



BUPATI ROKAN HILIR
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
NOMOR 19 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PEMBENTUKAN DAN PENYELENGGARAAN
SISTEM LAYANAN DAN RUJUKAN TERPADU UNTUK
PENANGANAN FAKIR MISKIN DAN ORANG TIDAK MAMPU
DI KABUPATEN ROKAN HILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HILIR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan program penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu di daerah dan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu diperlukan sinergitas, peningkatan akses, dan integrasi layanan melalui sistem layanan dan rujukan terpadu;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 5 huruf c Peraturan Menteri Sosial Nomor 5 Tahun 2018 tentang Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu, dibuatkan SLRT dibentuk oleh Pemerintah Kabupaten/Kota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pembentukan dan Penyelenggaraan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di Kabupaten Rokan Hilir;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
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 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);
6. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pekerja Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6397);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 567);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2020 tentang Tata Kerja dan Penyelenggaraan Kerja serta Pembinaan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi dan Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 794);
12. Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 578);

13. Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 89 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Rokan Hilir (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2021 Nomor 89);
14. Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Rokan Hilir (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2022 Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hilir.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir.
3. Bupati adalah Bupati Rokan Hilir.
4. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah di Kabupaten Rokan Hilir sebagai unsur Pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah.
5. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kabupaten Rokan Hilir.
6. Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu yang selanjutnya disebut 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. Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu Aman Bersama yang selanjutnya disingkat SLRT Aman Bersama adalah sistem layanan untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu yang dilaksanakan di Kabupaten Rokan Hilir.
8. 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 kepenghuluan/kelurahan dalam penyelenggaraan kesejahteraan social.
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. 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.
12. 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.
13. Tim Koordinasi adalah tim kerja yang terdiri dari sekumpulan orang atau pihak-pihak pemangku kepentingan lintas sektoral di daerah, yang saling melengkapi serta berkomitmen untuk mencapai misi yang telah disepakati guna mencapai tujuan bersama secara efektif dan efisien dalam penyelenggaraan SLRT.
14. Tim Pelaksana adalah orang-orang yang bekerja untuk melaksanakan aktivitas layanan dan rujukan di sekretariat SLRT dan di lapangan.
15. Unsur Pemerintah adalah Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat kepangkatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Manajer adalah orang yang diberikan kewenangan untuk memimpin, mengelola, dan mengembangkan seluruh aktivitas SLRT di Daerah dan berasal dari Aparatur Sipil Negara.
17. Supervisor adalah orang yang diberi kewenangan untuk memantau dan menganalisis hasil kerja fasilitator SLRT yang berasal dari unsur PSKS atau Aparatur Sipil Negara, dan berkedudukan di tingkat kecamatan.
18. Fasilitator adalah petugas lapangan yang melaksanakan fungsi SLRT khususnya pejangkauan dan fasilitasi masyarakat di tingkat kepenghuluan/kelurahan, dan berasal dari unsur PSKS atau kader masyarakat.
19. Instansi lainnya adalah instansi di luar Pemerintah Daerah yang ikut berperan aktif maupun pasif dalam penanganan kemiskinan dan masalah sosial lainnya di Kabupaten Rokan Hilir, seperti instansi vertikal, perusahaan swasta, organisasi masyarakat dan lembaga swadaya masyarakat dan lain-lain.
20. Lintas sektoral adalah pelibatan berbagai perangkat daerah maupun pusat, dan pihak/lembaga swasta.
21. 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.
22. Penyelenggaraan kesejahteraan social meliputi pemberdayaan sosial, rehabilitasi sosial, perlindungan sosial dan jaminan sosial serta penanggulangan kemiskinan.

23. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga Negara.
24. Verifikasi dan Validasi Data adalah proses kegiatan pemeriksaan, pengkajian, dan tindakan untuk menetapkan kesahihan data secara terus menerus.
25. 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 oleh Kementerian Sosial dan telah berkoordinasi dengan pemerintah daerah.
26. 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 sosial sehingga tidak dapat terpenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani, rohani, maupun sosial secara memadai dan wajar.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dalam rangka Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di Daerah dengan Peraturan Bupati ini dibentuk SLRT yang diberi nama SLRT Aman Bersama.
- (2) Pembentukan SLRT Aman Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksud 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.

BAB III PRINSIP DAN SASARAN

Pasal 3

Prinsip penyelenggaraan SLRT Aman Bersama meliputi:

- a. legal, berarti SLRT diselenggarakan mengacu pada landasan perundang-undangan maupun kebijakan yang sah;
- b. responsif, berarti pelaksanaan SLRT mampu memberikan informasi, rujukan serta layanan perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan secara cepat sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan;
- c. transparan, berarti informasi tentang kepesertaan program, kebutuhan rumah tangga, dan tindakan yang dilakukan oleh pemangku kepentingan

- terkait dapat diakses oleh semua pihak secara langsung dan seketika (real time), sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan;
- d. partisipatif, berarti dalam perencanaan dan pelaksanaan sistem Layanan dan Rujukan Terpadu melibatkan semua pihak terkait termasuk pemerintah pusat dan daerah serta masyarakat;
 - e. berkeadilan, berarti dalam pelaksanaan SLRT dilakukan dengan memberikan perlakuan yang sama sesuai hak dan kewajibannya, hanya berpihak pada yang benar dan sepatutnya, tidak berat sebelah, dan tidak diskriminatif;
 - f. akuntabel, berarti proses pengelolaan informasi dan pengaduan serta tindak lanjutnya dapat dipertanggung jawabkan kepada semua pihak dan masyarakat;
 - g. objektif, berarti dalam pelaksanaan SLRT proses verifikasi dan validasi data kemiskinan sesuai dengan kondisi faktual yang sebenarnya; dan
 - h. berkelanjutan, berarti pelaksanaan SLRT dilaksanakan Secara berkesinambungan.

Pasal 4

Sasaran SLRT Aman Bersama terdiri atas:

- a. Perseorangan;
- b. Keluarga;
- c. Kelompok, dan/atau
- d. Masyarakat.

BAB IV PENYELENGGARAAN SLRT

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

Penyelenggaraan SLRT Aman Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 meliputi:

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

Bagian Kedua Kelembagaan

Pasal 6

Kelembagaan SLRT Aman Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a merupakan unit yang terdiri dari:

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

Paragraf 1
Kelembagaan Koordinasi

Pasal 7

- (1) Kelembagaan Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a merupakan Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah terdiri dari unsur Pemerintah Daerah, masyarakat, dunia usaha dan pemangku kepentingan lintas sektoral yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan koordinasi perumusan kebijakan, perencanaan, dan pemantauan pelaksanaan penanggulangan kemiskinan di Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Tim Koordinasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana aksi Daerah;
 - b. Koordinasi penyusunan rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dibidang penanggulangan kemiskinan;
 - c. Koordinasi pelaksanaan program bidang penanggulangan kemiskinan;
 - d. Fasilitasi pengembangan kemitraan bidang penanggulangan kemiskinan;
 - e. Penyusunan instrument pemantauan, pelaksanaan pemantauan dan pelaporan hasil pemantauan pelaksanaan penanggulangan kemiskinan;
 - f. Pengelolaan pengaduan masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.
- (4) Tim koordinasi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibantu oleh Sekretariat yang berkedudukan di Perangkat Daerah yang membidangi fungsi perencanaan pembangunan dan dibentuk dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 2
Kelembagaan Pelayanan

Pasal 8

- (1) Kelembagaan pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b merupakan unit pelayanan yang terdiri atas:
 - a. Sekretariat teknis SLRT; dan
 - b. Puskesmas.
- (2) Sekretariat teknis SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. Manajer;
 - b. Asisten Manajer;
 - c. Kepala Seksi Data dan Pelaporan;
 - d. Kepala Seksi Pelayanan Sosial dan Rujukan;
 - e. Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - f. Kepala Seksi Pendidikan;
 - g. Kepala Seksi Pelayanan Administrasi Kependudukan;
 - h. Kepala Seksi Pelayanan Zakat;

- i. Supervisor;
 - j. Fasilitator;
 - k. Petugas penerima pengaduan di *front office*;
 - l. Petugas pemberi layanan dan rujukan di *back office*;
 - m. Petugas administrasi; dan
 - n. Tenaga Pendamping Daerah.
- (3) Sekretariat teknis SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada dibawah Dinas Sosial, dibantu oleh Supervisor di tingkat kecamatan dan Fasilitator di tingkat kepenghuluan/kelurahan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. Penanggungjawab Puskesmas;
 - b. Koordinator Puskesmas;
 - c. Petugas penerima pengaduan di *front office*; dan
 - d. petugas pemberi layanan dan rujukan di *back office*.
- (2) Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di kantor kepenghuluan/kelurahan dan dibentuk berdasarkan Keputusan Penghulu/Lurah.
- (3) Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki Sekretariat yang bertugas memberikan pelayanan secara terintegrasi terkait program penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu, dan program penanganan PMKS lainnya didasarkan pada pemanfaatan pelayanan di bidang:
- a. Sosial;
 - b. Pendidikan;
 - c. Kesehatan;
 - d. Kependudukan;
 - e. Ekonomi; dan
 - f. Pelayanan dasar lainnya yang dibutuhkan masyarakat.
- (4) Sasaran Puskesmas terdiri atas:
- a. 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 Penghulu/Kelurahan setempat; dan
 - b. PMKS lain yang ada kepenghuluan/kelurahan setempat.

Pasal 10

- (1) Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b mempunyai tugas dan tanggungjawab:
- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran untuk kegiatan Puskesmas;
 - b. Mendukung dan memfasilitasi Pemutakhiran Data Penerima Manfaat dan Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di Penghulu/Kelurahan melalui musyawarah

- Kepenghuluan/Kelurahan setempat yang dilakukan minimal setahun dua kali dengan memaksimalkan keberadaan fasilitator SLRT;
- c. Mencatat keluhan fakir miskin dan orang tidak mampu, serta PMKS lainnya kedalam system aplikasi Puskesmas yang terhubung dengan aplikasi SLRT di Daerah;
 - d. Melayani, menangani dan menyelesaikan keluhan fakir miskin dan orang tidak mampu, serta PMKS lainnya sesuai dengan kapasitas Puskesmas;
 - e. Memberikan rujukan keluhan fakir miskin dan orang tidak mampu, serta PMKS lainnya kepada pengelola program dan/atau layanan sosial di kepenghuluan/kelurahan dan di daerah melalui SLRT;
 - f. Membangun dan menindaklanjuti kemitraan dengan Lembaga non-pemerintah termasuk pihak swasta di kepenghuluan/kelurahan; dan
 - g. Menyusun laporan kegiatan Puskesmas untuk disampaikan kepada Penghulu/Lurah dan kepada Sekretariat SLRT Aman Bersama.

Bagian Ketiga Sarana dan Prasarana

Pasal 11

- (1) Sarana dan prasarana yang diperlukan dalam penyelenggaraan SLRT Aman Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b terdiri dari:
 - a. Sarana dan Prasarana Sekretariat Teknis SLRT; dan
 - b. Sarana dan Prasarana Puskesmas.
- (2) Sarana dan Prasarana Sekretariat Teknis SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. ruang sekeretariat;
 - b. alat elektronik; dan
 - c. papan visul berbasis website.
- (3) Sarana dan Prasarana Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Ruang secretariat; dan
 - b. Alat elektronik.

Pasal 12

- (1) Ruang Sekretariat teknis SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) 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.
- (2) Ruang Sekretariat Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) 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 coordinator; dan
 - g. Ruang rapat/konsultasi.
- (3) Alat elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf b meliputi:
- a. laptop dan komputer berbasis website; dan
 - b. tablet/telpon genggam berbasis android.
- (4) Papan visual berbasis website sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c berupa tampilan yang berisi:
- a. ringkasan usulan penambahan data penerima manfaat;
 - b. akses program pusat dan daerah;
 - c. komplementaris dan irisan program;
 - d. informasi dan analisis kesenjangan layanan sosial; dan
 - e. informasi lain yang diperlukan.

Bagian Keempat Sumber Daya Manusia

Paragraf 1 Umum

Pasal 13

- (1) Sumber Daya Manusia dalam penyelenggaraan SLRT Aman Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c berasal dari unsur:
- a. tenaga kesejahteraan sosial;
 - b. pekerja sosial professional;
 - c. relawan sosial;
 - d. penyuluh sosial; dan
 - e. aparatur sipil negara yang menangani urusan pemerintahan di bidang sosial dan di bidang terkait lainnya.
- (2) Rekrutmen dan penempatan sumber daya manusia dalam penyelenggaraan SLRT Aman Bersama didasarkan asas keterbukaan, menggunakan sumber daya local, kesempatan yang sama dan pertimbangan kualifikasi sesuai dengan penempatan, tugas dan tanggungjawab pada Sekretariat Teknis SLRT dan Puskesos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).

Paragraf 2 Sumber Daya Manusia Sekretariat Teknis SLRT

Pasal 14

- (1) Manajer sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (2) huruf a terdiri dari 1 (satu) orang dan merupakan Aparatur Sipil Negara yang berkedudukan sebagai Kepala Bidang yang menangani urusan Bidang Sosial di daerah.
- (2) Tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri atas:
- a. mengkoordinasikan proses perencanaan dan sosialisasi SLRT di daerah;

- b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat SLRT Aman Bersama;
- c. melakukan koordinasi dengan Sekretariat Nasional SLRT;
- d. melakukan koordinasi dengan pihak terkait termasuk Pemerintah Provinsi Riau dan pengelola program penanggulangan kemiskinan lainnya; dan
- e. melakukan rujukan keluhan yang bersifat kepersetaan dan program kepada pengelola program terkait, baik pusat maupun daerah dalam kapasitasnya sebagai manajer sekretariat teknis Daerah.

Pasal 15

- (1) Asisten Manajer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b paling banyak terdiri dari 2 (dua) orang, dan merupakan Aparatur Sipil Negara yang menangani urusan di bidang sosial, di bidang kesehatan, dan/atau dibidang pendidikan di daerah.
- (2) Tugas dan tanggung jawab asisten manajer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu membantu tugas-tugas manajer berdasarkan arahan manajer, baik secara teknis maupun administrasi.
- (3) Tugas dan tanggung jawab asisten manajer sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diuraikan lebih lanjut melalui Keputusan Bupati.

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Data dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c merupakan Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah terkait penyelenggaraan SLRT di daerah.
- (2) Tugas dan tanggung jawab Kepala Seksi Data dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu mengumpulkan dan mengolah data yang terhimpun dari petugas front office Sekretariat SLRT Aman Bersama.

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Sosial dan Rujukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf d merupakan Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah yang menangani urusan di bidang sosial di daerah.
- (2) Tugas dan tanggung jawab Kepala Seksi Pelayanan Sosial dan Rujukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerima laporan keluhan klien dari petugas back office Sekretariat SLRT Aman Bersama, dan melakukan asesmen, dan melakukan rujukan terkait dengan rehabilitasi sosial dan pelayanan sosial lainnya berdasarkan persetujuan manajer.

Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf e merupakan Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah yang menangani urusan di bidang kesehatan di Daerah.
- (2) Tugas dan tanggung jawab Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerima rujukan pelayanan kesehatan dari petugas back office Sekretariat SLRT Aman Bersama atas persetujuan manajer.

Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf f merupakan Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah yang menangani urusan di bidang pendidikan di Daerah.
- (2) Tugas dan tanggung jawab Kepala Seksi Pelayanan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerima rujukan dari petugas *back office* Sekretariat SLRT Aman Bersama atas persetujuan manajer terkait dengan pelayanan pendidikan.

Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf g merupakan Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah yang menangani urusan di bidang kependudukan di Daerah.
- (2) Tugas dan tanggung jawab Kepala Seksi Pelayanan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerima rujukan dari petugas *back office* Sekretariat SLRT Aman Bersama atas persetujuan manajer terkait dengan pelayanan administrasi kependudukan.

Pasal 21

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Zakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf h merupakan petugas pelaksana pada Badan Amil Zakat di Daerah.
- (2) Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Seksi Pelayan Zakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerima rujukan dari petugas *back office* Sekretariat SLRT Aman Bersama atas persetujuan manajer terkait dengan pelayanan zakat.

Pasal 22

- (1) Supervisor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf i, berasal dari unsur Aparatur Sipil Negara dan/atau masyarakat, dan merupakan sumber daya lokal di wilayah kecamatan yang bersangkutan, berasal dari unsur Aparatur Sipil Negara dan/atau masyarakat yang diusulkan oleh Camat setempat dengan memperhatikan pertimbangan dari manajer SLRT.
- (2) 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. usia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 50 (lima puluh) tahun;
 - f. sehat jasmani dan rohani;
 - g. berkelakuan baik;
 - h. tingkat pendidikan minimal SMA sederajat;

- i. tidak ikut serta dan tidak terlibat dalam kepengurusan partai politik;
 - j. diutamakan yang memiliki dan mampu mengoperasikan komputer, tablet/telpon genggam berbasis android; dan
 - k. minimal memiliki kendaraan bermotor.
- (3) Tugas dan tanggung jawab supervisor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 penambahan data kebutuhan program fakir miskin dan orang tidak mampu;
 - e. menelaah pendataan keluhan dan kebutuhan program;
 - f. melakukan verifikasi data penerima manfaat program fakir miskin dan orang tidak mampu di lingkup kecamatan wilayah kerjanya; dan
 - g. melakukan evaluasi terhadap kinerja fasilitator di wilayah kerjanya.

Pasal 23

- (1) Fasilitator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf j berasal dari unsur masyarakat, merupakan sumber daya lokal di wilayah Penghulu/kelurahan yang bersangkutan, dan diusulkan oleh Penghulu/Lurah setempat dengan memperhatikan pertimbangan dari supervisor.
- (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 kemampuan berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik;
 - d. mempunyai kemampuan dasar mengobservasi dan menganalisis kondisi serta kebutuhan rumah tangga;
 - e. usia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 50 (lima puluh) tahun, sehat jasmani dan rohani;
 - f. berkelakuan baik;
 - g. tingkat pendidikan minimal SMA sederajat;
 - h. tidak ikut serta dan tidak terlibat dalam kepengurusan partai politik;
 - i. diutamakan yang memiliki dan mampu mengoperasikan komputer, tablet/telpon genggam berbasis android; dan
 - j. minimal memiliki kendaraan bermotor.
- (3) Tugas dan tanggung jawab fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. melakukan penjangkauan dan pendampingan terhadap masyarakat;
 - b. melakukan pengecekan data fakir miskin dan orang tidak mampu;
 - c. melakukan pencatatan perubahan profil fakir miskin dan orang tidak mampu;
 - d. melakukan pencatatan kepesertaan program penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu;

- e. melakukan pencatatan keluhan dan kebutuhan program fakir miskin dan orang tidak mampu;
- f. melakukan sinergi dengan pendamping program penanggulangan kemiskinan lainnya; dan
- g. melakukan verifikasi data penerima manfaat program penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu di lingkup kepenghuluan/kelurahan wilayah kerjanya.

Pasal 24

- (1) Petugas penerima pengaduan atau petugas *front office* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf k adalah petugas penerima pengaduan atau keluhan pada Sekretariat SLRT Aman Bersama terdiri dari 2 (dua) orang, dan merupakan staf pada Dinas Sosial.
- (2) Tugas dan tanggung jawab petugas penerima pengaduan atau petugas *front office* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - 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 Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu baik yang berasal dari Pusat (Program Nasional), Provinsi dan Kabupaten/Kota serta layanan dan program yang di kelola oleh pihak non pemerintah; dan
 - d. memeriksa apakah warga yang melapor ada atau tidak dalam Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu.

Pasal 25

- (1) Petugas pemberi layanan dan rujukan atau petugas *back office* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf 1 berjumlah 3 (tiga) orang dan berkedudukan di Sekretariat SLRT Aman Bersama dan merupakan staf pada Dinas Sosial, dan terdiri dari petugas *back office* pelayanan sosial, petugas *back office* pelayanan kesehatan dan rujukan, petugas *back office* pelayanan pendidikan, dan petugas *back office* pelayanan administrasi kependudukan.
- (2) Tugas dan tanggung jawab petugas pemberi layanan dan rujukan atau petugas *back office* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. menerima dan menelaah berkas keluhan klien yang telah diperiksa oleh bagian *front office*;
 - b. memberikan jawaban/kepastian atas keluhan yang diterima dari klien;
 - c. melakukan penanganan keluhan klien yang dapat di tangani di Sekretariat SLRT Aman Bersama Untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
 - d. melakukan rujukan keluhan masyarakat yang tidak dapat ditangani di Sekretariat SLRT Aman Bersama Untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu; dan
 - e. memberikan layanan pemanfaatan Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di daerah.

Pasal 26

- (1) Petugas Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf m berkedudukan di Sekretariat SLRT Aman Bersama.
- (2) Petugas Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan staf pada Dinas Sosial yang bertugas dan bertanggungjawab dalam:
 - a. mengendalikan username/password aplikasi SLRT untuk front office dan back office, supervisor, fasilitator dan Puskesmas di tiap-tiap kecamatan dan Penghulu/kelurahan; dan
 - b. melaksanakan penataan pengadministrasian dan pengarsipan pelaksanaan SLRT Aman Bersama.

Pasal 27

- (1) Tenaga Pendamping Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf n berkedudukan di Sekretariat SLRT Aman Bersama, berasal dari unsur Aparatur Sipil Negara atau non Aparatur Sipil Negara, dan ditunjuk berdasarkan Keputusan Menteri Sosial atau yang diberi wewenang oleh Menteri Sosial.
- (2) Tugas dan tanggung jawab tenaga pendamping daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. mendorong koordinasi antara SLRT dengan Perangkat Daerah dan lembaga terkait di daerah;
 - b. memastikan usulan pembaharuan data, pencatatan kepesertaan dan kebutuhan program, serta pencatatan keluhan, rujukan, dan penanganan keluhan masyarakat/penerima manfaat melalui SLRT berjalan dengan baik;
 - c. memastikan kelembagaan SLRT dan kelembagaan Puskesmas terbangun dan berjalan sesuai dengan fungsinya;
 - d. memastikan pelaksanaan SLRT masuk dalam dokumen Rencana Kerja Pembangunan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun dan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
 - e. memastikan adanya dukungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
 - f. mendorong adanya regulasi daerah untuk perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan terkait SLRT;
 - g. membuat laporan yang berkaitan dengan pelaksanaan SLRT di daerah;
 - h. membantu menyelesaikan persoalan teknis aplikasi yang dialami oleh penyelenggara SLRT;
 - i. membantu koordinasi antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Provinsi Riau terkait SLRT; dan
 - j. melakukan kegiatan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan SLRT dari Kementerian Sosial dan Sekretariat Nasional SLRT.

Paragraf 3
Sumber Daya Manusia dan Puskesmas

Pasal 28

- (1) Sumber daya manusia dalam penyelenggaraan Puskesmas merupakan sumber daya lokal Penghulu/ Kelurahan dan berasal dari unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1).
- (2) Sumber daya manusia Puskesmas berkedudukan di Sekretariat Puskesmas sesuai dengan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1).

Pasal 29

Penanggungjawab Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a dijabat oleh Penghulu/Lurah yang bertanggungjawab atas keberadaan dan keberfungsian Sekretariat Puskesmas, serta berkewajiban menghubungkan semua program Penghulu/kelurahan yang berkaitan dengan penanggulangan kemiskinan dan pemberdayaan warga ke Sekretariat Puskesmas agar bisa diakses warga fakir miskin dan orang tidak mampu di kepenghuluan/kelurahan.

Pasal 30

Koordinator Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b dijabat oleh kepala seksi/kepala urusan/nama lain yang menangani urusan sosial di Penghulu/kelurahan, dan/atau orang lain yang ditunjuk oleh Penghulu/ Lurah yang mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. mengkoordinasikan proses perencanaan dan sosialisasi Puskesmas di tingkat Penghulu/ kelurahan;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Puskesmas; dan
- c. melakukan koordinasi dengan fasilitator, supervisor dan Sekretariat SLRT Aman Bersama.

Pasal 31

Petugas front office Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c merupakan petugas penerima pengaduan dan keluhan dari masyarakat yang mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk:

- a. menerima keluhan warga terkait layanan sosial dan melakukan registrasi terkait laporan yang diterima;
- b. memberikan informasi terkait layanan yang tersedia di Puskesmas/SLRT serta menyampaikan mekanisme penanganan keluhan;
- c. memberikan informasi tentang program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan, baik yang dikelola oleh pemerintah atau program nasional, provinsi, kabupaten, maupun swasta kepada masyarakat;
- d. memeriksa apakah warga yang melapor ada atau tidak dalam Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak mampu dan daftar penerima manfaat program dan meneruskan ke petugas back office; 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 32

Petugas back office Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf d merupakan petugas pemberi layanan dan rujukan kepada klien yang mempunyai tugas dan tanggungjawab untuk:

- 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 di tangani di Sekretariat Puskesmas; dan
- d. memberi rujukan dan melaporkan penanganan keluhan ke koordinator Puskesmas yang diteruskan ke petugas supervisor SLRT atas sepengetahuan Penghulu/Lurah.

BAB V TATA CARA LAYANAN SLRT DAN PUSKESOS

Pasal 33

- (1) Layanan SLRT Aman Bersama diberikan oleh Sekretariat Teknis SLRT dan Puskesmas.
- (2) Pelayanan SLRT Aman Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk :
 - a. Informasi program penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu dan penanganan PMKS lainnya;
 - b. Data fakir miskin dan orang tidak mampu;
 - c. Menerima pengaduan masyarakat terkait penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu dan PMKS lainnya;
 - d. Verifikasi dan validasi data;
 - e. Identifikasi;
 - f. Penjangkauan;
 - g. Penanganan; dan
 - h. Rujukan.

Pasal 34

- (1) Mekanisme layanan SLRT Aman Bersama dilakukan dengan cara :
 - a. Masyarakat mendatangi Puskesmas, Fasilitator, Supervisor, dan/ atau Sekretariat SLRT dengan menyampaikan keluhan atau permasalahan; atau
 - b. Fasilitator SLRT mengunjungi atau bertemu masyarakat dengan mencatat dan menganalisis keluhan atau permasalahan menggunakan sistem aplikasi SLRT.
- (2) Dalam hal keluhan atau permasalahan dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah ditangani Sekretariat SLRT, selanjutnya diinformasikan kembali kepada penerima layanan terkait hasil tindak lanjut penanganan keluhan atau permasalahan.

- (3) Mekanisme dan prosedur pengelolaan keluhan dan pengaduan masyarakat di Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. individu atau keluarga fakir miskin dan orang tidak mampu atau PMKS lainnya mendatangi Puskesmas menyampaikan keluhan dan permasalahannya;
 - b. individu atau keluarga fakir miskin dan orang tidak mampu atau PMKS lainnya menunggu layanan dari front office;
 - c. keluhan dan permasalahan diterima oleh front office, kemudian individu atau keluarga fakir miskin dan orang tidak mampu atau PMKS lainnya yang selanjutnya disebut dengan klien diperiksa statusnya keberadaannya dalam Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu dan dalam daftar penerima manfaat program, jika tidak ada dalam data, maka diusulkan untuk dimasukkan setelah melalui verifikasi dan validasi oleh SLRT, jika ada dalam data maka keluhan atau permasalahannya dikaji dan diteruskan ke bagian back office untuk ditindaklanjuti sesuai dengan keluhan dan kebutuhannya;
 - d. petugas back office memberikan informasi lebih detail tentang keluhan atau program yang dibutuhkan, dan memproses lebih lanjut sesuai keluhan dan kebutuhan klien. Semaksimal mungkin keluhan atau kebutuhan klien ditangani melalui program Penghulu/kelurahan;
 - e. keluhan dan program yang dibutuhkan klien tidak bisa ditangani langsung oleh Puskesmas, maka diteruskan ke Supervisor SLRT atas sepengetahuan koordinator Puskesmas dan penanggungjawab 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.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme layanan pada Sekretariat SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan mekanisme layanan kunjungan Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur dengan Keputusan Kepala Dinas Sosial.

BAB VI VERIFIKASI DAN VALIDASI DATA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 35

Dalam penyelenggaraan SLRT Aman Bersama Pemerintah Daerah Melaksanakan kebijakan dan kegiatan pemutakhiran data yang dilakukan secara dinamis melalui Verifikasi dan Validasi data agar menciptakan data yang akurat, faktual dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 36

- (1) Verifikasi dan validasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dalam rangka pemutakhiran:

- a. Data terpadu program penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu;
 - b. Data program perlindungan dan jaminan sosial;
 - c. Data program bantuan sosial pangan;
 - d. Data PMKS lainnya; dan/atau
 - e. Data program penanggulangan kemiskinan lainnya.
- (2) Verifikasi dan validasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sekali.

Bagian Kedua
Pelaksana Verifikasi dan Validasi

Pasal 37

- (1) Pelaksanaan verifikasi dan validasi data di daerah dilakukan oleh Tim Verifikasi dan Validasi yang dibentuk oleh Bupati.
- (2) Tim Verifikasi dan Validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Bupati;
 - b. Kepala Dinas Sosial;
 - c. koordinator daerah;
 - d. penanggungjawab data daerah;
 - e. petugas monitoring;
 - f. Camat;
 - g. koordinator kecamatan;
 - h. pengolah data;
 - i. pengawas/ pemeriksa;
 - j. Penghulu/Lurah; dan
 - k. pengumpul data.
- (3) Tugas dan tanggungjawab Tim Verifikasi dan Validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 38

- (1) Koordinator Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf c merupakan aparatur sispil negara di lingkungan Dinas Sosial yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Sosial untuk ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penganggungjawab data daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf d merupakan aparatur sispil negara di lingkungan Dinas Sosial yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Sosial untuk ditetapkan oleh Bupati yang selanjutnya disebut dengan Supervisor SIKS-NG.
- (3) Petugas monitoring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf e merupakan aparatur sispil negara di lingkungan Dinas Sosial yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Sosial untuk ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Koordinator kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf g merupakan aparatur sispil negara di lingkungan Kantor Camat yang ditunjuk oleh Camat untuk diusulkan ke Dinas Sosial dan akan membawahi pengawas/pemeriksa dan pengumpul data di wilayah kecamatan masing-masing.

- (5) Pengolah Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf h merupakan aparatur sipil negara dan/atau non Aparatur Sipil Negara di Dinas Sosial yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Sosial untuk ditetapkan oleh Bupati yang selanjutnya disebut sebagai pengolah data/operator data kabupaten.
- (6) Pengawas/pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf i ditunjuk oleh Camat untuk diusulkan ke Dinas Sosial dan ditetapkan oleh Bupati.
- (7) Pengawas/pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib memenuhi persyaratan:
 - a. merupakan dari unsur PMKS dan berdomisil di kecamatan terkait;
 - b. berpendidikan minimal Sekolah Menengah Atas atau yang sederajat;
 - c. mempunyai kemampuan bermobilisasi dengan baik; dan
 - d. mengenali dengan baik wilayah tugasnya.
- (8) Pengumpul Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf k ditunjuk oleh Penghulu/Lurah setempat yang melalui kecamatan untuk diusulkan ke Dinas Sosial dan ditetapkan oleh Bupati.
- (9) Pengumpul Data sebagaimana dimaksud pada ayat (8) wajib memenuhi persyaratan:
 - a. merupakan unsur PMKS dikecamatan terkait, dan diutamakan yang berdomisili di Penghulu/Kelurahan setempat;
 - b. berpendidikan minimal tamat Sekolah Menengah Atas atau yang sederajat;
 - c. berpengalaman dalam kegiatan pendataan/survey/sensus;
 - d. jujur dan patuh terhadap semua ketentuan yang telah ditetapkan;
 - e. mampu memoperasikan computer dan android dengan cakap;
 - f. mempunyai kemampuan bermobilisasi dengan baik; dan
 - g. mengenali dengan baik wilayah tugasnya.

Bagian Ketiga
Tahapan Pelaksanaan Verifikasi dan Validasi

Pasal 39

- (1) Tahapan pelaksanaan teknis verifikasi dan validasi data di Daerah meliputi:
 - a. penyusunan daftar awal sasaran verifikasi dan validasi data atau prelist;
 - b. pelaksanaan bimbingan teknis;
 - c. musyawarah kepenghuluan/kelurahan;
 - d. kunjungan ke rumah tangga sasaran;
 - e. pengolahan data;
 - f. pengawasan dan pemeriksaan; dan
 - g. pelaporan
- (2) Pelaksanaan tahapan verifikasi dan validasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan tugas dan tanggungjawab masing-masing pelaksana verifikasi dan validasi data di Daerah.

Bagian Keempat
Monitoring dan Evaluasi

Pasal 40

- (1) Dalam pelaksanaan verifikasi dan validasi data dilakukan monitoring dan evaluasi dengan tujuan untuk mengamati/mengetahui perkembangan dan kemajuan pelaksanaan terhadap verifikasi dan validasi data dilapangan dan mengidentifikasi permasalahan serta upaya pemecahannya.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. monitoring pelaksanaan bimbingan teknis petugas pelaksanaan verifikasi dan validasi data;
 - b. monitoring musyawarah Penghulu/kelurahan; dan
 - c. monitoring pelaksanaan kunjungan ke rumah tangga.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas monitoring dan petugas pelaksana verifikasi dan validasi yang telah ditunjuk dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
SUMBER PENDANAAN

Pasal 41

Sumber pendanaan dalam pelaksanaan penyelenggaraan SLRT Aman Bersama berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, dan dapat bersala dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) provinsi;
- c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) kabupaten;
- d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kepenghuluan/Kelurahan (APBKep/APBKel); dan/atau
- e. sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat.

BAB VIII
KOORDINASI, KEMITRAAN, SERTA PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Koordinasi

Pasal 42

- (1) Dalam pelaksanaan SLRT Aman Bersama, Dinas Sosial melakukan koordinasi dengan instansi atau Perangkat Daerah pengelolaan program Penanganan Fakir Miskin dan orang tidak mampu di Daerah.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam pembentukan, penyelenggaraan, monitoring dan evaluasi, keberlanjutan dan perluasan SLRT.
- (3) Pelaksanaan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Kementerian Sosial ditingkat Pusat, dan Pemerintah Provinsi Riau di tingkat provinsi secara berjenjang.

Bagian Kedua
Kemitraan

Pasal 43

- (1) Dalam penyelenggaraan SLRT Aman Bersama dapat menjalin kemitraan dilakukan dengan pihak terkait baik di pusat, provinsi maupun 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.
- (4) Dalam hal penanganan keluhan, rujukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Puskesmas dapat bermitra dan mengembangkan jejaring kerja dengan PSKS yang ada di Daerah.
- (5) Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan berdasarkan nondiskriminasi, tidak bermuatan politis, transparan dan akuntabel.

Bagian Ketiga
Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 44

- (1) Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi sosial dan Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan pembangunan daerah melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan SLRT Aman Bersama.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara pemantauan dan evaluasi pelaksanaan SLRT Aman Bersama.
- (4) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan mulai dari perencanaan, penganggaran sampai dengan penyelenggaraan SLRT Aman Bersama yang dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi sosial.
- (5) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan pada tahun anggaran oleh Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan pembangunan daerah sebagai masukan bagi penguatan, keberlanjutan, dan perluasan penyelenggaraan SLRT Aman Bersama.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bagansiapiapi
pada tanggal 19 Juni 2023

BUPATI ROKAN HILIR,

ttd

AFRIZAL SINTONG

Diundangkan di Bagansiapiapi
pada tanggal 19 Juni 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HILIR,

ttd

FAUZI EFRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HILIR TAHUN 2023 NOMOR 19

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



ABBAEN, SH
NIP. 19731017 200012 1 002