipatif;
- e. kesetaraan gender;
- f. akuntabel;
- g. obyektif; dan
- h. berkelanjutan.

Pasal 4

- (1) Legal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, adalah memacu pada landasan peraturan perundang-undangan maupun kebijakan yang sah.
- (2) Responsif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, adalah mampu memberikan informasi, rujukan dan layanan perlindungan sosial maupun penanggulangan kemiskinan secara cepat sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan.
- (3) Transparan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c adalah informasi tentang kepesertaan program, kebutuhan rumah tangga dan tindakan yang dilakukan oleh pemangku kepentingan terkait, dapat diakses oleh semua pihak sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.
- (4) Partisipatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d adalah melibatkan semua pemangku kepentingan dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi SLRT.
- (5) Kesetaraan gender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e adalah layanan sosial diberikan secara berkeadilan kepada fakir miskin dan orang tidak mampu, baik laki-laki maupun perempuan.
- (6) Akuntabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f adalah proses pengelolaan informasi dan pengaduan serta tindak lanjutnya dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak dan masyarakat.
- (7) Obyektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g adalah membantu memverifikasi dan memvalidasi data kemiskinan sesuai dengan kondisi rumah tangga/keluarga fakir miskin/orang tidak mampu yang sebenarnya.
- (8) Berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h adalah dilaksanakan secara berkesinambungan oleh Pemerintah Daerah dan pemangku kepentingan lainnya.

Pasal 5.....

f

Pasal 5

SLRT bertujuan untuk:

- a. meningkatkan efektivitas dan efisiensi penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
- b. meningkatkan akses layanan penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
- c. mengintegrasikan penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
- d. mendukung perluasan jangkauan Pelayanan Dasar; dan
- e. mendukung verifikasi dan validasi Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu secara dinamis di Daerah.

Pasal 6

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 SPM; dan
- e. membantu pelaksanaan verifikasi dan validasi Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu melalui SIKS-NG.

Pasal 7

Sasaran SLRT terdiri atas:

- a. perorangan;
- b. keluarga;
- c. kelompok; dan/atau
- d. masyarakat.

BAB IV

PENYELENGGARAAN SLRT

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8

Penyelenggaraan SLRT meliputi:

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

Bagian Kedua.....

1

Bagian Kedua
Kelembagaan

Pasal 9

Kelembagaan penyelenggaraan SLRT di Daerah terdiri atas:

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

Pasal 10

Kelembagaan koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dilaksanakan oleh TKPKD Kabupaten Boyolali.

Pasal 11

Kelembagaan pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b merupakan unit pelayanan yang terdiri atas:

- a. sekretariat SLRT Daerah; dan
- b. Puskesmas.

Pasal 12

- (1) Sekretariat SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Dinas Sosial dan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh Supervisor di tingkat kecamatan dan Fasilitator di tingkat desa/kelurahan.
- (3) Manajer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sekurang-kurangnya pejabat administrator pada Dinas Sosial.
- (4) Petugas penerima pengaduan di *front office* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah petugas yang diusulkan oleh Dinas Sosial.
- (5) Petugas pemberi layanan dan rujukan di *back office* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah petugas yang diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah terkait.

Pasal 13.....

Pasal 13

- (1) Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b paling sedikit terdiri atas:
 - a. koordinator;
 - b. petugas penerima pengaduan di *front office*; dan
 - c. petugas pemberi layanan dan rujukan di *back office*.
- (2) Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlokasi di kantor desa/kelurahan.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah kepala seksi yang menangani urusan sosial di desa/kelurahan.
- (4) Petugas penerima pengaduan di *front office* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah petugas yang ditunjuk oleh kepala desa/lurah.
- (5) Petugas pemberi layanan dan rujukan di *back office* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah petugas yang ditunjuk oleh kepala desa/lurah.

Pasal 14

Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b diberi nama sesuai kesepakatan desa/kelurahan masing-masing dan ditetapkan dengan keputusan kepala desa/lurah.

Bagian Ketiga Sarana dan Prasarana

Pasal 15

- Sarana dan prasarana yang diperlukan dalam penyelenggaraan pada SLRT terdiri atas:
- a. ruang sekretariat;
 - b. alat elektronik; dan
 - c. papan visual berbasis *website*.

Pasal 16

- (1) Ruang sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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.....

↳

- g. ruang rapat/konsultasi.
- (2) Alat elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b meliputi:
 - a. tablet/telepon genggam berbasis android; dan
 - b. laptop berbasis *website*.
- (3) Papan visual berbasis *website* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 17

Sumber daya manusia dalam penyelenggaraan SLRT berasal dari unsur:

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

Pasal 18

- (1) Sumber daya manusia dalam penyelenggaraan SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 meliputi:
 - 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.

(2) Prinsip.....

1

- (2) Prinsip rekrutmen dan penempatan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada asas keterbukaan, mengutamakan sumber daya lokal, kesempatan yang sama, mempertimbangkan kualifikasi, dan mendorong keterlibatan perempuan.
- (3) Sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat oleh Kepala Dinas Sosial.

Pasal 19

Tugas dan tanggung jawab Manajer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a adalah:

- a. mengoordinasikan proses perencanaan;
- b. mensosialisasikan SLRT di Daerah;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat SLRT Daerah;
- d. melakukan koordinasi dengan Sekretariat Nasional SLRT;
- e. melakukan koordinasi dengan pihak terkait termasuk pemerintah provinsi dan pengelola program di Daerah; dan
- f. melakukan rujukan keluhan yang bersifat kepesertaan dan program penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu serta PPKS lainnya kepada pengelola program terkait baik pusat maupun daerah dalam kapasitasnya sebagai Manajer sekretariat SLRT daerah.

Pasal 20

- (1) Tugas dan tanggung jawab Supervisor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. membina, mengawasi, dan membantu Fasilitator di tingkat masyarakat;
 - b. menelaah usulan penambahan data Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu serta PPKS lainnya;
 - c. menelaah perubahan profil Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu serta PPKS lainnya;
 - d. menelaah penambahan data kebutuhan program penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu serta PPKS lainnya; dan
 - e. menelaah pendataan keluhan.

Pasal 21

Tugas dan tanggung jawab Fasilitator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c terdiri atas:

- a. penjangkauan dan pendampingan terhadap masyarakat;
- b. pengecekan data Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu serta PPKS lainnya;
- c. pencatatan.....

- c. pencatatan perubahan profil Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu serta PPKS lainnya;
- d. pencatatan kepesertaan program;
- e. pencatatan kebutuhan program;
- f. pencatatan keluhan; dan
- g. sinergi dengan pendamping program kesejahteraan sosial lainnya.

Pasal 22

Tugas dan tanggung jawab petugas penerima pengaduan di *front office* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) 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;
- 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 dan PPKS lainnya.

Pasal 23

Tugas dan tanggung jawab petugas pemberi layanan dan rujukan di *back office* sebagaimana dimaksud dalam 18 ayat (1) huruf e terdiri atas:

- a. menerima dan menelaah berkas keluhan masyarakat;
- b. memberikan kepastian atas keluhan masyarakat;
- c. melakukan penanganan keluhan masyarakat yang dapat ditangani di Sekretariat SLRT;
- d. melakukan rujukan keluhan masyarakat yang tidak dapat ditangani di Sekretariat SLRT; dan
- e. memberikan layanan pemanfaatan Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu dan PPKS lainnya di tingkat Daerah.

Pasal 24

Tugas dan tanggung jawab petugas Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam 18 ayat (1) huruf f terdiri atas:

- a. mencatat keluhan penduduk miskin dan rentan miskin ke dalam sistem aplikasi Puskesmas yang terhubung dengan SLRT di tingkat Daerah;
- b. melayani, menangani, dan menyelesaikan keluhan penduduk miskin dan rentan sesuai dengan kapasitas Puskesmas;

c. memberikan.....

↑

- c. memberikan rujukan atas keluhan masyarakat miskin dan rentan kepada pengelola program/layanan sosial di desa/kelurahan atau wilayah di daerah melalui SLRT;
- d. membangun dan menindaklanjuti kemitraan dengan lembaga nonpemerintah termasuk pihak swasta di desa/kelurahan; dan
- e. mendukung dan memfasilitasi verifikasi dan validasi Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu dan PPKS lainnya di tingkat desa/kelurahan.

Pasal 25

(1) Tugas dan tanggung jawab pendamping Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf g terdiri atas:

- a. mendorong koordinasi antara SLRT dengan Perangkat Daerah dan lembaga terkait di Daerah meliputi Badan Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah Kabupaten Boyolali, Dinas Kesehatan Kabupaten Boyolali, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Boyolali, organisasi masyarakat sipil, dunia usaha, dan lainnya;
- b. memastikan usulan pembaharuan data, pencatatan kepesertaan dan kebutuhan program, serta pencatatan keluhan, rujukan, dan penanganan keluhan masyarakat Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu melalui SLRT berjalan dengan baik;
- c. memastikan kelembagaan SLRT di tingkat Daerah dan kelembagaan Puskesmas terbangun dan berjalan sesuai dengan fungsinya;
- d. memastikan pelaksanaan SLRT masuk dalam dokumen rencana kerja pembangunan Daerah;
- e. untuk periode 1 (satu) tahun dan dokumen rencana pembangunan jangka menengah Daerah untuk periode 5 (lima) tahunan;
- f. memastikan adanya dukungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- g. mendorong adanya regulasi Daerah untuk perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan terkait SLRT;
- h. melakukan pendampingan terhadap pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan SLRT;
- i. menuliskan cerita perubahan yang berkaitan dengan pelaksanaan SLRT di Daerah;
- j. membantu menyelesaikan persoalan teknis aplikasi yang dialami oleh penyelenggara SLRT;
- k. membantu koordinasi antara Pemerintah Daerah penyelenggara SLRT dengan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah; dan
- l. melakukan kegiatan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan SLRT dari Kementerian Sosial dan Sekretariat Nasional SLRT.

BAB VI.....

7

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 26

- (1) SLRT dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan program dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) SLRT wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal, baik di dalam lingkungan Sekretariat SLRT, maupun dengan Perangkat Daerah atau lembaga terkait lainnya.

BAB VII
LAYANAN SLRT

Pasal 27

Layanan SLRT yang diberikan terdiri atas:

- a. informasi program penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu, serta PPKS lainnya;
- b. data Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu, serta PPKS lainnya;
- c. pengaduan masyarakat;
- d. identifikasi;
- e. penjangkauan;
- f. penanganan; dan
- g. rujukan.

Pasal 28

- (1) Mekanisme layanan SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dilakukan dengan cara:
 - a. masyarakat datang ke Puskesmas atau Sekretariat SLRT;
 - b. Fasilitator mengunjungi atau bertemu masyarakat; dan
 - c. melalui aplikasi *online*.
- (2) Mekanisme layanan SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 29.....

↑

Pasal 29

- (1) Masyarakat yang datang ke Puskesmas atau Sekretariat SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan menyampaikan keluhan atau permasalahan kepada petugas penerima pengaduan di *front office*.
- (2) Keluhan atau permasalahan yang sudah diterima oleh petugas penerima pengaduan di *front office* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disampaikan kepada petugas pemberi layanan dan rujukan di *back office*.
- (3) Keluhan atau permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatat dan dianalisis oleh petugas pemberi layanan dan rujukan di *back office*.
- (4) Hasil pencatatan dan analisis keluhan atau permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperiksa oleh Supervisor guna mendapatkan persetujuan.
- (5) Hasil pencatatan dan analisis keluhan atau permasalahan yang sudah mendapatkan persetujuan dari Supervisor sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada SLRT.

Pasal 30

- (1) Fasilitator yang mengunjungi atau bertemu masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b melaksanakan pencatatan dan menganalisis keluhan atau permasalahan menggunakan sistem aplikasi SLRT.
- (2) Hasil pencatatan dan analisis keluhan atau permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperiksa oleh Supervisor guna mendapatkan persetujuan.
- (3) Hasil pencatatan dan analisis keluhan atau permasalahan yang sudah mendapatkan persetujuan dari Supervisor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Sekretariat SLRT.

Pasal 31

Puskesmas, Sekretariat SLRT, atau Fasilitator menginformasikan kepada warga terkait hasil tindak lanjut penanganan keluhan atau permasalahan.

BAB VIII

KOORDINASI DAN KEMITRAAN

Pasal 32

Koordinasi dilakukan antara SLRT dengan Perangkat Daerah pengelola program penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu serta PPKS lainnya.

Pasal 33.....

f

Pasal 33

- (1) Kemitraan SLRT dilaksanakan dengan pihak terkait baik di Pusat maupun di Daerah.
- (2) Pihak terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur kementerian/lembaga, pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah, dunia usaha, dan masyarakat.
- (3) Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam penanganan keluhan dan rujukan terkait program penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu serta PPKS lainnya.
- (4) Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan berasaskan nondiskriminasi, tidak bermuatan politis, transparan, dan akuntabel.

BAB IX

SINERGITAS PELAYANAN SLRT

Pasal 34

- (1) Dalam memberikan pelayanan terhadap Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu yang berstatus perempuan atau anak dan mengalami kondisi sebagai berikut:
 - a. sebagai anak terlantar;
 - b. sebagai anak berhadapan dengan hukum;
 - c. sebagai anak yang menjadi korban tindak kekerasan;
 - d. sebagai korban *human trafficking*;
 - e. sebagai perempuan korban tindak kekerasan; atau
 - f. sebagai pekerja migran bermasalah,maka SLRT dalam penanganannya bersinergi dengan Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak Kabupaten Boyolali dan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Boyolali.
- (2) Sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

BAB X

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 35

- (1) Pemantauan dilakukan untuk menjamin sinergi, kesinambungan, dan efektivitas langkah-langkah secara terpadu dalam penyelenggaraan SLRT.

(2) Pemantauan.....

↑

- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mengetahui perkembangan dan hambatan dalam penyelenggaraan SLRT.
- (3) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berjenjang oleh Dinas Sosial sesuai dengan kewenangannya dan/atau Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Boyolali.
- (4) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan mulai dari perencanaan, penganggaran sampai dengan penyelenggaraan SLRT.

Pasal 36

- (1) Evaluasi penyelenggaraan SLRT dilakukan pada akhir tahun anggaran oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Sosial sesuai dengan kewenangannya dan/atau Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Boyolali.
- (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.

BAB XI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 37

Pembinaan dan pengawasan SLRT dilaksanakan oleh Bupati.

BAB XII

PEMBIAYAAN

Pasal 38

- (1) Segala Pembiayaan yang berkaitan dengan penyelenggaraan SLRT bersumber dari:
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi;
 - c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - d. sumber biaya lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Pembiayaan penyelenggaraan Puskesmas menjadi kewenangan desa/kelurahan yang dianggarkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.


BAB XIII.....

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

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

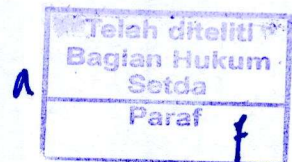
Ditetapkan di Boyolali
pada tanggal 19 Agustus 2020

BUPATI BOYOLALI,

SENO SAMODRO

Diundangkan di Boyolali
pada tanggal 19 Agustus 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOYOLALI,


MASRURI



BERITA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN 2020 NOMOR ..50

LAMPIRAN

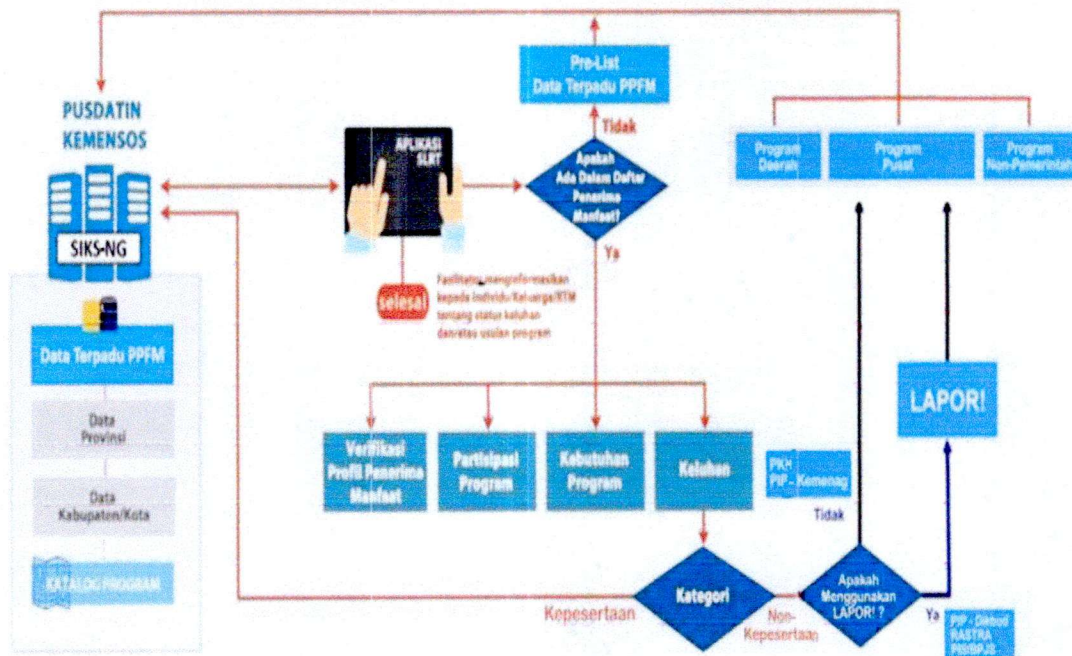
PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 50 TAHUN 2020
TENTANG
PENYELENGGARAAN SISTEM
LAYANAN RUJUKAN DAN TERPADU
UNTUK PENANGANAN FAKIR
MISKIN DAN ORANG TIDAK MAMPU

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

1. Alur Informasi dan Data

Gambar 1. menggambarkan alur informasi dan data secara lengkap termasuk *review* Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin, pencatatan kepesertaan dan kebutuhan program serta identifikasi keluhan dan rujukan oleh SLRT secara sirkular yang terjadi dari tingkat fasilitator sampai tingkat pusat.

Gambar1.
ALUR INFORMASI DAN DATA



Keterangan:

a. sumber informasi dan data SLRT adalah Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin 2017, basis data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan data lainnya yang ada di Kabupaten Boyolali, serta hasil pemetaan program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan yang ada di daerah (katalog program);

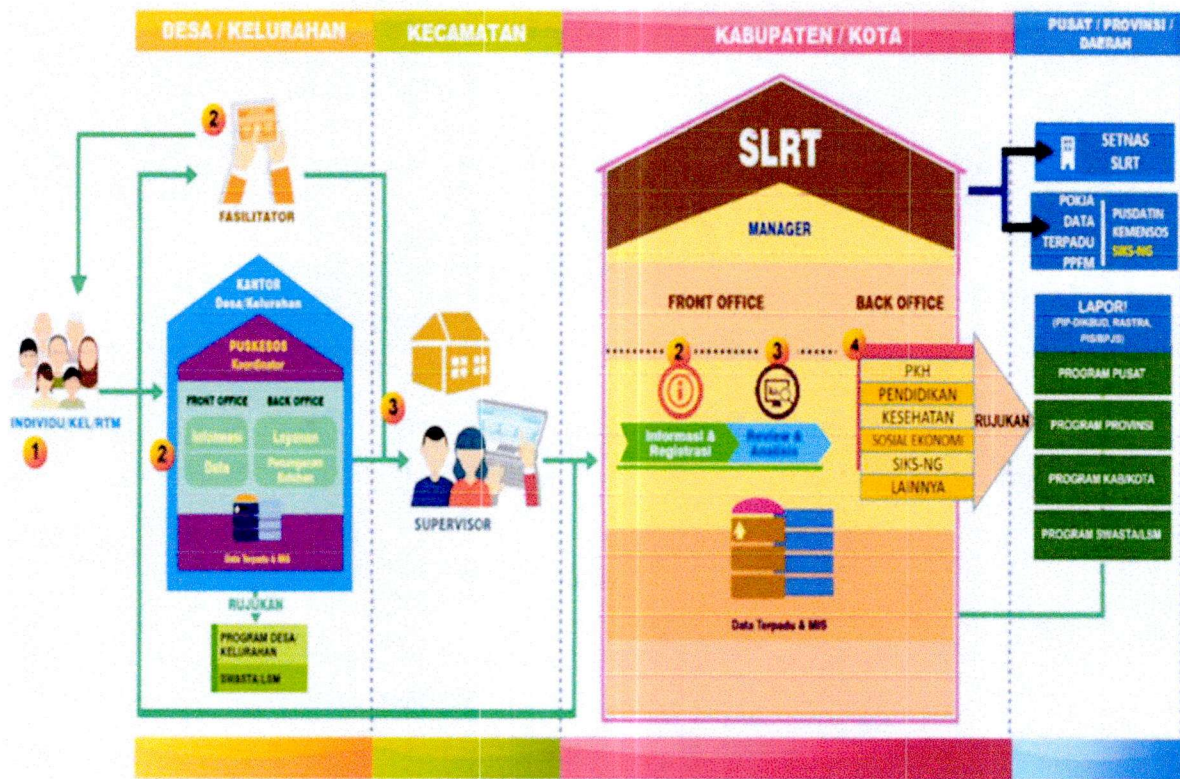
b.fasilitator.....

- b. Fasiltator SLRT di tingkat desa/kelurahan mengunjungi atau bertemu dengan individu/keluarga/rumah tangga miskin di wilayah dampungannya untuk memeriksa apakah mereka termasuk dalam Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin dan mencari informasi tentang bantuan/program pusat serta daerah;
- c. jika individu/keluarga/rumah tangga miskin tersebut tidak ada dalam Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin, fasilitator SLRT di tingkat desa/kelurahan mengumpulkan profil/data dasar tentang individu/keluarga/rumah tangga miskin tersebut sebagai daftar awal (*Pre-list*) untuk dimasukkan kedalam Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin setelah melalui verifikasi dan validasi dalam mekanisme SIKS-NG.
- d. untuk individu/keluarga/rumah tangga miskin yang ada dalam Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin, fasilitator SLRT tingkat desa/kelurahan melakukan 4 (empat) hal berikut ini:
 - 1) verifikasi dan pencatatan perubahan profil individu/keluarga/rumah tangga miskin;
 - 2) pencatatan partisipasi program;
 - 3) pencatatan kebutuhan program; dan
 - 4) pencatatan keluhan.
- e. berdasarkan 4 (empat) hal tersebut di atas, setelah ditelaah oleh Supervisor, Manajer SLRT di tingkat Kabupaten kemudian:
 - 1) meneruskan hasil verifikasi profil individu/keluarga/rumah tangga miskin ke pengelola Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin di tingkat pusat melalui SIKS-NG;
 - 2) merujuk keluhan yang bersifat kepesertaan ke pengelola Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin melalui SIKS-NG; dan
 - 3) merujuk kebutuhan program dan keluhan Non Kepesertaan untuk Program Keluarga Harapan, Program Indonesia Pintar Kemenag langsung ke Pengelola Program terkait. Sedangkan keluhan Non Kepesertaan untuk Program Program Indonesia Pintar Kemendikbud, Program Sembako dan Program Indonesia Sehat dirujuk ke Pengelola Program melalui LAPOR!.
- f. berdasarkan rujukan yang diterima dari SLRT, pengelola program di tingkat pusat maupun daerah menyetujui, menolak, atau menelaah lebih lanjut terkait kebutuhan program dan keluhan implementasi program tersebut;
- g. Sekretariat SLRT di Kabupaten Boyolali bersama Sekretariat Nasional SLRT memantau tindak lanjut dari informasi yang diteruskan kepada pengelola program dan pengelola Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin; dan
- h. Sekretariat SLRT.....

h. Sekretariat SLRT Kabupaten Boyolali melalui fasilitator memberikan umpan balik kepada individu/keluarga/rumah tangga miskin terkait perkembangan/status usulan kepesertaan dan penanganan keluhannya.

2. Alur Layanan dan Penanganan Keluhan Sistem Layanan Rujukan Terpadu
 Gambar 2 menggambarkan alur layanan dan penanganan keluhan Sistem Layanan Rujukan Terpadu.

Gambar 2
 ALUR PELAYANAN SISTEM LAYANAN DAN RUJUKAN TERPADU



Keterangan :

- individu/keluarga/rumah tangga miskin mendatangi kantor Puskesmas di desa/kelurahan atau SLRT di Kabupaten Boyolali menyampaikan keluhan dan permasalahannya, atau Individu/keluarga/rumah tangga miskin dikunjungi oleh Fasilitator SLRT di rumahnya;
- 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 Boyolali setelah diperiksa dan disetujui oleh supervisor;

c. Individu.....

- c. Individu/keluarga/rumah tangga 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 ke dalam 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 ke bagian 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 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;
- e. Fasilitator SLRT akan menginformasikan kepada individu/keluarga /rumah tangga tentang status keluhannya. Untuk memastikan semua keluhan dapat ditangani secara cepat dan tepat maka disusun Standar Operasional Prosedur tata cara penanganan pengaduan Program Keluarga Harapan, Program Sembako, Program Indonesia Pintar, dan Program Indonesia Sehat kategori Penerima Bantuan Iuran melalui SLRT, termasuk menghubungkannya dengan pengelola program tersebut. SOP Penanganan Keluhan melalui SLRT ini tidak mengubah SOP penanganan keluhan yang berlaku pada masing-masing program.
- f. keluhan masyarakat yang masuk melalui SLRT dibagi dalam dua kategori yakni kepesertaan dan non kepesertaan. Keluhan kategori kepesertaan terutama berkaitan dengan data *exclusion error* atau masyarakat miskin yang tidak termasuk dalam daftar penerima manfaat bantuan sosial. Sedangkan keluhan kategori Non Kepesertaan adalah semua keluhan masyarakat yang menyangkut tentang pelaksanaan program atau penyimpangan dana program; dan
- g. dalam SOP penanganan keluhan, keluhan kategori Kepesertaan atau usulan kepesertaan baru, dirujuk kepada Pokja Data Terpadu melalui SIKS-NG Pusdatin Kemensos. Sementara rujukan keluhan kategori Non Kepesertaan disesuaikan dengan SOP Penanganan Keluhan masing-masing program.


Lembaga/Instansi yang menjadi penanggung jawab menangani keluhan perlindungan sosial, antara lain:

- 1) keluhan terkait Program Keluarga Harapan akan diteruskan kepada Instansi Sosial /Direktorat Jaminan Sosial Keluarga – Direktur Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial Kementerian Sosial;
- 2) keluhan tentang Program Sembako akan dirujuk kepada Instansi Sosial/Direktorat Penanganan Fakir Miskin- Direktur Jenderal Penanganan Fakir Miskin Kementerian Sosial dan Tim Koordinasi Program Sembako/Kementerian Dalam Negeri;

3).keluhan

- 3) keluhan terkait Program Indonesia Pintar akan diteruskan kepada Instansi Pendidikan/Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (sekolah umum) dan Kementerian Agama;
- 4) keluhan mengenai Program Indonesia Sehat kategori Penerima Bantuan Iuran akan dirujuk kepada Instansi Kesehatan/Kementerian Kesehatan dan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan.

BUPATI BOYOLALI,



SENO SAMODRO

