



BUPATI BLORA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR 25 TAHUN 2022

TENTANG

SISTEM LAYANAN DAN RUJUKAN TERPADU “GESANG” UNTUK PENANGANAN
FAKIR MISKIN DAN ORANG TIDAK MAMPU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BLORA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 huruf c dan Pasal 8 huruf c Peraturan Menteri Sosial Nomor 15 Tahun 2018 tentang Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Layanan Dan Rujukan Terpadu “Gesang” Untuk Penanganan Fakir Miskin Dan Orang Tidak Mampu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

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 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
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 Penggulangan Kemiskinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Sosial Nomor 15 Tahun 2018 tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu Untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1062);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2020 tentang Tata Kerja dan Penyelarasan 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);

10. Peraturan Bupati Blora Nomor 1 Tahun 2015 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan Di Kabupaten Blora (Berita Daerah Kabupaten Blora Tahun 2015 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Blora Nomor 33 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Blora Nomor 1 Tahun 2015 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan Di Kabupaten Blora (Berita Daerah Kabupaten Blora Tahun 2015 Nomor 33);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM LAYANAN DAN RUJUKAN TERPADU “GESANG” UNTUK PENANGANAN FAKIR MISKIN DAN ORANG TIDAK MAMPU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Provinsi adalah Provinsi Jawa Tengah.
3. Daerah adalah Kabupaten Blora.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Bupati adalah Bupati Blora.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. 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.

8. 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.
9. Penanganan Fakir Miskin adalah upaya yang terarah, terpadu dan berkelanjutan yang dilakukan Pemerintah, Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat dalam bentuk kebijakan, program, dan kegiatan pemberdayaan, pendampingan, serta fasilitasi untuk memenuhi kebutuhan dasar setiap warga negara.
10. 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.
11. 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.
12. Sistem Layanan Rujukan Terpadu yang selanjutnya disingkat SLRT adalah sistem layanan yang mengidentifikasi kebutuhan dan keluhan fakir miskin dan orang tidak mampu serta melakukan rujukan kepada pengelola program penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu di pusat dan daerah.
13. Pusat Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disebut Puskesos adalah tempat yang berfungsi untuk melakukan kegiatan pelayanan sosial bersama secara sinergis dan terpadu antara kelompok masyarakat dalam komunitas yang ada di desa/kelurahan dalam penyelenggaraan sosial.
14. Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disebut PSKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang dapat berperan serta untuk menjaga, menciptakan, mendukung, dan memperkuat penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

15. Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disebut PPKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan, atau gangguan, tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga memerlukan pelayanan sosial untuk memenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani dan rohani maupun sosial secara memadai dan wajar.
16. Manajer adalah orang yang diberi wewenang untuk memimpin, mengelola, dan mengembangkan seluruh aktivitas SLRT di Daerah dan berasal dari Aparatur Sipil Negara.
17. Supervisor adalah orang yang diberi wewenang untuk memantau dan menganalisis hasil kerja fasilitator SLRT, dan berasal dari unsur PSKS atau Aparatur Sipil Negara.
18. Fasilitator adalah petugas lapangan yang melaksanakan fungsi SLRT khususnya penjangkauan dan fasilitasi masyarakat di tingkat desa/kelurahan, dan berasal dari unsur PSKS atau kader masyarakat.
19. Data Terpadu Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat DTKS adalah Data induk yang berisi data pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial, penerima bantuan dan pemberdayaan sosial, serta potensi dan sumber kesejahteraan sosial.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk SLRT Gesang untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di wilayah Daerah.
- (2) SLRT Gesang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Jalan Pemuda Nomor 12 Blora.

BAB III

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

- (1) Maksud pembentukan SLRT Gesang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan dan rujukan bagi PPKS, khususnya untuk mengurangi kemiskinan, kerentanan, dan kesenjangan.

- (2) Tujuan pembentukan SLRT Gesang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah untuk:
- a. meningkatkan akses PPKS terhadap multi program/layanan;
 - b. meningkatkan integrasi berbagai layanan sosial di wilayah Daerah sehingga fungsi layanan tersebut menjadi lebih responsif;
 - c. meningkatkan kapasitas Pemerintah Daerah dalam mendukung pelaksanaan verifikasi dan validasi DTKS secara dinamis dan berkala serta pemanfaatannya untuk program perlindungan sosial di Daerah;
 - d. mendukung perluasan jangkauan pelayanan dasar;
 - e. memberdayakan masyarakat untuk lebih memahami haknya terkait dengan layanan dan program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
 - f. meningkatkan kapasitas Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa dalam mengoordinasikan dan mengintegrasikan program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan; dan
 - g. memberikan masukan untuk proses perencanaan dan penganggaran program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan agar lebih memihak kepada PPKS.

BAB IV

ASAS PENYELENGGARAAN SLRT GESANG

Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan SLRT Gesang berlandaskan pada asas:
- a. legal;
 - b. responsif;
 - c. transparan;
 - d. partisipatif;
 - e. kesetaraan gender;
 - f. akuntabel;
 - g. objektif; dan
 - h. berkelanjutan.
- (2) Asas legal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berarti mengacu pada perundang-undangan maupun kebijakan yang sah.

- (3) Asas responsif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berarti mampu memberikan informasi, rujukan, dan layanan perlindungan sosial maupun penanggulangan kemiskinan secara cepat sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan.
- (4) Asas transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berarti informasi tentang kepesertaan program, dan tindakan yang dilakukan oleh pemangku kepentingan terkait dapat diakses semua pihak secara langsung dan seketika (*real time*) serta sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.
- (5) Asas partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berarti melibatkan semua pihak terkait, termasuk Pemerintah Pusat, Daerah, dan Desa dalam perencanaan dan pelaksanaan SLRT dan Puskesmas.
- (6) Asas kesetaraan gender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e berarti layanan sosial memberikan manfaat secara berkeadilan kepada masyarakat miskin dan rentan, baik laki-laki maupun perempuan.
- (7) Asas akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f berarti proses pengelolaan informasi dan pengaduan serta tindak lanjutnya dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak dan masyarakat.
- (8) Asas objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berarti membantu memberikan dan memvalidasi data kemiskinan sesuai dengan kondisi rumah tangga/keluarga miskin/rentan miskin yang sebenarnya.
- (9) Asas berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h berarti dilaksanakan secara berkesinambungan oleh Pemerintah Daerah dan pemangku kepentingan lainnya di berbagai jenjang.

BAB V

KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

SLRT Gesang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan unit pelayanan yang terdiri atas:

- a. Sekretariat Teknis SLRT Gesang; dan
- b. Puskesmas.

Bagian Kedua
Sekretariat Teknis SLRT Gesang

Pasal 6

- (1) Sekretariat Teknis SLRT Gesang terdiri dari:
 - a. tenaga pengelola; dan
 - b. tenaga pelaksana.
- (2) Tenaga pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Kepala Sekretariat (Manajer) SLRT yang secara *ex-officio* dilaksanakan oleh Sekretaris Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan sosial.
- (3) Tenaga pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. Supervisor SLRT;
 - b. Fasilitator;
 - c. bagian informasi dan registrasi (*front office*);
 - d. kesekretariatan SLRT; dan
 - e. bagian layanan dan rujukan (*back office*).

Pasal 7

- (1) Supervisor SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a merupakan Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK).
- (2) Supervisor SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengawasi dan membantu pendamping sosial di tingkat masyarakat.
- (3) Supervisor SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab:
 - a. membina, mengawasi, dan membantu pendamping sosial di tingkat masyarakat;
 - b. menelaah usulan penambahan data fakir miskin dan orang tidak mampu;
 - c. menelaah data kepesertaan dan kebutuhan program penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu; dan
 - d. menelaah pendataan keluhan.

Pasal 8

- (1) Fasilitator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b merupakan unsur pekerja sosial masyarakat di Desa/Kelurahan.

- (2) Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penjangkauan dan pendampingan terhadap masyarakat.
- (3) Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab melakukan:
 - a. penjangkauan dan pendampingan terhadap masyarakat;
 - b. pencatatan kepesertaan program;
 - c. pencatatan kebutuhan program;
 - d. pencatatan keluhan; dan
 - e. sinergi dengan pendamping program kesejahteraan sosial lainnya.

Pasal 9

- (1) Bagian informasi dan registrasi (*front office*) dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf c merupakan petugas yang ditunjuk oleh Manajer SLRT.
- (1) Bagian informasi dan registrasi (*front office*) dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. menerima keluhan masyarakat terkait dengan layanan sosial di daerah dan melakukan registrasi laporan yang diterima;
 - b. memberikan informasi layanan yang tersedia di SLRT serta menyampaikan mekanisme penanganan keluhan;
 - c. memberikan informasi tentang berbagai program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan baik yang berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah serta layanan dan program yang dikelola oleh pihak nonpemerintah; dan
 - d. memeriksa apakah masyarakat yang melapor ada atau tidak dalam DTKS:
 - 1. dalam hal terdaftar dalam DTKS, bagian informasi dan registrasi (*front office*) memeriksa dan menganalisis serta meneruskan ke bagian layanan dan rujukan (*back office*) sesuai dengan jenis keluhannya;
 - 2. dalam hal tidak ada dalam DTKS, bagian informasi dan registrasi (*front office*) mencatat profil dasar masyarakat yang melapor.

Pasal 10

- (1) Kesekretariatan SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf d merupakan unit SLRT yang melaksanakan tugas kesekretariatan.

- (2) Kesekretariatan SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran untuk kegiatan Sekretariat Teknis SLRT;
 - b. melakukan pengumpulan dan pengkajian data;
 - c. merekrut dan mengelola Supervisor;
 - d. melakukan entri data di tingkat Daerah, berdasarkan data yang dikumpulkan oleh Fasilitator SLRT setelah ditelaah oleh Supervisor;
 - e. melakukan rujukan keluhan yang bersifat kebutuhan program dan kepesertaan kepada pengelola program terkait, baik Pemerintah Pusat maupun Daerah;
 - f. mengecek dan menindaklanjuti keluhan PPKS, yang disampaikan kepada pengelola program terkait;
 - g. melakukan analisis hasil pengumpulan data oleh Fasilitator dalam bentuk *dashboard* yang berisi:
 1. hasil pencatatan kepesertaan dan kebutuhan program serta keluhan;
 2. akses program Pemerintah Pusat dan Daerah;
 3. komplementaritas dan irisan program; dan
 4. “kesenjangan” pelayanan di Daerah;
 - h. membangun dan menindaklanjuti kemitraan dengan lembaga nonpemerintah, termasuk dunia usaha, dalam penanggulangan kemiskinan dan perlindungan sosial;
 - i. melakukan pemantauan internal terhadap layanan yang diberikan secara berkala; dan
 - j. menyusun laporan kegiatan SLRT di wilayah Daerah untuk disampaikan kepada Kementerian Sosial melalui Tim Koordinasi Provinsi dan pihak terkait lainnya di Daerah.
- (3) Kesekretariatan SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan kesekretariatan SLRT di Daerah.

Pasal 11

- (1) Bagian layanan dan rujukan (*back office*) SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf e merupakan petugas yang ditunjuk oleh Manajer SLRT.
- (2) Bagian layanan dan rujukan (*back office*) SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. menerima keluhan masyarakat yang telah di periksa oleh bagian informasi dan registrasi (*front office*);
 - b. memberikan jawaban/kepastian atas aduan yang diterima;

- c. melakukan penanganan keluhan masyarakat yang dapat ditangani di Sekretariat SLRT; dan
- d. atas persetujuan Manajer, memberi rujukan keluhan masyarakat yang tidak dapat ditangani di Sekretariat SLRT kepada Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, kementerian/lembaga Pemerintah Pusat, pihak nonpemerintah selaku pengelola program terkait.

Bagian Ketiga
Puskesmas

Pasal 12

- (1) Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b merupakan kelembagaan pelayanan SLRT di tingkat Desa/Kelurahan.
- (2) Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. tenaga pengelola; dan
 - b. tenaga pelaksana.
- (3) Tenaga Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri dari:
 - a. Penanggung jawab Puskesmas, yaitu Kepala Desa/Lurah; dan
 - b. Koordinator Puskesmas, yaitu unsur perangkat Desa yang menyelenggarakan urusan sosial/unsur Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kelurahan yang menyelenggarakan urusan sosial.
- (4) Tenaga Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri dari:
 - a. bagian informasi dan registrasi (*front office*) yang bertanggung jawab melakukan registrasi dan menerima keluhan, diutamakan dari unsur PSKS;
 - b. bagian layanan dan rujukan (*back office*) bertanggungjawab terhadap layanan, rujukan dan penanganan keluhan di bidang pendidikan, kesehatan, sosial, dan lainnya, diutamakan dari unsur PSKS.
- (5) Tugas dan tanggung jawab Puskesmas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran untuk kegiatan Puskesmas;
 - b. mendukung dan memfasilitasi pemutakhiran DTKS tingkat Desa/kelurahan;
 - c. mencatat keluhan PPKS ke dalam sistem aplikasi Puskesmas yang terhubung dengan SLRT di tingkat Daerah;

- d. melayani, menangani, dan menyelesaikan keluhan penduduk miskin dan rentan sesuai kapasitas Puskesmas;
- e. memberikan rujukan atas keluhan PPKS kepada pengelola program/layanan sosial di Desa/kelurahan atau di Daerah melalui SLRT; dan
- f. membangun dan menindaklanjuti kemitraan dengan lembaga nonpemerintah, termasuk dunia usaha, di Desa/kelurahan.

Pasal 13

- (1) Kepala Desa dan Lurah bertindak sebagai Sekretariat Puskesmas dan menyediakan kontribusi natura dan anggaran untuk penyelenggaraan Puskesmas.
- (2) Lembaga teknis Desa/Kelurahan bertanggung jawab merespons dan menindaklanjuti usulan dan keluhan masyarakat yang dirujuk oleh Puskesmas atau Fasilitator di tingkat Desa/Kelurahan.

BAB VI MEKANISME LAYANAN SLRT GESANG

Bagian Kesatu

Jenis Layanan

Pasal 14

Layanan SLRT Gesang terdiri dari:

- a. pemberian informasi;
- b. penjangkauan; dan
- c. penanganan keluhan dan rujukan.

Pasal 15

- (1) Layanan pemberian informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a merupakan pemberian informasi program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan kepada masyarakat yang berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi 9 (sembilan) sektor program yang perlu diketahui masyarakat, antara lain:
 - a. kesehatan, seperti Program Indonesia Sehat;
 - b. pendidikan, seperti Program Indonesia Pintar;
 - c. sosial dan ekonomi, seperti Program Keluarga Harapan;
 - d. pangan, seperti Program Sembako;

- e. energi, antara lain subsidi listrik, subsidi gas;
- f. pertanian, seperti subsidi pupuk;
- g. perikanan, antara lain asuransi bagi budi daya ikan;
- h. perumahan, seperti rumah tinggal layak huni (rutilahu), dan
- i. administrasi kependudukan, seperti pengurusan Kartu Keluarga (KK), akta kelahiran, KTP, dan seterusnya.

Pasal 16

- (1) Layanan penjangkauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b merupakan upaya yang dilakukan Sekretariat Teknis SLRT dan Puskesmas untuk mendatangi dan memastikan bahwa PPKS memperoleh pelayanan sosial dasar sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Tujuan dilakukannya penjangkauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk mendata fakir miskin dan orang tidak mampu yang tinggal di Desa/Kelurahan tersebut yang belum menerima bantuan program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan.
- (3) Penjangkauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. mendatangi dan mengecek PPKS khususnya fakir miskin dan orang tidak mampu apakah masuk ke dalam DTKS; dan
 - b. menyampaikan informasi program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan, seperti Kartu Indonesia Sehat (KIS), Kartu Indonesia Pintar (KIP), Program Keluarga Harapan (PKH), Program Sembako, dan lainnya.

Pasal 17

- (1) Layanan penanganan keluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c merupakan kegiatan layanan kepada PPKS yang mendatangi Sekretariat Teknis SLRT/Puskesmas untuk menyampaikan keluhan terkait dengan masalah kepesertaan program dan/atau terkait dengan kebutuhan program.
- (2) Keluhan kepesertaan program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi menjadi 3 (tiga), yaitu:
 - a. keluhan bersifat pertanyaan;
 - b. keluhan yang bersifat saran/usulan; dan
 - c. keluhan yang bersifat pengaduan penanganan keluhan.

- (3) Keluhan terkait kebutuhan program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada masyarakat yang belum mendapatkan program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan.
- (4) Dalam melaksanakan layanan penanganan keluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat Teknis SLRT/Puskesmas harus mencatat dalam sistem aplikasi dan menindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Sekretariat Teknis SLRT dan Puskesmas dapat berkontribusi dalam situasi dan kondisi kedaruratan sebagai portal informasi, tempat pengaduan keluhan, posko darurat untuk petugas, dan posko darurat pelayanan bagi masyarakat yang terdampak bencana.
- (2) Sekretariat Teknis SLRT dan Puskesmas sebagai portal informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berkontribusi dalam memberikan informasi dengan metode sosialisasi melalui leaflet, brosur, *infosheet*, *banner*, dan spanduk, serta metode lainnya terkait dengan upaya pencegahan, mitigasi, intervensi, dan pemulihan kedaruratan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas kontribusi pada situasi kedaruratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas Sekretariat Teknis SLRT dan Puskesmas harus mempersiapkan diri dengan perlengkapan tambahan seperti Alat Pelindung Diri (APD) yang sesuai dengan standar Kesehatan, Keselamatan, Dan Kesejahteraan Manusia (K3) sesuai dengan kebutuhan dan situasi kedaruratan.

Bagian Kedua Mekanisme Layanan

Pasal 19

Mekanisme Layanan SLRT Gesang dilakukan dengan cara:

- a. masyarakat datang ke:
 1. Puskesmas; atau
 2. Sekretariat SLRT Gesang;
- b. fasilitator mengunjungi atau bertemu masyarakat.

Pasal 20

- (1) Masyarakat yang datang ke Sekretariat SLRT Gesang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a angka 2 dilaksanakan dengan menyampaikan keluhan atau permasalahan kepada petugas pada Bagian Informasi dan Registrasi (*Front Office*).
- (2) Keluhan atau permasalahan yang sudah diterima oleh petugas pada Bagian Informasi dan Registrasi (*Front Office*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disampaikan kepada petugas pada Bagian Layanan dan Rujukan (*Back Office*).
- (3) Keluhan atau permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatat dan dianalisa oleh petugas pada Bagian Layanan dan Rujukan (*Back Office*).
- (4) Hasil pencatatan dan analisis keluhan atau permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperiksa oleh supervisor guna mendapatkan persetujuan.
- (5) Hasil pencatatan dan analisis keluhan atau permasalahan yang sudah mendapatkan persetujuan dari Supervisor sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada manajer SLRT Gesang.
- (6) Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Manajer mengeluarkan rekomendasi penyelesaian keluhan atau permasalahan masyarakat.

Pasal 21

- (1) Masyarakat yang datang ke Puskesmas di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a angka 1 dilaksanakan dengan menyampaikan keluhan atau permasalahan kepada petugas pada Bagian Informasi dan Registrasi (*Front Office*).
- (2) Keluhan atau permasalahan yang sudah diterima oleh petugas pada Bagian Informasi dan Registrasi (*Front Office*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disampaikan kepada petugas pada Bagian Layanan dan Rujukan (*Back Office*).
- (3) Keluhan atau permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatat dan dianalisa oleh petugas pada Bagian Layanan dan Rujukan (*Back Office*).

- (4) Hasil pencatatan dan analisis keluhan atau permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperiksa oleh Koordinator Puskesmas guna mendapatkan persetujuan.
- (5) Hasil pencatatan dan analisis keluhan atau permasalahan yang sudah mendapatkan persetujuan dari Koordinator Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Penanggung jawab Puskesmas untuk mengeluarkan rekomendasi atas keluhan atau permasalahan masyarakat.
- (6) Dalam hal keluhan atau permasalahan masyarakat tidak dapat ditangani, Penanggung jawab Puskesmas memberi rujukan keluhan masyarakat yang tidak dapat ditangani ke SLRT Gesang untuk mendapatkan penyelesaian.

Pasal 22

- (1) Fasilitator SLRT Gesang yang mengunjungi atau bertemu masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b dilaksanakan dengan mencatat dan menganalisis keluhan atau permasalahan menggunakan sistem aplikasi SLRT atau manual.
- (2) Hasil pencatatan dan analisis keluhan atau permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan ke SLRT Gesang untuk diperiksa Supervisor.
- (3) Hasil pencatatan dan analisis keluhan atau permasalahan yang sudah mendapatkan persetujuan dari supervisor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan ke manajer SLRT Gesang Kabupaten.

Pasal 23

- (1) Puskesmas, Sekretariat SLRT Gesang atau Fasilitator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 menginformasikan kepada masyarakat terkait hasil tindak lanjut penanganan keluhan atau Permasalahan.
- (2) SLRT Gesang dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan program dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dan berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- (3) Dalam hal memberikan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SLRT Gesang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal, baik di dalam lingkungan unit pelayanan, antar Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Daerah, maupun lembaga lainnya yang terkait dengan bidang

tugas dan fungsi yang ada.

BAB VII

KOORDINASI DAN KEMITRAAN

Pasal 24

- (1) Koordinasi dilakukan antara SLRT dengan Perangkat Daerah terkait pengelola Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu, diantaranya perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan sosial, kesehatan, perindustrian dan tenaga kerja.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk pembentukan, penyelenggaraan, monitoring dan evaluasi, keberlanjutan, dan perluasan SLRT.

Pasal 25

- (1) Kemitraan SLRT dilaksanakan dengan pihak terkait meliputi:
 - a. unsur kementerian/lembaga Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah Provinsi;
 - c. Perangkat Daerah;
 - d. organisasi keagamaan yang bergerak dalam bidang sosial ekonomi dan kesejahteraan masyarakat, seperti badan amil zakat daerah dan lain-lain;
 - e. dunia usaha atau perusahaan swasta melalui program tanggung jawab sosial perusahaan atau *Corporate Social Responsibility* (CSR);
 - f. relawan sosial yang berasal dari berbagai komunitas, organisasi kemasyarakatan, dunia pendidikan, maupun pemerintah daerah;
 - g. Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), baik yang bergerak di level advokasi maupun kegiatan langsung yang terkait dengan peningkatan keberdayaan sosial-ekonomi masyarakat;
 - h. organisasi perempuan dan organisasi kemanusiaan lainnya yang secara khusus memberikan pelayanan sosial, utamanya bagi perempuan dan anak-anak perempuan;
 - i. PSKS, termasuk Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK), Pekerja Sosial Masyarakat (PSM), karang taruna, dan lain-lain yang secara profesional melaksanakan tugas pelayanan dan penanganan masalah sosial.

- (2) Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka penanganan keluhan dan rujukan terkait Program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu.
- (3) Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan berasaskan non diskriminasi, tidak bermuatan politis, transparan dan akuntabel.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 26

- (1) Pembiayaan penyelenggaraan Sekretariat Teknis SLRT dapat bersumber dari:
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/atau
 - c. sumber pembiayaan lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Pembiayaan penyelenggaraan Puskesmas untuk tingkat desa/kelurahan dapat bersumber dari:
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa; dan/atau
 - d. sumber pembiayaan lain sah dan tidak mengikat.
- (3) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 27

- (1) Pemantauan dilakukan untuk menjamin sinergi, kesinambungan, dan efektivitas langkah secara terpadu dalam penyelenggaraan SLRT.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mengetahui perkembangan dan hambatan dalam penyelenggaraan SLRT mulai dari perencanaan, penganggaran sampai dengan penyelenggaraan SLRT.
- (3) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berjenjang oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 28

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

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blora
pada tanggal 10 Agustus 2022

BUPATI BLORA,

Cap ttd.

ARIEF ROHMAN

Diundangkan di Blora
pada tanggal 10 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA,

Cap ttd.

KOMANG GEDE IRAWADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2022 NOMOR 25

Sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Blora



Ditandatangani secara
elektronik oleh :

SLAMET SETIONO, SH, MM

NIP. 19770111 200501 1 006