



# **BUPATI MUSI RAWAS**

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS  
NOMOR 48 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM LAYANAN DAN RUJUKAN TERPADU  
SERTA PUSAT KESEJAHTERAAN SOSIAL DI KABUPATEN MUSI RAWAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI RAWAS,

- Menimbang : a. bahwa masalah kesejahteraan sosial merupakan hal yang mendesak dan memerlukan langkah-langkah penanganan serta pendekatan yang sistemik, terpadu dan menyeluruh dalam rangka pemenuhan hak-hak dasar warga negara secara layak;
- b. bahwa untuk melakukan pelayanan dan penanganan terhadap masalah kesejahteraan sosial secara efektif dan efisien perlu disusun Pedoman Pelaksanaan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu serta Pusat Kesejahteraan Sosial;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Layanan Dan Rujukan Terpadu serta Pusat Kesejahteraan Sosial di Kabupaten Musi Rawas.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1821);
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. 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 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara RI 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);
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 RI Tahun 2016 Nomor 114) ;
10. Peraturan Presiden 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; 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);
12. Peraturan Menteri Sosial Nomor 08 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 567);

7

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM LAYANAN DAN RUJUKAN TERPADU SERTA PUSAT KESEJAHTERAAN SOSIAL DI KABUPATEN MUSI RAWAS

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Musi Rawas;
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas;
4. Kesejahteraan Sosial adalah kondisi terpenuhinya kebutuhan material, spiritual dan sosial warga negara agar dapat hidup layak dan mampu mengembangkan diri sehingga dapat melaksanakan fungsi sosialnya;
5. Miskin adalah kondisi dimana seorang tidak mampu memenuhi hak-hak dasar antara lain kebutuhan pangan, layanan kesehatan, layanan pendidikan, pekerjaan dan berusaha, perumahan, air bersih dan sanitasi, tanah, sumber daya alam, rasa aman, dan partisipasi;
6. Kemiskinan adalah suatu kondisi social ekonomi seseorang atau sekelompok orang yang tidak terpenuhi hak-hak dasarnya untuk mempertahankan dan mengembangkan kehidupan yang bermartabat;
7. Keluarga adalah unit terkecil dalam masyarakat yang terdiri dari suami istri, atau suami istri dan anaknya, atau ayah dan anaknya, atau ibu dan anaknya atau keluarga sedarah dalam garis lurus keatas atau kebawah sampai derajat ketiga;
8. Keluarga/rumah tangga miskin adalah keluarga/rumah tangga yang hidup di bawah garis kemiskinan, berdomisili di Kabupaten Musi Rawas dan memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan atau Kartu Keluarga (KK) Kabupaten Musi Rawas;



9. Penanggulangan kemiskinan adalah kebijakan dan program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang dilakukan secara sistematis, terencana dan bersinergi dengan dunia usaha dan masyarakat untuk mengurangi jumlah penduduk miskin dalam rangka meningkatkan derajat kesejahteraan rakyat;
10. Program penanggulangan kemiskinan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, dunia usaha, serta masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat miskin melalui bantuan sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan usaha ekonomi mikro dan kecil, serta program lain dalam rangka meningkatkan kegiatan ekonomi;
11. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas sebagai unsure pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
12. Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Kabupaten Musi Rawas, yang selanjutnya disebut TKPK Kabupaten Musi Rawas adalah wadah koordinasi lintas sector dan lintas pemangku kepentingan untuk penanggulangan kemiskinan di Kabupaten Musi Rawas;
13. Desa 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;
14. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
15. Keputusan Kepala Desa/Lurah adalah penetapan yang bersifat konkrit dan final yang ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah;

16. Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial selanjutnya disingkat PMKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok dan atau masyarakat yang karena suatu hambatan tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnyasehingga tidak dapat memenuhi kebutuhan hidupnya;
17. Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) adalah potensidankemampuan yang ada dalam masyarakat, yang dapat digali dan didayagunakan untuk menangani dan mencegah timbul dan berkembangnya permasalahan kesejahteraan social dan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
18. Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu selanjutnya disingkat SLRT sistem layanan yang membantu 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 pusat, provinsi maupun kabupaten/kota sesuai dengan kebutuhan mereka;
19. Pusat Kesejahteraan Sosial selanjutnya disingkat Puskesos adalah sistem layanan yang dilaksanakan di tingkat desa/kelurahan untuk membantu mengidentifikasi kebutuhan masyarakat miskin, melakukan rujukan dan memantau penanganan keluhan melalui program penanggulangan kemiskinan yang dilakukan oleh pemerintah pusat, provinsi maupun kabupaten/kota sesuai dengan kebutuhan mereka.

## BAB II

### SISTEM LAYANAN DAN RUJUKAN TERPADU

#### Bagian 1

#### Tujuan, Sasaran, Fungsi dan Asas Penyelenggaraan

#### Pasal 2

SLRT dibentuk dengan tujuan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi sistem perlindungan sosial dalam rangka mengurangi angka kemiskinan, kerentanan dan kesenjangan. Secara khusus tujuan yang akan dicapai yaitu;

- 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 “pemutahiran” 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 di daerah;
- f. meningkatkan kapasitas Pemerintah di semua tingkatan dalam mengkoordinasikan program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
- g. memberikan masukan untuk proses perencanaan dan penganggaran perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan agar lebih memihak kepada masyarakat miskin dan rentan.

### 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

Fungsi SLRT meliputi :

- 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 menginventarisasi program-program perlindungan sosial, baik di 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 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 tepat 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. Kesetaraan gender:  
layanan sosial memberikan manfaat secara berkeadilan kepada masyarakat miskin dan rentan, baik laki-laki maupun perempuan;
- e. Akuntabel:  
proses pengelolaan informasi dan pengaduan serta tindak lanjutnya dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak dan masyarakat;



- d. membantu Sekretariat Teknis SLRT dalam menggalang kemitraan dengan lembaga non pemerintah termasuk pihak swasta/CSR dalam upaya upaya penanggulangan kemiskinan dan perlindungan sosial serta terwujudnya SLRT yang efektif dan efisien;
  - e. berpartisipasi dalam monitoring dan evaluasi pelaksanaan layanan SLRT termasuk melalui Puskesmas di tingkat desa/kelurahan dan setingkatnya;
  - f. mendukung proses pembelajaran antar kecamatan dan desa/kelurahan.
- (3) Tim Koordinasi dan Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

#### Pasal 8

- (1) Sekretariat Teknis SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b terdiri dari :
- a. pendamping daerah/ *technical assistance*;
  - b. manajer;
  - c. supervisor;
  - d. fasilitator;
  - e. front office;
  - f. back office (kesehatan, pendidikan, sosial dan ekonomi).
- (2) Sekretariat Teknis SLRT memiliki tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran untuk kegiatan SLRT;
  - b. melakukan pengumpulan dan review data;
  - c. merekrut dan mengelola fasilitator dan supervisor;
  - d. merekrut dan melatih tim survei sesuai kebutuhan, kerja sama dengan lembaga terkait di tingkat pusat maupun daerah;
  - e. melakukan entry data di tingkat daerah, berdasarkan data yang dikumpulkan oleh fasilitator setelah ditelaah oleh supervisor;
  - f. melakukan pemeringkatan calon penerima manfaat untuk kebutuhan program daerah;
  - g. melakukan rujukan keluhan yang bersifat kepesertaan dan program kepada pengelola program terkait, baik pusat maupun daerah;

f. Obyektif:

membantu memberikan dan memvalidasi data kemiskinan sesuai dengan kondisi rumah tangga/keluarga miskin/rentan yang sebenarnya;

g. 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. Sekretariat Teknis SLRT;
- c. OPD terkait;
- d. Tingkat Kecamatan dan;
- e. Tingkat Desa/Kelurahan;

Pasal 7

- (1) Tim koordinasi SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a di tingkat Kabupaten dilaksanakan melalui Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) Kabupaten;
- (2) Tim koordinasi SLRT memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
  - a. menyebarluaskan SLRT di tingkat kabupaten hingga desa/kelurahan;
  - b. berkoordinasi dengan OPD teknis guna menindaklanjuti rujukan dari Sekretariat Teknis SLRT terkait program penanggulangan kemiskinan dan perlindungan sosial di bawah kewenangan OPD teknis;
  - c. berkoordinasi dengan Bappeda dan OPD terkait dalam pemanfaatan data dan informasi dari Sekretariat Teknis SLRT untuk perencanaan dan penganggaran program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;



- h. mengecek dan menindaklanjuti keluhan penduduk miskin dan rentan yang disampaikan kepada pengelola program terkait;
  - i. mengecek dan menindaklanjuti keluhan penduduk miskin dan rentan yang disampaikan kepada pengelola program terkait;
  - j. melakukan analisis hasil pengumpulan data oleh fasilitator dalam bentuk dashboard;
  - k. membangun dan menindaklanjuti kemitraan dengan Lembaga Non Pemerintah termasuk pihak swasta/CSR dalam upaya penanggulangan kemiskinan dan perlindungan sosial serta terwujudnya SLRT yang efektif dan efisien;
  - l. melakukan monitoring terhadap Puskesmas di tingkat desa/kelurahan dengan melibatkan kecamatan;
  - m. menyusun laporan kegiatan SLRT untuk disampaikan kepada Sekretariat Nasional dan pihak terkait lainnya di daerah;
- (3) Susunan organisasi Sekretariat Teknis SLRT sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- (4) Susunan Organisasi Sekretariat Teknis SLRT sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 9

- (1) OPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c terdiri dari OPD yang merupakan bagian dari Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) Kabupaten;
- (2) OPD terkait memiliki tanggung jawab 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 OPD terkait.

#### Pasal 10

- (1) Kecamatan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 6 huruf d berperan dalam koordinasi Puskesmas, sosialisasi, sinkronisasi data kemiskinan, pemberdayaan dan monitoring Puskesmas Desa / Kelurahan, serta mendukung pelaksanaan Rakor Kecamatan Penyelenggara SLRT dan Puskesmas;

- (2) Tim Pelaksana Sekretariat SLRT di tingkat kecamatan terdiri dari :
  - a. Koordinator (Camat);
  - b. Seksi data, sosialisasi dan monitoring;
  - c. Seksi pemberdayaan;
- (3) Tugas dan tanggung jawab sekretariat SLRT di tingkat kecamatan sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran untuk kegiatan sekretariat kecamatan;
  - b. koordinator Puskesmas desa / kelurahan;
  - c. melakukan sosialisasi dan monitoring terhadap pelaksanaan SLRT di desa/kelurahan;
  - d. melakukan sinkronisasi data kemiskinan tingkat kecamatan dan penggunaan data tersebut dalam pelaksanaan program kegiatan penanggulangan kemiskinan;
  - e. melakukan pemberdayaan masyarakat untuk penanggulangan kemiskinan;
  - f. Menyusun laporan kegiatan sekretariat kecamatan untuk disampaikan kepada pihak terkait di daerah.
- (4) Tim Pelaksana Kelembagaan ditetapkan melalui Keputusan Camat;

#### Pasal 11

- (1) Desa/Kelurahan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 6 huruf e bertindak sebagai sekretariat Puskesmas dan menyediakan kontribusi natura dan anggaran untuk pelaksanaan Puskesmas;
- (2) Tim Pelaksana Kelembagaan Puskesmas di tingkat desa/kelurahan terdiri dari :
  - d. Koordinator (unsur Pemerintahan Desa);
  - e. Bagian Data dan Informasi (diutamakan dari unsur Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial);
  - f. Bagian Layanan dan Penanganan Keluhan;
  - g. Bagian Pemberdayaan;
- (3) Tugas dan tanggung jawab Puskesmas sebagai berikut :
  - g. menyusun rencana kegiatan dan anggaran untuk kegiatan Puskesmas;
  - h. mendukung dan memfasilitasi pemutahiran Daftar Penerima Manfaat di tingkat desa/kelurahan;



- i. mencatat keluhan penduduk miskin dan rentan ke dalam sistem aplikasi Puskesmas yang terhubung dengan SLRT di tingkat kabupaten;
  - j. melayani, menangani dan menyelesaikan keluhan penduduk miskin dan rentan sesuai kapasitas Puskesmas;
  - k. melakukan rujukan keluhan penduduk miskin dan rentan kepada pengelola program/layanan sosial di desa/kelurahan atau di kabupaten melalui SLRT;
  - l. membangun dan menindaklanjuti kemitraan dengan Lembaga Non Pemerintah termasuk Pihak Swasta/CSR di desa/kelurahan;
  - m. Menyusun laporan kegiatan Puskesmas untuk disampaikan kepada pihak terkait di daerah.
- (4) Tim Pelaksana Kelembagaan ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa/Lurah;
  - (5) Susunan Tim Pelaksana Puskesmas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### PROSES PENANGANAN KELUHAN

##### Pasal 12

- (1) Proses Penanganan Keluhan melalui SLRT adalah sebagai berikut:
  - a. melalui aplikasi fasilitator:

Fasilitator SLRT mengunjungi individu / keluarga / rumah tangga miskin, melakukan verifikasi dan validasi data penduduk:

    - Jika penduduk ada dalam data Daftar Penerima Manfaat mencatat keluhan melalui aplikasi SLRT, diteruskan ke supervisor, direview oleh supervisor diteruskan ke manajer, disetujui manajer diteruskan ke server pusat;
    - Jika penduduk tidak ada dalam Daftar Penerima Manfaat diusulkan melalui aplikasi SLRT untuk dimasukkan dalam Daftar Penerima Manfaat.
  - b. melalui Sekretariat SLRT dan Puskesmas;
    - Individu/keluarga/rumah tangga miskin mendatangi Sekretariat SLRT atau Puskesmas menyampaikan keluhan dan permasalahannya;

- Keluhan dan permasalahan diterima oleh front office di bagian Informasi dan Registrasi Sekretariat SLRT / Informasi dan Data di Puskesmas, diteruskan ke bagian Review dan Analisis. diteruskan ke bagian back office untuk ditindaklanjuti sesuai dengan keluhan atau kebutuhan program.
  - Jika penduduk tidak ada dalam Daftar Penerima Manfaat diusulkan melalui aplikasi Sekretariat SLRT/Puskesmas untuk dimasukkan dalam Daftar Penerima Manfaat. Keluhan masyarakat dicatat dan dipantau perkembangan penanganan keluhan melalui suatu teknologisistem informasi yang dikembangkan lebih lanjut oleh OPD terkait.
- (2) Pemerintah Kabupaten dapat menuangkan alur penanganan keluhan atau *Standard Operating Procedure (SOP)* rujukan dan penanganan keluhan untuk masing-masing program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan di pusat dan daerah dalam dokumen tersendiri;
- (3) Alur proses penanganan keluhan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
PEMBIAYAAN  
Pasal 13

- (1) Pembiayaan SLRT dan Puskesmas dibebankan pada :
- a. Anggaran Pendapatan Belanja Negara;
  - b. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah; dan
  - c. Anggaran Pendapatan Belanja Desa;
- (2) Pembiayaan oleh Anggaran Pendapatan Belanja Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mengacu pada petunjuk teknis SLRT dari Kementerian Sosial Republik Indonesia;
- (3) Pembiayaan oleh Anggaran Pendapatan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
- a. operasional sekretariat SLRT;
  - b. insentif penyelenggara SLRT;
  - c. biaya penjangkauan keluarga miskin oleh fasilitator;
  - d. rapat koordinasi SLRT;
  - e. peningkatan kualitas SDM SLRT;



- f. monitoring dan evaluasi;
  - g. operasional sekretariat SLRT tingkat kecamatan, rapat koordinasi, sosialisasi, dan monitoring;
  - h. operasional sekretariat SLRT kelurahan;
  - i. komponen biaya lain yang tidak ditanggung Anggaran Pendapatan Belanja Negara.
- (4) Pembiayaan oleh Anggaran Pendapatan Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi :
- a. operasional puskesmas;
  - b. insentif penyelenggara Puskesmas;
  - c. rapat koordinasi SLRT;
  - d. peningkatan kualitas SDM SLRT;
  - e. monitoring dan evaluasi;
  - f. komponen biaya lain sesuai peraturan yang berlaku.
- (5) Kabupaten dapat menetapkan peraturan tersendiri tentang pembiayaan SLRT melalui Anggaran Pendapatan Belanja Daerah sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.

## BAB V

### MONITORING DAN EVALUASI

#### Bagian I

#### Tujuan

#### Pasal 14

Tujuan pelaksanaan monitoring dan evaluasi SLRT adalah mewujudkan transparansi dan akuntabilitas penyelenggara SLRT terhadap masyarakat.

#### Bagian II

#### Kelembagaan

#### Pasal 15

- (1) Monitoring dilaksanakan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi SLRT tingkat kabupaten dan kecamatan;
- (2) Tim Monitoring dan Evaluasi SLRT ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang sesuai peraturan yang berlaku.

Bagian III  
Pelaksanaan  
Pasal 16

- (1) Monitoring dan evaluasi dilaksanakan setiap Triwulan, Semester dan Tahunan;
- (2) Mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi mengacu pada petunjuk Teknis yang dikeluarkan oleh Sekretariat Nasional SLRT dan Kementerian Sosial Republik Indonesia;
- (3) Kabupaten dapat menetapkan petunjuk teknis monitoring dan evaluasi tersendiri sesuai dengan kebutuhan;
- (4) Petunjuk teknis sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (3) ditetapkan melalui Keputusan pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB VI  
PENUTUP

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas.

Ditetapkan di Muara Beliti  
pada tanggal 4 Juli 2018  
BUPATI MUSI RAWAS,

H. HENDRA GUNAWAN

Diundangkan di Muara Beliti  
pada tanggal 4 Juli 2018

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MUSI RAWAS,

  
H. ISBANDI ARSYAD

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2018 NOMOR...<sup>48</sup>



LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR : 48 TAHUN 2018  
TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN  
SISTEM LAYANAN DAN  
RUJUKAN TERPADU SERTA  
PUSAT KESEJAHTERAAN  
SOSIAL DI KABUPATEN MUSI  
RAWAS

SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT TEKNIS SLRT

Sekretariat Teknis SLRT Kabupaten Musi Rawas terdiri dari :

- a. Pendamping daerah/ *technical assistance*;
- b. Manajer;
- c. *Supervisor*;
- d. Fasilitator;
- e. *Front Office*;
- f. *Back Office* (kesehatan, pendidikan, sosial dan ekonomi).

Tugas Tim Sekretariat Teknis SLRT:


- a. Pendamping daerah/ *technical assistance*;
  - Memastikan usulan pembaharuan data, pencatatan kepesertaan dan kebutuhan program, pencatatan keluhan, rujukan dan penanganan keluhan warga miskin dan rentan miskin melalui SLRT berjalan baik;
  - Memastikan kelembagaan SLRT di tingkat kabupaten dan Puskesmas di tingkat desa/kelurahan terbangun dan berjalan sesuai fungsinya;
  - Memastikan dukungan APBD bagi pelaksanaan SLRT di daerah;
  - Mendorong lahirnya regulasi daerah untuk perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan terkait SLRT;
  - Mendorong koordinasi antar OPD terkait di daerah (Bappeda, Dinas Kesehatan, Dinas Pendidikan, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, dll) dengan SLRT;
  - Melakukan pendampingan terhadap pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi SLRT.
- b. Manajer;
  - Mengoordinasikan proses perencanaan dan sosialisasi SLRT di daerah;
  - Mengoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat Teknis Daerah termasuk:
    - a. Pengelolaan supervisor dan fasilitator;

- b. Rujukan keluhan kepada pengelola program terkait baik pusat maupun daerah; dan
- c. Analisis hasil pengumpulan data SLRT;
  - Melakukan koordinasi dengan Sekretariat Teknis Pusat;
  - Melakukan koordinasi dengan pihak terkait termasuk pemerintah provinsi dan pengelola program di daerah;
  - Menelaah dan merekomendasikan:
    - a. Pembaruan Data Penduduk;
    - b. Survey Penambahan Data Penduduk;
    - c. Penambahan Data Kebutuhan Program;
    - d. Mengelola katalog program dan kriteria penerima manfaat;
    - e. Melakukan rujukan keluhan yang bersifat kepesertaan dan program kepada pengelola program terkait baik pusat maupun daerah;
- c. Supervisor;
  - Menelaah/ *Review* Pembaruan Data Penduduk;
  - *Review* Penambahan Data Penduduk;
  - *Review* Penambahan Data Kebutuhan Program;
  - *Review* Pendataan Keluhan;
  - Melakukan tugas lain yang diberikan manajer.
- d. Fasilitator;
  - Pencarian data penduduk;
  - Verifikasi dan pencatatan perubahan data penduduk;
  - Pendataan data partisipasi program;
  - Pendataankebutuhan program;
  - Pendataankeluhan;
  - Pengembangan dan pengelolaan Katalog program;
  - Melakukan tugas lain yang diberikan manajer.
- e. *Front Office*;
  - Menerima keluhan warga terkait layanan sosial di daerah dan melakukan registrasi terkait laporan yang diterima;
  - Memberikan informasi terkait layanan yang tersedia di SLRT serta menyampaikan mekanisme penanganan keluhan;



- 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;
  - Memeriksa apakah warga yang melapor ada atau tidak dalam Daftar Penerima Manfaat SLRT;
  - Apabila ada di dalam Daftar Penerima Manfaat, kemudian memeriksa dan menganalisis serta meneruskan ke bagian back office sesuai jenis keluhan;
  - Apabila tidak ada dalam Daftar Penerima Manfaat, bagian front office mencatat profil dasar warga dan mengusulkan yang bersangkutan layak atau tidak dimasukkan ke dalam Daftar Penerima Manfaat;
  - Melakukan tugas lain yang diberikan manajer.
- f. *Back Office* (kesehatan, pendidikan, sosial dan ekonomi);
- Menerima keluhan warga yang telah diperiksa oleh bagian front office;
  - Memberikan jawaban/kepastian atas aduan yang diterima;
  - Melakukan penanganan keluhan warga yang dapat ditangani di Sekretariat SLRT;
  - Atas persetujuan manajer, melakukan rujukan keluhan warga yang dapat ditangani Sekretariat SLRT;
  - Atas persetujuan manajer, melakukan rujukan keluhan warga yang tidak dapat ditangani di Sekretariat SLRT kepada pengelola program terkait (SKPD) di Kabupaten/Kota, Provinsi, dan Kementrian/Lembaga Pusat serta program yang dikelola oleh pihak Non Pemerintah;
  - Melakukan tugas lain yang diberikan manajer.

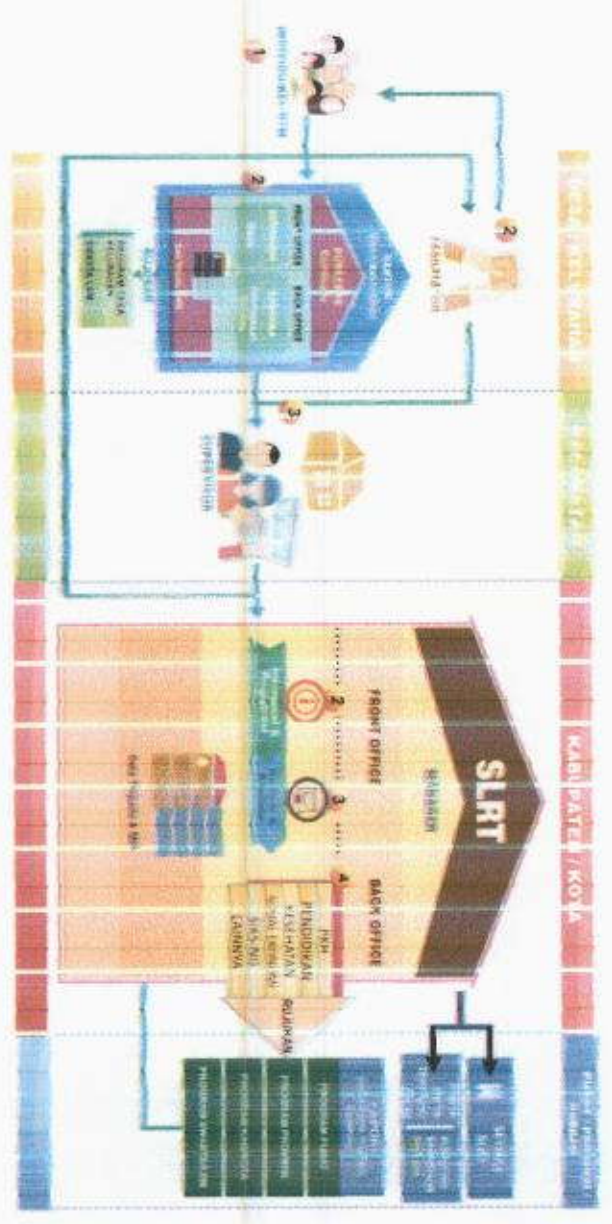
BUPATI MUSI RAWAS,



H. HENDRA GUNAWAN

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS  
NOMOR : 48 TAHUN 2018  
TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN  
SISTEM LAYANAN TERPADU SERTA  
RUJUKAN KESEJAHTERAAN  
PUSAT SOSIAL DI KABUPATEN MUSI  
RAWAS

ALUR LAYANAN SLRT DAN PUSKESOS



BUPATI MUSI RAWAS,

H. HENDRA GUNAWAN

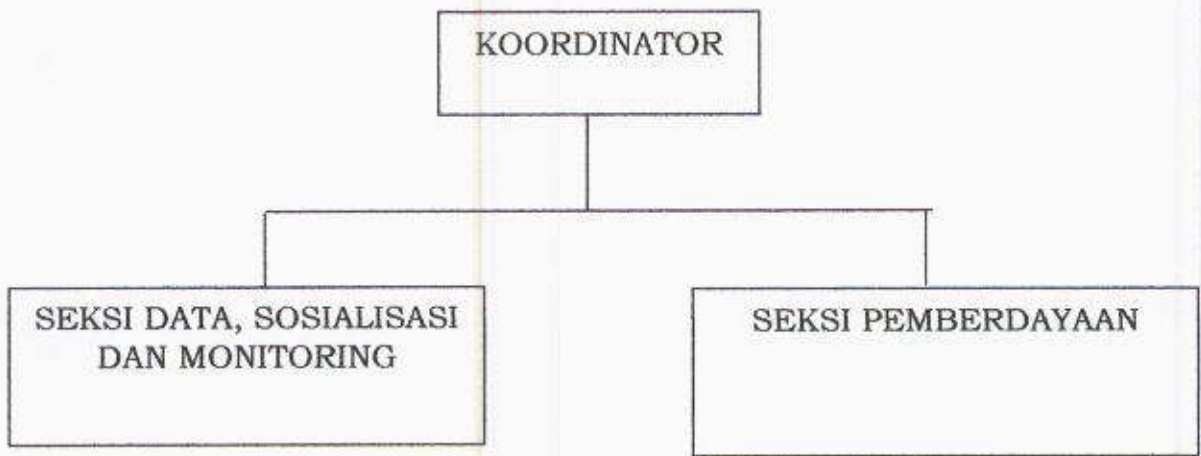


LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS


NOMOR : 48 TAHUN 2018

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN  
SISTEM LAYANAN  
DAN RUJUKAN TERPADU  
SERTA PUSAT  
KESEJAHTERAAN SOSIAL  
DI KABUPATEN MUSI  
RAWAS

SUSUNAN PELAKSANA  
SEKRETARIAT SLRT KECAMATAN



BUPATI MUSI RAWAS,

  
H. HENDRA GUNAWAN

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR : 48 TAHUN 2018

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN  
SISTEM LAYANAN  
DAN RUJUKAN TERPADU  
SERTA PUSAT  
KESEJAHTERAAN SOSIAL  
DI KABUPATEN MUSI  
RAWAS

SUSUNAN PELAKSANA

PUSAT KESEJAHTERAAN SOSIAL (PUSKESOS) DESA / KELURAHAN



BUPATI MUSI RAWAS,

H. HENDRA GUNAWAN