



BUPATI PASAMAN BARAT PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT NOMOR 45 TAHUN 2017

TENTANG

SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU UNTUK PERLINDUNGAN SOSIAL DAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN DI KABUPATEN PASAMAN BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASAMAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa masalah kesejahteraan sosial merupakan hal yang mendesak dan memerlukan langkah-langkah penanganan dan pendekatan yang sistematis, terpadu dan menyeluruh dalam rangka mengurangi beban dan memenuhi hak-hak dasar warga negara secara layak;
- b. bahwa dalam upaya pelayanan dan penanganan terhadap masalah kesejahteraan sosial agar lebih efektif, efisien dan dapat ditangani lebih fokus, perlu membentuk Sistem Layanan Terpadu;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Sistem Layanan Rujukan Terpadu untuk Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan di Kabupaten Pasaman Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan, dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4

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 Nomor 56791);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
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 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 199);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2010 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi dan Kabupaten/Kota

Memperhatikan : Peraturan Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial Nomor: 577/DYS.3/KPTS/7/2016 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu untuk Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan

A

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU UNTUK PERLINDUNGAN SOSIAL DAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN DI KABUPATEN PASAMAN BARAT

BAB 1 KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman Barat;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat;
3. Bupati adalah Bupati Pasaman Barat;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
5. Dinas adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat yang ruang lingkup tugas dan tanggung jawabnya meliputi urusan penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
6. Nagari adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
7. Pemerintahan Nagari adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
8. Keputusan Wali Nagari adalah penetapan yang bersifat konkrit individual dan final yang ditandatangani oleh Wali Nagari;
9. Kelompok masyarakat miskin adalah orang-orang yang berada di bawah garis kemiskinan nasional;
10. Kelompok rentan adalah orang-orang yang memiliki status sosial ekonomi 40% terbawah berdasarkan Data Terpadu (Daftar Penerima Manfaat);
11. Lintas sektoral adalah pelibatan berbagai perangkat daerah dan pihak lembaga/swasta;
12. Penanggulangan kemiskinan adalah kebijakan program pemerintah pusat, provinsi dan pemerintah daerah yang dilakukan secara sistematis, terencana, dan bersinergi, dengan dunia usaha dan masyarakat dalam rangka meningkatkan derajat kesejahteraan rakyat;
13. Kesejahteraan sosial adalah kondisi terpenuhinya kebutuhan material, spritual, dan sosial warga negara agar dapat hidup layak dan mampu mengembangkan diri sehingga dapat melaksanakan fungsi sosialnya;

14. Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat PMKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat karena suatu hambatan tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya sehingga tidak dapat terpenuhi kebutuhan hidupnya, baik jasmani maupun rohani secara memadai dan wajar;
15. Sistem Layanan Rujukan Terpadu untuk Penanggulangan Kemiskinan selanjutnya disebut SLRT adalah sistem layanan yang membantu untuk mengidentifikasi kebutuhan masyarakat miskin dan rentan berdasarkan profil dalam Daftar Penerima Manfaat dan menghubungkan mereka dengan program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan yang dilakukan oleh pemerintah Kabupaten sesuai dengan kebutuhan mereka;
16. Pusat Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat Puskesos adalah sistem pelayanan yang membantu mengidentifikasi kebutuhan masyarakat miskin, melakukan rujukan, dan memantau penanganan keluhan melalui program penanggulangan kemiskinan yang dilakukan oleh pemerintah nagari.

BAB II SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU

Bagian 1 Tujuan, Sasaran Dan Fungsi, dan Asas Penyelenggaraan

Pasal 2

SLRT dibentuk dengan tujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem perlindungan sosial untuk mengurangi kemiskinan, kerentanan dan kesenjangan. Secara khusus tujuan yang akan dicapai diantaranya:

- a. Meningkatkan akses rumah tangga/keluarga miskin dan rentan terhadap multi-program/layanan;
- b. Meningkatkan akses rumah tangga/keluarga paling miskin dan paling rentan maupun penyandang masalah sosial lainnya 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 daerah dalam "pemutakhiran" Daftar Penerima Manfaat secara dinamis dan berkala serta pemanfaatannya untuk program-program perlindungan sosial di daerah;
- e. Memberdayakan masyarakat untuk lebih memahami hak-haknya terkait layanan dan program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
- f. Meningkatkan kapasitas Pemerintah di semua tingkatan dalam mengkoordinasikan program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan; dan

4

- g. Memberikan masukan untuk proses perencanaan dan penganggaran perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan agar lebih memihak kepada masyarakat miskin dan rentan.

Pasal 3

Kelompok sasaran utama SLRT adalah:

- a. Kelompok masyarakat miskin dan rentan (rumah tangga, keluarga, dan individu);
- b. Kelompok masyarakat yang paling miskin dan rentan, termasuk penyandang disabilitas, perempuan/anak terlantar, lanjut usia, masyarakat adat terpencil, dan lain lain.

Pasal 4

SLRT memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. Integrasi Layanan dan Informasi. SLRT membantu mengintegrasikan berbagai layanan sosial yang dilakukan pemerintah pusat maupun daerah sehingga fungsi layanan tersebut menjadi lebih komprehensif, responsif, dan berkesinambungan;
- b. Identifikasi Keluhan, Rujukan dan Penanganan Keluhan. SLRT mencatat keluhan masyarakat, baik keluhan yang bersifat kepesertaan dan keluhan lainnya, terkait program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
- c. Pencatatan Kepesertaan dan Kebutuhan Program. SLRT menginventarisir program-program perlindungan sosial, baik di tingkat pusat maupun daerah dan mencatat kepesertaan rumah tangga/keluarga miskin dan rentan dalam program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan yang ada;
- d. Pemutakhiran Daftar Penerima Manfaat secara dinamis. SLRT membantu melakukan pemutakhiran Daftar Penerima Manfaat secara dinamis dan berkelanjutan di daerah;
- e. Sebagai sarana bagi masyarakat untuk mengakses program layanan sosial secara mandiri yang difasilitasi oleh fasilitator di tingkat masyarakat.

Pasal 5

Penyelenggaraan SLRT mengandung asas sebagai berikut:

- a. Legal: mengacu pada landasan perundangan maupun kebijakan yang sah;
- b. Responsif: mampu memberikan informasi, rujukan dan layanan perlindungan sosial maupun penanggulangan kemiskinan secara cepat sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan;
- c. Transparan: informasi tentang kepesertaan program, kebutuhan rumah tangga, dan tindakan yang dilakukan oleh pemangku kepentingan terkait, dapat diakses oleh semua pihak secara *real time* (waktu yang sebenarnya, saat dibutuhkan), serta sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan;

- d. Partisipatif: melibatkan semua pihak terkait termasuk pemerintah pusat, daerah dan desa serta masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan SLRT;
- e. Kesetaraan gender: layanan sosial memberikan manfaat secara berkeadilan kepada masyarakat miskin dan rentan, baik laki-laki maupun perempuan;
- f. Akuntabel: proses pengelolaan informasi dan pengaduan serta tindak lanjutnya dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak dan masyarakat;
- g. Obyektif: membantu memberikan dan memvalidasi data kemiskinan sesuai dengan kondisi rumah tangga/keluarga miskin/rentan yang sebenarnya; dan
- h. Berkelanjutan: dilaksanakan secara berkesinambungan oleh pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya di pelbagai jenjang.

Bagian 2 Kelembagaan

Pasal 6

Kelembagaan SLRT terdiri dari:

- a. Tim Koordinasi
- b. Penyelenggara
- c. OPD Terkait
- d. Kecamatan
- e. Pemerintah Nagari

Pasal 7

- (1) Tim Koordinasi SLRT sebagaimana dimaksud pasal 6 huruf a di tingkat kabupaten dilaksanakan melalui Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK);
- (2) Tim Koordinasi SLRT memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Menyebarluaskan SLRT di tingkat kabupaten hingga nagari;
 - b. Berkoordinasi dengan OPD Teknis guna menindaklanjuti rujukan dari Sekretariat Teknis SLRT terkait program penanggulangan kemiskinan dan perlindungan sosial dibawah kewenangan OPD teknis;
 - c. Berkoordinasi dengan Bappeda dan OPD Teknis dalam pemanfaatan data dan informasi dari Sekretariat Teknis SLRT untuk perencanaan dan penganggaran program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan daerah;
 - d. Membantu Sekretariat Teknis SLRT dalam menggalang kemitraan dengan Lembaga Non-Pemerintah termasuk Pihak Swasta (CSR) dalam upaya penanggulangan kemiskinan dan perlindungan sosial serta terwujudnya SLRT yang efisien dan efektif;
 - e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan layanan SLRT termasuk melalui Puskesmas di tingkat nagari; dan

4

- f. Mendukung proses pembelajaran antar kecamatan dan desa/kelurahan dalam kabupaten/kota tersebut.
- (3) Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) ditetapkan dengan Keputusan Bupati

Pasal 8

- (1) Penyelenggara SLRT sebagaimana dimaksud pasal 6 huruf b, terdiri dari:
 - a. Technical Assistant
 - b. Manager
 - c. Supervisor
 - d. Fasilitator
 - e. Back Office
 - f. Front Office
- (2) Susunan Organisasi, Tugas dan tanggung jawab Penyelenggara SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat pada Lampiran 1 Peraturan Bupati ini;
- (2) Sekretariat Teknis SLRT di tingkat Kabupaten Pasaman Barat ditetapkan melalui Keputusan Bupati.

Pasal 9

- (1) OPD terkait sebagaimana dimaksud pasal 6 huruf c terdiri dari OPD yang merupakan bagian dari Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan dan Daerah Tertinggal Kabupaten Pasaman Barat;
- (2) OPD Terkait memiliki tanggungjawab untuk melakukan koordinasi dengan TKPK dan Sekretariat Teknis SLRT serta merespon dan menindaklanjuti usulan dan keluhan program perlindungan sosial di bawah kewenangan pemerintah daerah yang dikelola oleh OPD Terkait.

Pasal 10

Kecamatan sebagaimana dimaksud pasal 6 huruf d mengambil peran dalam pelaksanaan sosialisasi, peningkatan kapasitas, pembelajaran antar nagari dan monitoring Puskesmas, serta memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi penyelenggara SLRT dan Puskesmas dan menyediakan ruang kerja untuk supervisor.

Pasal 11

- (1) Pemerintah Nagari sebagaimana dimaksud pasal 6 huruf e bertindak sebagai Sekretariat Puskesmas dan menyediakan kontribusi berupa fasilitas, sumber daya manusia, dan anggaran untuk pelaksanaan Puskesmas.
- (2) Kelembagaan Puskesmas di tingkat Nagari terdiri dari:
 - a. Tim Pelaksana
 - b. Lembaga Teknis Nagari

4

Pasal 12

- (1) Tim Pelaksana Puskesmas sebagaimana dimaksud pasal 11 ayat (2) huruf a terdiri dari:
 - a. Koordinator Tim (Unsur Pemerintahan Desa);
 - b. Data, Informasi dan Rujukan (diutamakan dari unsur Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial); dan
 - (a) Layanan dan Penanganan Keluhan: pendidikan, kesehatan, sosial ekonomi dan layanan lainnya (diutamakan dari unsur Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial).
- (2) Tim Pelaksana Puskesmas memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran untuk kegiatan Puskesmas;
 - b. Mendukung dan memfasilitasi pemutakhiran Daftar Penerima Manfaat di tingkat nagari;
 - c. Mencatat keluhan penduduk miskin dan rentan ke dalam sistem aplikasi Puskesmas yang terhubung dengan SLRT di tingkat kabupaten;
 - d. Melayani, menangani, dan menyelesaikan keluhan penduduk miskin dan rentan sesuai kapasitas Puskesmas;
 - e. Melakukan rujukan keluhan penduduk miskin dan rentan kepada pengelola program/layanan sosial di nagari atau di kabupaten melalui SLRT;
 - f. Membangun dan menindaklanjuti kemitraan dengan Lembaga Non-Pemerintah termasuk Pihak Swasta (CSR) di nagari; dan
 - g. Menyusun laporan kegiatan Puskesmas untuk disampaikan kepada Sekretariat Nasional dan pihak terkait lainnya di daerah melalui SLRT Kabupaten.
- (3) Tim Pelaksana Puskesmas ditetapkan melalui Keputusan Wali Nagari

Pasal 13

Lembaga Teknis Nagari sebagaimana dimaksud pasal 11 ayat (2) huruf b bertanggungjawab untuk merespon dan menindaklanjuti usulan dan keluhan masyarakat yang dirujuk oleh Puskesmas atau fasilitator SLRT di tingkat desa/kelurahan.

BAB III PROSES PENANGANAN KELUHAN

Pasal 14

- (1) Proses penanganan keluhan di SLRT adalah sebagai berikut:
 - a. Individu/keluarga/rumah tangga miskin mendatangi kantor Puskesmas di nagari atau SLRT di Kabupaten menyampaikan keluhan dan permasalahannya, atau Individu/keluarga/rumah tangga miskin dikunjungi oleh Fasilitator SLRT di rumahnya;

4

- b. 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 setelah diperiksa dan disetujui oleh supervisor;
 1. Jika tidak ada di dalam Daftar Penerima Manfaat maka diusulkan untuk dimasukkan kedalam Daftar Penerima Manfaat setelah melalui verifikasi dan validasi; dan
 2. Jika ada di dalam Daftar Penerima Manfaat maka keluhan atau permasalahannya dikaji dan dipetakan, untuk diteruskan ke bagian Program dan Layanan (*back office*) untuk ditindaklanjuti sesuai dengan keluhan atau kebutuhan program.
 - c. Individu/keluarga/rumah tangga diperiksa statusnya dalam Daftar Penerima Manfaat oleh bagian Review dan Analisis;
 - 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 (OPD atau non-pemerintah), Provinsi atau Pusat; dan
 - e. Fasilitator SLRT akan menginformasikan kepada individu/keluarga/rumah tangga tentang status keluhannya;
 - f. Pemerintah Daerah dapat menuangkan Protokol (Standard Operating Procedure/SOP) rujukan dan penanganan keluhan untuk masing-masing program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan di Pusat dan Daerah dalam dokumen tersendiri.
- (2) Alur Proses Penanganan Keluhan disajikan pada Lampiran 2 Peraturan ini.

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 15

- (1) Penyelenggaraan SLRT dibebankan pada:
 - a. APBN
 - b. APBD
 - c. APB Nagari
- (2) Pembiayaan oleh APBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mengacu kepada Petunjuk Teknis SLRT dari Kementerian Sosial Republik Indonesia.

- (3) Pembiayaan oleh APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dimanfaatkan untuk:
- Operasional Sekretariat SLRT
 - Biaya penjangkauan KK Miskin oleh Fasilitator
 - Rapat Koordinasi penyelenggaraan SLRT
 - Pemeliharaan peralatan di Sekretariat SLRT
 - Insentif bagi penyelenggara SLRT
 - Peningkatan SDM Tim Koordinasi, penyelenggara SLRT, dan Tim Monitoring dan Evaluasi
 - Biaya Monitoring dan Evaluasi SLRT
 - Komponen biaya lain yang tidak ditanggung oleh APBN
- (4) Daerah dapat menetapkan peraturan tersendiri tentang pembiayaan SLRT melalui APBD sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah
- (5) Pembiayaan oleh APB Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dimanfaatkan untuk:
- Operasional Puskesmas
 - Koordinasi penyelenggaraan SLRT
 - Pemeliharaan peralatan di Puskesmas
 - Insentif bagi penyelenggara Puskesmas
 - Peningkatan SDM Penyelenggara Puskesmas
 - Komponen lain sesuai aturan yang berlaku

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

Bagian 1 Tujuan

Pasal 16

Tujuan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi SLRT adalah untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas penyelenggara SLRT terhadap masyarakat/penerima manfaat dan publik di tingkat kabupaten, kecamatan, dan nagari, sekaligus sebagai pembelajaran/*learning*.

Bagian 2 Kelembagaan

Pasal 17

- Monitoring dan evaluasi SLRT dilaksanakan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi SLRT
- Tim Monitoring dan Evaluasi SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari OPD yang merupakan bagian dari Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah
- Tim Monitoring dan Evaluasi SLRT ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian 3
Pelaksanaan

Pasal 18

- (1) Monitoring dan Evaluasi SLRT dilaksanakan setiap Triwulan, Semester, dan Tahunan
- (2) Mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi mengacu kepada petunjuk teknis yang dikeluarkan oleh Sekretariat Nasional SLRT
- (3) Daerah dapat menetapkan petunjuk teknis monitoring dan evaluasi tersendiri sesuai kebutuhan
- (4) Petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pasal 18 ayat (3) ditetapkan melalui Keputusan Bupati

BAB VI
PENUTUP

Pasal 19

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

Ditetapkan di Simpang Empat
pada tanggal 30 November 2017
BUPATI PASAMAN BARAT,

H. SYAHIRAN

Diundangkan di Simpang Empat
pada tanggal 30 November 2017
SEKRETARIS DAERAH,
KABUPATEN PASAMAN BARAT


H. MANUS HANDRI

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT TAHUN 2017 NOMOR ...35....

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT
NOMOR : 97/ BUP-PASBAR / 2017
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2017
TENTANG : SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU UNTUK
PERLINDUNGAN SOSIAL DAN PENANGGULANGAN
KEMISKINAN DI KABUPATEN PASAMAN BARAT

**SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
TANGGUNG JAWAB PENYELENGGARA SLRT**

A. SUSUNAN ORGANISASI PENYELENGGARA SLRT

- 1) Technical Assistant
- 2) Manajer
- 3) Supervisor
- 4) Fasilitator
- 5) Back Office
- 6) Front Office

B. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PENYELENGGARA SLRT

1. Tugas dan Tanggung Jawab Technical Assistant

- a. Memastikan proses dan mekanisme pelaksanaan SLRT di daerah;
- b. Memastikan usulan pembaharuan data, pencatatan kepesertaan dan kebutuhan program, serta pencatatan keluhan, rujukan dan penanganan keluhan warga miskin dan rentan melalui SLRT berjalan dengan baik;
- c. Memastikan kelembagaan SLRT di tingkat kabupaten/kota dan kelembagaan Puskesmas di tingkat nagari terbangun dan berjalan sesuai fungsinya;
- d. Mendorong koordinasi antara OPD terkait di daerah (Bappeda, Dinas Kesehatan, Dinas Pendidikan, Bamus, dll) dengan SLRT;
- e. Memastikan pelaksanaan SLRT masuk dalam dokumen perencanaan tahunan (RKPD) dan perencanaan lima tahunan (RPJMD) di daerah;
- f. Memastikan adanya dukungan APBD secara eksplisit (rinci tertulis) untuk pelaksanaan SLRT di daerah;
- g. Mendorong lahirnya 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; dan Melakukan kegiatan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan SLRT dari Kementerian Sosial dan Sekretariat Nasional SLRT.

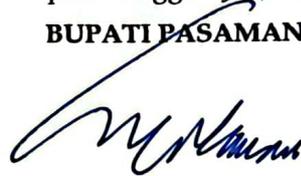
2. Tugas dan Tanggung Jawab Manager :

- a. Mengkoordinasikan perencanaan dan sosialisasi SLRT di daerah;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat Teknis daerah termasuk
 - 1) Pengeloaan supervisor dan fasilitator
 - 2) Rujukan keluhan kepada pengelola program terkait baik pusat maupun daerah

- 3) Analisis hasil pengumpulan data;
 - c. Melakukan koordinasi dengan sekretariat Nasional;
 - d. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait termasuk pemerintah provinsi dan stakholder terkait di daerah;
 - e. Menelaah dan merekomendasikan
 - 1) Pembaharuan data penduduk
 - 2) Survey penambahan data penduduk
 - 3) Penambahan data kebutuhan program
 - 4) Mengelola katalog program dan kriteria penerima manfaat
 - 5) Melakukan rujukan keluhan yang bersifat kepesertaan dan program kepada pengelola program terkait baik pusat maupun daerah dalam kapasitasnya sebagai manajer SLRT.
- 3. Tugas dan Tanggung Jawab Supervisor**
- a. Mengawasi dan membantu fasilitator di tingkat masyarakat;
 - b. Review perubahan data penduduk;
 - c. Review penambahan data penduduk;
 - d. Review penambahan data kebutuhan program;
 - e. Review pendataan keluhan;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Manajer.
- 4. Tugas dan Tanggung Jawab Fasilitator**
- a. Melakukan penjangkauan dan pendampingan terhadap masyarakat;
 - b. Pencarian data penduduk;
 - c. Verifikasi dan pencatatan perubahan data penduduk;
 - d. Pendataan data partisipasi program;
 - e. Pendataan kebutuhan program; dan
 - f. Pendataan keluhan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Manajer.
- 5. Tugas dan Tanggung Jawab Front Office**
- 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 Kabupaten / Kota serta layanan dan program yang dikelola oleh pihak non pemerintah;
 - d. Memeriksa apakah warga yang melapor ada atau tidak dalam Basis Data SLRT
 - 1) Apabila ada di dalam Basis Data, kemudian memeriksa dan mengalisis serta meneruskan ke bagian back office sesuai dengan jenis kebutuhan
 - 2) Apabila tidak ada dalam Basis Data, bagian front office mencatat profil dasar warga dan mengusulkan yang bersangkutan apakah layak atau tidak dimasukkan kedalam Basis Data (daftar penerima layanan);
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Manajer.
- 6. Tugas dan Tanggung Jawab Back Office**
- a. Merima keluhan warga yang telah di periksa oleh bagian front office;
 - b. Memberikan jawaban / kepastian atas aduan yang di terima;

- c. Melakukan penanganan keluhan warga yang dapat di tangani di Sekretariat SLRT;
- d. Atas persetujuan manajer, melakukan rujukan keluhan warga yang tidak dapat ditangani di sekretariat SLRT kepada pengelola program terkait (PD) di Kabupaten, Provinsi, dan Pusat serta program yang di kelola oleh pihak non Pemerintah;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Manajer.

Ditetapkan di Simpang Empat
pada tanggal 30 November 2017
BUPATI PASAMAN BARAT,



SYAHIRAN

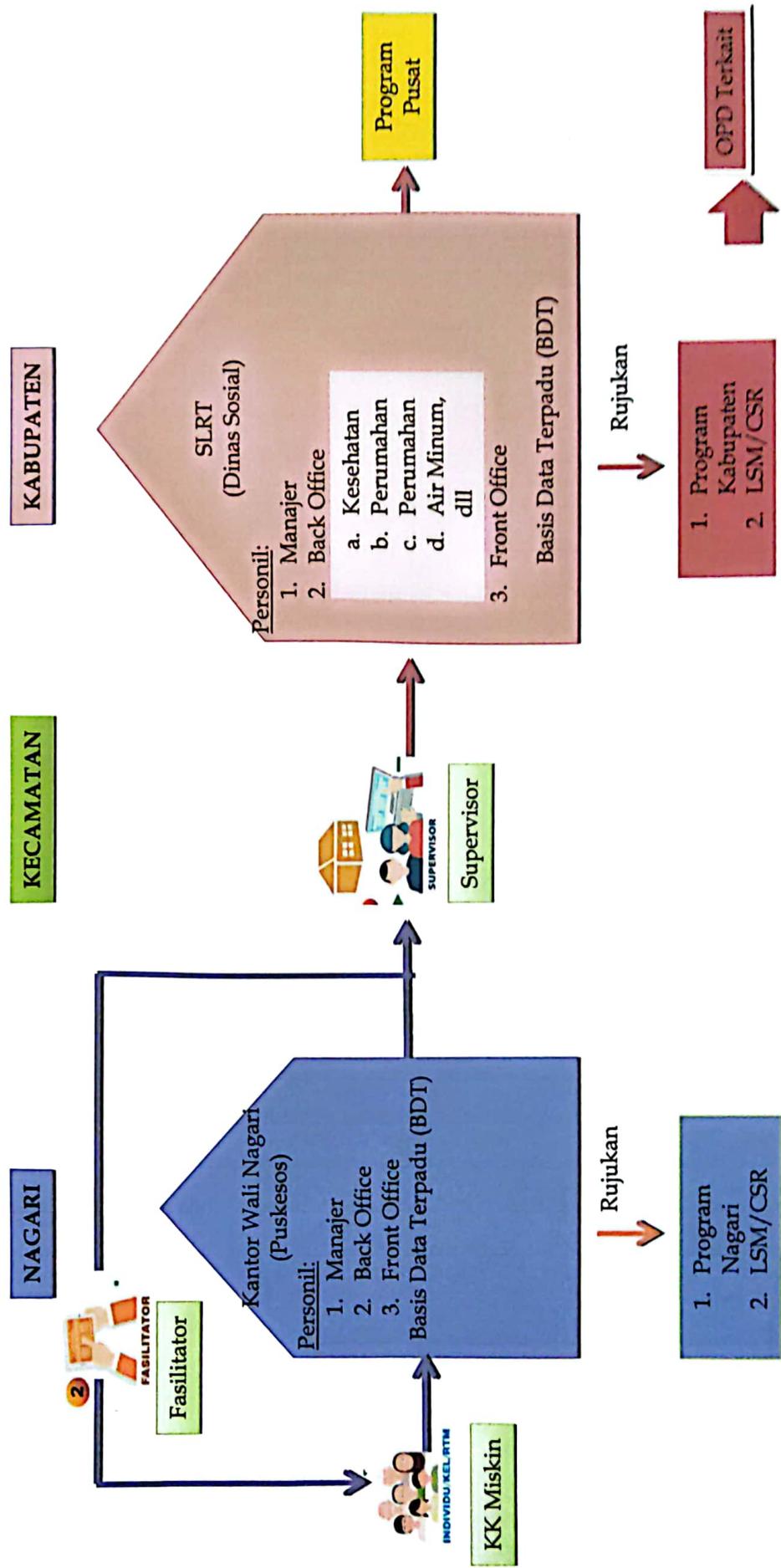
LAMPIRAN 2 : PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT

NOMOR : 95/ BUP-PASBAR / 2017

TANGGAL : 30 NOVEMBER 2017

TENTANG : SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU UNTUK PERLINDUNGAN SOSIAL DAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN DI KABUPATEN PASAMAN BARAT

ALUR PROSES PENANGANAN KELUHAN DI SLRT



Ditetapkan di Simpang Empat
pada tanggal 30 November 2017
BUPATI PASAMAN BARAT,



SYAHIRAN