



WALIKOTA MADIUN

**PERATURAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR 78 TAHUN 2022
TENTANG
SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU
UNTUK PENANGANAN FAKIR MISKIN DAN ORANG TIDAK MAMPU**

WALIKOTA MADIUN,

- Menimbang** :
- a. bahwa kemiskinan merupakan permasalahan yang memerlukan langkah penanganan dan pendekatan yang sistematis, terpadu dan menyeluruh untuk mengurangi beban dan memenuhi hak-hak dasar warga negara secara layak;
 - b. bahwa untuk meningkatkan akses, dan integrasi layanan dalam upaya penanggulangan fakir miskin dan orang tidak mampu di Kota Madiun diperlukan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun tentang Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin;
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022;

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Upaya Penanganan Fakir Miskin melalui Pendekatan Wilayah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
10. Peraturan Presiden Nomor 166 Tahun 2014 tentang Program Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengintegrasian Layanan Sosial Dasar di Pos Pelayanan Terpadu;
12. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial;
13. Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;
14. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;
15. Peraturan Menteri Sosial Nomor 15 Tahun 2018 tentang Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
16. Keputusan Menteri Sosial Nomor 50/HUK/2013 tentang Pedoman Pelayanan Terpadu dan Gerakan Masyarakat Peduli Kabupaten/Kota Sejahtera;

17. Peraturan Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial Nomor 161 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu dan Pusat Kesejahteraan Sosial untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
18. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
19. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 32 Tahun 2017 tentang Perlindungan Fakir Miskin dan Anak Terlantar;
20. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MADIUN TENTANG SISTEM LAYANAN RUJUKAN TERPADU UNTUK PENANGANAN FAKIR MISKIN DAN ORANG TIDAK MAMPU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Madiun.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Madiun.
3. Walikota adalah Walikota Madiun.
4. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Madiun.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.
6. Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Madiun yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Madiun.

7. Kelurahan adalah Kelurahan di lingkungan Pemerintah Kota Madiun.
8. Sitem Layanan dan 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.
9. Pusat Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat Puskesos adalah tempat yang berfungsi untuk melakukan kegiatan pelayanan sosial bersama secara sinergis dan terpadu antara kelompok masyarakat dalam komunitas yang ada di kelurahan dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
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. Manajer adalah orang yang diberi kewenangan untuk memimpin, mengelola, dan mengembangkan seluruh aktivitas Sitem Layanan dan Rujukan Terpadu di tingkat kota, dan berasal dari aparatur sipil negara.
13. Supervisor adalah orang yang diberi kewenangan untuk memantau dan menganalisis hasil kerja fasilitator, dan berasal dari unsur potensi sumber kesejahteraan sosial atau aparatur sipil negara.
14. Fasilitator adalah petugas lapangan yang melaksanakan fungsi Sitem Layanan dan Rujukan Terpadu khususnya penjangkauan dan fasilitasi masyarakat di kelurahan, dan berasal dari unsur potensi sumber kesejahteraan sosial atau kader masyarakat.

15. Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu adalah data Fakir Miskin hasil pendataan yang dilakukan oleh lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kegiatan statistik dan telah diverifikasi dan divalidasi oleh Kementerian Sosial dan telah berkoordinasi dengan pemerintah daerah.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota ini dimaksudkan sebagai pedoman penyelenggaraan SLRT untuk penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu.
- (2) Penyelenggaraan SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem perlindungan sosial untuk mengurangi kemiskinan, kerentanan dan kesenjangan;
 - b. meningkatkan akses pelayanan penanggulangan kemiskinan;
 - c. meningkatkan perluasan jangkauan pelayanan dasar, program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan kepada masyarakat;
 - d. meningkatkan integrasi berbagai layanan sosial di Daerah sehingga fungsi layanan tersebut menjadi lebih responsif;
 - e. meningkatkan kapasitas Pemerintah Daerah dalam pemutakhiran daftar penerima manfaat secara dinamis dan berkala serta pemanfaatannya untuk program-program perlindungan sosial di Daerah;
 - f. memberdayakan masyarakat untuk lebih memahami haknya terkait layanan dan program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan; dan
 - g. meningkatkan kapasitas dalam mengoordinasikan program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan.

Pasal 3

SLRT berfungsi untuk:

- a. mengintegrasikan informasi, data dan layanan;
- b. mengidentifikasi dan menangani keluhan, serta melakukan rujukan;
- c. mencatat kepesertaan dan kebutuhan program;
- d. mendukung penerapan Standar Pelayanan Minimal; dan
- e. membantu pelaksanaan verifikasi dan validasi Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin Dan Orang Tidak Mampu melalui Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial *Next Generation*.

BAB III

SASARAN

Pasal 4

Sasaran SLRT terdiri atas:

- a. perseorangan;
- b. keluarga;
- c. kelompok; dan/atau
- d. masyarakat.

BAB IV

PENYELENGGARA SLRT

Pasal 5

Penyelenggaraan SLRT meliputi:

- a. kelembagaan; dan
- b. sarana dan prasarana.

Pasal 6

- (1) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a merupakan unit pelayanan yang terdiri atas:
 - a. sekretariat teknis SLRT berkedudukan di Dinas; dan
 - b. Puskesmas di tingkat Kelurahan.

- (2) Sekretariat teknis SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit terdiri atas:
 - a. Manajer;
 - b. petugas penerima pengaduan di *front office*; dan
 - c. petugas pemberi layanan dan rujukan di *back office*.
- (3) Sekretariat teknis SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di bawah Dinas dan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu tenaga sosial paling sedikit terdiri atas:
 - a. Supervisor di tingkat kecamatan; dan
 - b. Fasilitator di tingkat Kelurahan.
- (4) Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit terdiri atas:
 - a. koordinator;
 - b. petugas penerima pengaduan di *front office*;
 - c. petugas pemberi layanan dan rujukan di *back office*;
dan
 - d. petugas Puskesmas.
- (5) Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berlokasi di kantor Kelurahan.

Pasal 7

Tugas dan tanggung jawab Manajer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a terdiri atas:

- a. mengoordinasikan proses perencanaan;
- b. menyosialisasikan SLRT di daerah;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas sekretariat teknis SLRT Daerah;
- d. melakukan koordinasi dengan sekretariat nasional SLRT;
- e. melakukan koordinasi dengan pihak terkait termasuk pemerintah daerah provinsi dan pengelola program di Daerah; dan
- f. melakukan rujukan keluhan yang bersifat kepesertaan dan program penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu kepada pengelola program terkait baik pusat maupun Daerah dalam kapasitasnya sebagai Manajer sekretariat teknis SLRT.

Pasal 8

Tugas dan tanggung jawab petugas penerima pengaduan di *front office* sekretariat teknis SLRT dan Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b dan ayat (4) huruf b terdiri atas:

- a. menerima keluhan warga terkait layanan sosial di daerah;
- b. melakukan registrasi terkait laporan yang diterima;
- c. memberikan informasi terkait layanan yang tersedia di SLRT dan Puskesmas;
- d. menyampaikan mekanisme penanganan keluhan;
- e. memberikan informasi mengenai program penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu; dan
- f. memeriksa status warga yang melapor dalam Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin Dan Orang Tidak Mampu.

Pasal 9

Tugas dan tanggung jawab petugas pemberi layanan dan rujukan di *back office* sekretariat teknis SLRT dan Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c dan ayat (4) huruf c terdiri atas:

- a. menerima dan menelaah berkas keluhan masyarakat;
- b. memberikan kepastian atas keluhan masyarakat;
- c. melakukan penanganan keluhan masyarakat yang dapat ditangani di sekretariat SLRT;
- d. melakukan rujukan keluhan masyarakat yang tidak dapat ditangani di sekretariat SLRT; dan
- e. memberikan layanan pemanfaatan Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di tingkat Daerah.

Pasal 10

Tugas dan tanggung jawab *Supervisor* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a terdiri atas:

- a. membina, mengawasi, dan membantu Fasilitator di tingkat masyarakat;

- b. menelaah usulan penambahan data Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
- c. menelaah perubahan profil Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
- d. menelaah penambahan data kebutuhan program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu; dan
- e. menelaah pendataan Kelurahan.

Pasal 11

Tugas dan tanggung jawab Fasilitator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b terdiri atas:

- a. penjangkauan dan pendampingan terhadap masyarakat;
- b. pengecekan data Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
- c. pencatatan perubahan profil Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
- d. pencatatan kepesertaan program;
- e. pencatatan kebutuhan program;
- f. pencatatan keluhan; dan
- g. sinergi dengan pendampingan program kesejahteraan sosial lainnya.

Pasal 12

Tugas dan tanggung jawab petugas Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf d terdiri atas:

- a. mencatat keluhan penduduk miskin dan rentan miskin ke dalam sistem aplikasi Puskesmas yang terhubung dengan SLRT di Daerah;
- b. melayani, menangani, dan menyelesaikan keluhan penduduk miskin dan rentan sesuai dengan kapasitas Puskesmas;
- c. memberikan rujukan atas keluhan masyarakat miskin dan rentan kepada pengelola program/layanan sosial di Kelurahan melalui SLRT;
- d. membangun dan menindaklanjuti kemitraan dengan lembaga nonpemerintah termasuk pihak swasta di Kelurahan; dan

- e. mendukung dan memfasilitasi verifikasi dan validasi Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di Kelurahan.

Pasal 13

Sarana dan prasarana yang diperlukan dalam penyelenggaraan SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b terdiri atas:

- a. ruang sekretariat;
- b. alat elektronik; dan
- c. papan visual berbasis *website*.

Pasal 14

- (1) Ruang sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a meliputi:
 - a. papan nama;
 - b. papan informasi;
 - c. ruang tunggu;
 - d. ruang penerima pengaduan di *front office*;
 - e. ruang pemberi layanan dan rujukan di *back office*;
 - f. ruang Manajer; dan
 - g. ruang rapat/konsultasi.
- (2) Alat elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b meliputi:
 - a. tablet/telepon genggam berbasis android; dan
 - b. laptop/komputer berbasis *website*.
- (3) Papan visual berbasis *website* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c meliputi:
 - a. ringkasan usulan penambahan data penerima manfaat;
 - b. akses program pusat dan daerah;
 - c. komplementaritas dan irisan program;
 - d. informasi dan analisis kesenjangan layanan sosial; dan
 - e. informasi lain yang diperlukan.

BAB III
LAYANAN SLRT
Pasal 15

- (1) Layanan SLRT yang diberikan terdiri atas:
 - a. informasi program penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
 - b. data Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
 - c. pengaduan masyarakat;
 - d. identifikasi terhadap pemohon layanan;
 - e. penjangkauan layanan;
 - f. penanganan layanan yang diberikan; dan
 - g. rujukan layanan yang diberikan.
- (2) Pelaksanaan mengenai layanan SLRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Mekanisme layanan SLRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dilakukan dengan cara:

- a. masyarakat datang ke Puskesmas atau Sekretariat SLRT di Daerah; dan/atau
- b. Fasilitator mengunjungi atau bertemu masyarakat.

Pasal 17

- (1) Masyarakat yang datang ke Puskesmas atau sekretariat SLRT di Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a dilaksanakan dengan menyampaikan keluhan atau permasalahan kepada petugas penerima pengaduan di *front office*.
- (2) Keluhan atau permasalahan yang sudah diterima oleh petugas penerima pengaduan di *front office* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disampaikan kepada petugas pemberi layanan dan rujukan di *back office*.

- (3) Keluhan atau permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatat dan dianalisis oleh petugas pemberi layanan dan rujukan di *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 SLRT Daerah.

Pasal 18

- (1) Fasilitator SLRT yang mengunjungi atau bertemu masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b dilaksanakan dengan mencatat dan menganalisis keluhan atau permasalahan menggunakan sistem aplikasi SLRT.
- (2) Hasil pencatatan dan analisis keluhan atau permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperiksa oleh Supervisor guna mendapatkan persetujuan.
- (3) Hasil pencatatan dan analisis keluhan atau permasalahan yang sudah mendapatkan persetujuan dari Supervisor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada SLRT Daerah.

BAB IV

PEMANTAUAN DAN EVALUASI SLRT

Pasal 19

- (1) Pemantauan dilakukan untuk menjamin sinergi, kesinambungan, dan efektivitas langkah-langkah secara terpadu dalam penyelenggaraan SLRT.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mengetahui perkembangan dan hambatan dalam penyelenggaraan SLRT.

- (3) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berjenjang oleh Dinas.
- (4) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan mulai perencanaan, penganggaran sampai dengan penyelenggaraan SLRT.

Pasal 20

- (1) Evaluasi penyelenggaraan SLRT dilakukan pada akhir tahun anggaran oleh Dinas.
- (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 V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN SLRT

Pasal 21

- (1) Pembinaan dan pengawasan dilaksanakan secara berjenjang.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Walikota melalui Kepala Dinas.

BAB VI

PENDANAAN

Pasal 22

Sumber pendanaan penyelenggaraan SLRT dapat berasal dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. sumber biaya lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dalam Berita Daerah Kota Madiun.

Ditetapkan di Madiun
pada tanggal 30 Desember 2022

WALIKOTA MADIUN,
tttd
Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.

Diundangkan di Madiun
pada tanggal 30 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH,

tttd

Ir. SOEKO DWI HANDIARTO, M.T.
Pembina Utama Madya
NIP. 19670416 199303 1 015

BERITA DAERAH KOTA MADIUN
TAHUN 2022 NOMOR 78/G

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. Sekretaris Daerah,
u.b.
Kepala Bagian Hukum,



Ika Puspitaria, S.H., M.M.
Pembina (IV/a)
NIP 198212132006042009