



**SALINAN**

BUPATI BALANGAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN  
NOMOR 39 TAHUN 2023

TENTANG

SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU UNTUK  
PERLINDUNGAN SOSIAL DAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan diperlukan sistem layanan rujukan terpadu untuk mengidentifikasi kebutuhan masyarakat miskin dan rentan di Daerah;
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 huruf c Peraturan Menteri Sosial Nomor 15 Tahun 2018 tentang Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Propinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);;
  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),

sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pekerja Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6397);

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 RI Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara RI 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);
7. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulan Kemiskinan;
8. 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);
9. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 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);

10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 15 Tahun 2018 tentang Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU PERLINDUNGAN SOSIAL DAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Perangkat Daerah adalah organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah.
5. Perlindungan Sosial adalah semua upaya yang diarahkan untuk mencegah dan menangani resiko guncangan dan kerentanan Sosial.
6. 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.
7. Kelompok Masyarakat Miskin adalah orang-orang yang berada di bawah garis kemiskinan Nasional.
8. Kelompok Rentan adalah orang-orang yang memiliki status Sosial ekonomi 40% (empat puluh persen) terbawah berdasarkan Data Terpadu (Daftar Penerima Manfaat).
9. Sistem Layanan Rujukan Terpadu Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan, yang selanjutnya disingkat SLRT adalah sistem layanan yang membantu untuk mengidentifikasi kebutuhan masyarakat miskin dan rentan, berdasarkan profil dalam daftar penerima manfaat dengan menghubungkan terhadap program-program perlindungan Sosial dan penanggulangan kemiskinan yang dilakukan oleh Pemerintah sesuai dengan kebutuhan, serta membantu mengidentifikasi keluhan masyarakat miskin dan rentan, melakukan

rujukan, dan memantau penanganan keluhan untuk memastikan bahwa keluhan-keluhan tersebut ditangani dengan baik.

10. Sistem Layanan Rujukan Terpadu “SEIRAMA“ untuk penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu adalah pelaksana SLRT di Daerah Kabupaten Balangan.
11. Pusat Kesejahteraan Sosial, yang selanjutnya disingkat Puskesos adalah sistem pelayanan yang membantu mengidentifikasi kebutuhan masyarakat miskin dan rentan, melakukan rujukan dan memantau penanganan keluhan melalui program-program perlindungan Sosial dan penanggulangan kemiskinan dilakukan oleh Pemerintah Kelurahan/Desa.

## BAB II PENYELENGARAAN SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU

### Pasal 2

Prinsip penyelenggaraan SLRT “SEIRAMA” dilakukan dengan azas:

- a. legal, yakni mengacu pada landasan peraturan perundang-undangan maupun kebijakan yang sah;
- b. responsif yaitu mampu memberikan informasi, rujukan serta layanan perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan secara cepat sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan;
- c. transparan yaitu informasi tentang kepersertaan program, kebutuhan rumah tangga, dan tindakan yang dilakukan oleh pemangku kepentingan terkait dapat diakses oleh semua pihak secara *real time*, sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan;
- d. partisipasif yaitu melibatkan semua pihak terkait termasuk Pemerintah Pusat dan Daerah serta masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan SLRT;
- e. akuntabel yaitu pengelolaan informasi dan pengaduan serta tindak lanjutnya dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak dan masyarakat;
- f. kerahasiaan yaitu penyelenggaraan kegiatan pelayanan perlindungan sosial dilaksanakan dengan memperhatikan kerahasiaan klien;
- g. objektif yaitu membantu dan melakukan validasi data kemiskinan sesuai dengan kondisi rumah tangga/keluarga miskin/rentan yang sebenarnya; dan
- h. berkelanjutan yaitu SLRT dilaksanakan secara berkesinambungan oleh Pemerintah Daerah dan pemangku kepentingan di daerah.

### Pasal 3

Pembentukan SLRT bertujuan meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem perlindungan sosial untuk mengurangi kemiskinan, kerentanan dan kesenjangan, diantaranya untuk:

- a. meningkatkan akses rumah tangga/keluarga miskin dan rentan terhadap multi-program/layanan;
- b. meningkatkan akses rumah tangga/keluarga 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
  - g. memberikan masukan untuk proses dan penanggulangan kemiskinan agar lebih memihak kepada masyarakat miskin dan rentan.

### BAB III FUNGSI DAN SASARAN SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU

#### Pasal 4

Fungsi SLRT SEIRAMA adalah sebagai berikut:

- a. mengintegrasikan informasi, data dan layanan, dilakukan untuk membantu mengintegrasikan berbagai layanan sosial di daerah menjadi lebih komprehensif, responsif dan berkesinambungan;
- b. mengidentifikasi dan menangani keluhan serta melakukan rujukan, dilakukan untuk mencatat keluhan masyarakat yang bersifat kepesertaan dan keluhan lainnya dalam program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan di Daerah;
- c. mencatat kepesertaan dan kebutuhan program, dilakukan untuk menginventarisir program-program perlindungan sosial dan pencatatan kepesertaan rumah tangga/keluarga miskin dan rentan dalam program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan di daerah; dan
- d. pemuktahiran daftar penerima manfaat atau basis data terpadu, dilakukan untuk membantu melakukan pemutakhiran daftar penerima manfaat secara dinamis dan berkelanjutan di daerah;
- e. sarana bagi masyarakat untuk mengakses program layanan Sosial secara mandiri yang difasilitasi oleh fasilitator di tingkat masyarakat.

#### Pasal 5

Sasaran SLRT “SEIRAMA” terdiri atas:

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

### BAB IV PELAKSANA SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 6

Pelaksana SLRT SEIRAMA terdiri dari:

- a. Tim Koordinasi SLRT, terdiri dari
- b. Sekretariat Teknis SLRT;
- c. Penyelenggara SLRT;
- d. Unsur Perangkat Daerah terkait;
- e. Unsur Kecamatan; dan
- f. Unsur Kelurahan/Desa.

Bagian Kedua  
Tim Koordinasi SLRT

Pasal 7

- (1) Tim Koordinasi SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a terdiri atas:
  - a. Bupati;
  - b. Wakil Bupati;
  - c. Sekretaris Daerah;
  - d. Kepala Kepolisian Resort Kabupaten Balangan;
  - e. Kepala BNNK Balangan;
  - f. Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Sosial;
  - g. Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Perencanaan dan Pembangunan di Daerah;
  - h. Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Kesehatan;
  - i. Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Pendidikan;
  - j. Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Kependudukan; dan
  - k. Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi pada Satuan Polisi Pamong Praja.
  
- (2) Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. merumuskan kebijakan operasional, koordinasi, perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian SLRT;
  - b. menyebarluaskan SLRT di tingkat Kabupaten hingga Kelurahan/Desa;
  - c. berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis guna menindaklanjuti rujukan dari sekretariat teknis SLRT terkait program-program Penanggulangan Kemiskinan dan Perlindungan Sosial dibawah kewenangan Perangkat Daerah teknis;
  - d. berkoordinasi dalam pemanfaatan data dan informasi dari Sekretariat Teknis SLRT untuk perencanaan dan penganggaran program-program Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan Daerah;
  - e. membantu Sekretariat Teknis SLRT dalam menggalang kemitraan dengan Lembaga Non-Pemerintah termasuk Pihak Swasta (*Corporate Social Responsibility*) dalam upaya Penanggulangan Kemiskinan dan Perlindungan Sosial untuk terwujudnya SLRT yang efisien dan efektif;
  - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan layanan SLRT termasuk melalui Puskesmas di tingkat Kelurahan/Desa; dan
  - g. mendukung proses pembelajaran antar Kecamatan dan Desa/Kelurahan dalam Daerah.

Bagian Ketiga  
Sekretariat Teknis Sistem Layanan Rujukan Terpadu

Pasal 8

- (1) Sekretariat Teknis SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b terdiri dari:
  - a. Sekretaris SLRT;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Data dan Pelaporan;
  - d. Seksi Kesehatan;
  - e. Seksi Pendidikan; dan
  - f. Seksi Sosial dan Ekonomi.
  
- (2) Sekretariat Teknis SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran untuk kegiatan SLRT Kabupaten dan Kecamatan;
  - b. membuat aplikasi layanan SLRT sebagai media pengaduan secara online untuk memudahkan penyelenggara dalam memasukkan data penerima manfaat dari berbagai wilayah Kabupaten Balangan.
  - c. melakukan pengumpulan dan *review* data;
  - d. merekrut dan mengelola fasilitator dan supervisor;
  - e. merekrut dan melatih Tim Survei sesuai kebutuhan, bekerjasama dengan Lembaga terkait, seperti Badan Pusat Statistik di Tingkat Pusat maupun Daerah;
  - f. melakukan *entry* data di Tingkat Daerah, berdasarkan data yang dikumpulkan oleh fasilitator setelah ditelaah oleh supervisor;
  - g. melakukan pemeringkatan calon penerima manfaat untuk kebutuhan Program Daerah;
  - h. melakukan rujukan keluhan yang bersifat kepesertaan dan program kepada pengelola program terkait, baik Pusat maupun Daerah;
  - i. memeriksa dan menindaklanjuti keluhan penduduk miskin dan rentan yang disampaikan kepada Pengelola Program terkait;
  - j. melakukan analisis hasil pengumpulan data oleh penyelenggara guna untuk perencanaan dan penganggaran perlindungan Sosial dan penanggulangan kemiskinan di Daerah;
  - k. membangun dan menindaklanjuti kemitraan dengan Lembaga Non-Pemerintah termasuk Pihak Swasta (*Corporate Sosial Responsibility*) dalam upaya penanggulangan kemiskinan dan perlindungan sosial serta terwujudnya SLRT yang efisien dan efektif;
  - l. melakukan pengawasan terhadap Puskesmas di Tingkat Desa/Kelurahan dengan melibatkan Kecamatan; dan
  - m. menyusun Laporan Kegiatan SLRT Kabupaten untuk disampaikan kepada Sekretariat Nasional dan pihak terkait lainnya di Daerah.
  
- (3) Sekretariat Teknis SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketiga  
Penyelenggara Sistem Layanan Rujukan Terpadu

Pasal 9

- (1) Penyelenggara SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c terdiri dari:
  - a. *technical assistant*;
  - b. *manager*;
  - c. *supervisor*;
  - d. *fasilitator*;
  - e. *back office*; dan
  - f. *front office*.
- (2) Penyelenggara SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
  - a. *Technical assistant* :
    1. memastikan proses dan mekanisme pelaksanaan SLRT di Daerah;
    2. 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;
    3. memastikan kelembagaan SLRT Kabupaten dan kelembagaan Puskesmas di Tingkat Kelurahan/Desa terbangun dan berjalan sesuai fungsinya;
    4. mendorong koordinasi antara Perangkat Daerah terkait (Bapelitbang, Dinas Kesehatan, Dinas Pendidikan, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, dll) dengan SLRT;
    5. memastikan adanya dukungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah secara eksplisit (rinci tertulis) untuk pelaksanaan SLRT di Daerah;
    6. mendorong lahirnya regulasi daerah untuk Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan terkait SLRT;
    7. melakukan pendampingan terhadap pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan SLRT;
    8. sebagai monitoring lahirnya regulasi daerah untuk Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan terkait SLRT; dan
    9. melakukan kegiatan lain yang berhubungan dengan Pelaksanaan SLRT dari Kementerian Sosial dan Sekretariat Nasional SLRT.
  - b. *Manager* :
    1. mengkoordinasikan perencanaan dan sosialisasi SLRT di Daerah;
    2. mengkoordinasikan 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;
    3. melakukan koordinasi dengan Sekretariat Nasional;
    4. melakukan koordinasi dengan pihak terkait termasuk Pemerintah Provinsi dan *stakeholder* terkait di Daerah;
    5. menelaah dan merekomendasikan:

- a) pembaharuan data penduduk;
  - b) survei penambahan data penduduk;
  - c) penambahan kebutuhan program;
  - d) mengelola katalog program dan kriteria penerima manfaat; dan
  - e) melakukan rujukan keluhan yang bersifat kepesertaan dan program kepada Pengelola Program terkait baik Pusat maupun Daerah dalam kapasitasnya sebagai SLRT.
- c. *Supervisor*:
1. mengawasi dan membantu fasilitator di tingkat masyarakat;
  2. *review* perubahan data penduduk;
  3. review penambahan data kebutuhan program;
  4. *review* pendataan keluhan; dan
  5. melaksanakan tugas lain yang diberikan Manajer.
- d. *Fasilitator*:
1. melakukan penjangkauan dan pendampingan terhadap masyarakat;
  2. pencarian data penduduk;
  3. verifikasi dan pencatatan perubahan data penduduk;
  4. pendataan data partisipasi program;
  5. pendataan kebutuhan program;
  6. pendataan keluhan; dan
  7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh *Manajer*.
- e. *Front office*:
1. menerima keluhan warga terkait layanan sosial di daerah dan melakukan registrasi terkait laporan yang diterima;
  2. memberikan informasi terkait layanan yang tersedia di SLRT serta menyampaikan mekanisme penanganan keluhan;
  3. memberikan informasi tentang program-program perlindungan Sosial dan penanggulangan kemiskinan baik yang berasal dari Pusat (Program Nasional), Provinsi dan Kabupaten serta layanan dan program yang dikelola oleh Pihak Non Pemerintah;
  4. memeriksa apakah warga yang melapor ada atau tidak dalam Basis Data SLRT:
    - a) apabila ada di dalam Basis Data, kemudian memeriksa dan menganalisis serta meneruskan ke Bagian *Back office* sesuai dengan jenis kebutuhan; atau
    - b) 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).
  5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh *Manajer*.
- f. *Back office*:
1. menerima keluhan warga yang telah diperiksa oleh Bagian *Front office*;
  2. memberikan jawaban/kepastian atas aduan yang diterima;
  3. melakukan penanganan keluhan warga yang dapat ditangani di Sekretariat SLRT;
  4. atas persetujuan *Manajer*, melakukan rujukan keluhan warga yang tidak dapat ditangani di Sekretariat SLRT kepada Pengelola Program terkait di Daerah, Provinsi, dan Pusat serta program yang dikelola Pihak Non Pemerintah; dan
  5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh *Manajer*.

- (3) Penyelenggara SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara seleksi.
- (4) Seleksi Penyelenggara SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah Terkait

Pasal 10

- (1) Unsur Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d terdiri dari Perangkat Daerah yang terkait dengan Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan di Daerah.
- (2) Unsur Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada (1) bertugas dan bertanggung jawab untuk melakukan koordinasi dengan Tim Koordinasi dan Sekretariat Teknis SLRT serta merespon dan menindaklanjuti usulan dan keluhan program perlindungan Sosial di bawah kewenangan Pemerintah Daerah yang dikelola oleh PERANGKAT DAERAH terkait.

Bagian Kelima  
Unsur Kecamatan

Pasal 11

Unsur Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e berperan dalam pelaksanaan sosialisasi, peningkatan kapasitas, pembelajaran antar Kelurahan/Desa dan pengawasan Puskesmas, memfasilitasi pelaksanaan Rapat Koordinasi Penyelenggara SLRT dan Puskesmas, serta menyediakan ruang kerja untuk *Supervisor*.

Bagian Keenam  
Unsur Kelurahan/Desa

Pasal 12

- (1) Unsur Kelurahan/Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f bertindak sebagai Sekretariat Puskesmas dan menyediakan kontribusi berupa fasilitas, sumber daya manusia, dan anggaran untuk pelaksanaan Puskesmas.
- (2) Unsur Kelurahan/Desa sebagai dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Tim Pelaksana Puskesmas; dan
  - b. Lembaga Teknis Kelurahan/Desa.
- (3) Tim Pelaksana Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri dari:
  - a. koordinator tim, yang berasal dari Unsur Pemerintah Desa;
  - b. seksi data, informasi dan rujukan, diutamakan berasal dari unsur potensi dan sumber kesejahteraan sosial; dan
  - c. seksi layanan dan penanganan keluhan (pendidikan, kesehatan, sosial ekonomi dan layanan lainnya), diutamakan yang berasal dari unsur potensi dan sumber kesejahteraan Sosial.
- (4) Tim Pelaksana Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah.

Pasal 13

- (1) Tim Pelaksana Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran untuk kegiatan Puskesmas;
  - b. mendukung dan memfasilitasi pemutakhiran daftar penerima manfaat di tingkat Kelurahan/Desa;
  - c. mencatat keluhan penduduk miskin dan rentan ke dalam sistem aplikasi 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 Kelurahan/Desa atau di Kabupaten melalui SLRT;
  - f. membangun dan menindaklanjuti kemitraan dengan Lembaga Non-Pemerintah termasuk Pihak Swasta (*Corporate Social Responsibility*) di Kelurahan/Desa; dan
  - g. menyusun laporan kegiatan Puskesmas untuk disampaikan kepada Sekretariat Nasional dan pihak terkait lainnya di Daerah melalui SLRT Kabupaten.
- (2) Lembaga Teknis Kelurahan/Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk merespon dan menindaklanjuti usulan dan keluhan masyarakat yang dirujuk oleh Puskesmas atau *Fasilitator* SLRT di Tingkat Kelurahan/Desa.

BAB V

MEKANISME PELAYANAN  
PROSES PENANGANAN KELUHAN

Pasal 14

- (1) Individu/keluarga/rumah tangga miskin mendatangi kantor SLRT Kabupaten atau Puskesmas di Kelurahan/Desa untuk menyampaikan keluhan dan permasalahannya, atau individu/keluarga/rumah tangga miskin dikunjungi oleh *Fasilitator* SLRT dirumahnya.
- (2) Keluhan dan permasalahan diterima oleh *front office* dibagian informasi keluhan dan permasalahan diterima oleh *Front Office* di bagian informasi dan registrasi serta diteruskan ke bagian *Review* dan Analisis.
- (3) Permasalahan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatat dan dianalisis oleh *Fasilitator* menggunakan Sistem Aplikasi SLRT dan diteruskan ke SLRT Kabupaten setelah diperiksa dan disetujui oleh *Supervisor*.

- (4) Individu/keluarga/rumah tangga diperiksa statusnya dalam Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin oleh bagian review dan dianalisis:
  - a. jika tidak ada dalam Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin maka diusulkan sebagai daftar awal (*pre-list*) untuk dimasukkan kedalam Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin setelah melalui verifikasi dan validasi; dan
  - b. jika ada di dalam Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin maka keluhan atau permasalahannya dikaji dan dipetakan, untuk diteruskan ke bagian Program dan layanan (*back office*) untuk ditindaklanjuti sesuai dengan keluhan atau kebutuhan program.
- (5) Bagian Program dan Layanan memberikan informasi lebih detail tentang keluhan atau program yang dibutuhkan dan memproses lebih lanjut sesuai keluhan atau kebutuhan program.
- (6) Keluhan dan program yang dibutuhkan individu/keluarga/rumah tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang tidak bisa ditangani langsung oleh SLRT, diteruskan ke pengelola program terkait di Kabupaten.
- (7) Fasilitator SLRT akan meinformasikan kepada individu/keluarga/rumah tangga tentang status keluhannya.

## BAB VI MONITORING DAN EVALUASI

### Bagian Kesatu Monitoring

#### Pasal 15

- (1) Monitoring dilakukan untuk menjamin sinergi, kesinambungan dan efektivitas langkah-langkah secara terpadu dalam penyelenggaraan SLRT.
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mengetahui perkembangan dan hambatan dalam penyelenggaraan SLRT.
- (3) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berjenjang oleh Dinas sesuai dengan kewenangannya.
- (4) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan mulai perencanaan, penganggaran sampai dengan penyelenggaraan SLRT.
- (5) Monitoring penyelenggaraan SLRT sebagaimana dimaksud dapat dilaksanakan setiap triwulan, semester dan tahunan.

Bagian Kedua  
Evaluasi

Pasal 16

- (1) Evaluasi Penyelenggaraan SLRT dilakukan pada akhir tahun anggaran oleh Pemerintah Daerah melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintah dibidang Sosial sesuai dengan kewenangannya dan / atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Pemerintah dibidang Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (2) Hasil evaluasi penyelenggaraan SLRT digunakan sebagai bahan masukan bagi penguatan keberlanjutan, dan perluasan penyelenggaraan SLRT.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan SLRT dilaksanakan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi SLRT.
- (2) Tim Monitoring dan Evaluasi SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII  
PEMBIAYAAN

Pasal 18

- (1) Penyelenggaraan SLRT bersumber pada:
  - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
  - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
  - c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (2) Pembiayaan Penyelenggaran SLRT melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berpedoman sesuai Petunjuk Teknis SLRT dari Kementerian Sosial Republik Indonesia.
- (3) Pembiayaan Penyelenggaraan SLRT melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dimanfaatkan untuk:
  - a. operasional Puskesmas;
  - b. koordinasi penyelenggaraan SLRT;
  - c. pemeliharaan peralatan di Puskesmas;
  - d. peningkatan Sumber Daya Manusia Penyelenggara Puskesmas; dan
  - e. komponen lain sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VIII  
KETENTUAN 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 Balangan.

Di tetapkan di Paringin  
pada tanggal 2 Mei 2023

BUPATI BALANGAN,

ttd

H. ABDUL HADI



Diundangkan di Paringin  
pada tanggal 2 Mei 2023

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BALANGAN,

ttd

H. SUTIKNO



BERITA DAERAH KABUPATEN BALANGAN TAHUN 2023 NOMOR 39

**Salinan sesuai dengan aslinya**

KABAG. HUKUM SETDA  
KABUPATEN BALANGAN

MUHAMMAD ROJI, SH  
NIP. 19830710 201001 1 020

