



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**DINAS SOSIAL**

विहकतुवा अरविवातुवा

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta  
Jl. Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Bantul  
Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55714  
Telp (0274) 367338, Fax (0274) 367504  
Email : [sosial@bantulkab.go.id](mailto:sosial@bantulkab.go.id); Website <http://sosial.bantulkab.go.id>

---

**NOTULEN**

- Sidang/Rapat : Rapat Koordinasi Penujukan Petugas Front Office dan Back Office Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu Kabupaten Bantul Tahun 2023
- Hari/Tanggal : Selasa, 23 April 2023
- Waktu Panggilan : 09.30 WIB
- Waktu Sidang/Rapat : 09.30 sd 12.00 WIB
- Tempat : RR Lt. 2 Dinas Sosial Kabupaten Bantul
- Acara : 1. Pembukaan  
2. Pembahasan  
3. Penutup
- Pimpinan Sidang/Rapat  
Ketua : Tri Galih Prasetya, S.Kep.Ns., MPA  
(Kepala Seksi Penanganan Fakir Miskin)
- Sekretaris : -
- Pencatat : Anastasia Claudia Silviana Kurniasari, S.Sos
- Peserta Sidang/Rapat : 1. Kepala Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin  
2. Kepala Seksi Perlindungan Jaminan Sosial  
3. Staf Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin
1. Pembukaan : Acara dipimpin oleh Kepala Seksi Penanganan Fakir Miskin, diawali dengan pemaparan terkait aplikasi ketugasan SLRT secara umum.
2. Pembahasan : 1) Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) untuk penanggulangan kemiskinan dan perlindungan sosial perlu diatur mengenai pelaksanaannya agar tercipta pelayanan yang cepat, tepat, akurat, praktis dan efisien.  
2) Pelayanan SLRT pada Dinas Sosial Kabupaten Bantul diperlukan pengecekan basis data dan pengelolaan rujukan yang tepat dan valid.  
3) Perlu adanya petugas Front Office dan Back Office SLRT. Adapun tugas dari Front Officer adalah sebagai berikut.  
a. Memberikan informasi mekanisme penanganan keluhan dan layanan yang tersedia di SLRT

- b. Menerima keluhan warga dan melakukan registrasi laporan yang diterima
- c. Memeriksa data penerima dalam data penerima manfaat
- d. Menjawab keluhan dari masyarakat
- e. Memberikan informasi tentang program perlindungan dan penanggulangan kemiskinan


Tugas dari Back Officer adalah sebagai berikut.

- a. Menerima keluhan yang telah diperiksa oleh front officer
  - b. Mencatat keluhan ke dalam system
  - c. Memberikan jawaban atas keluhan yang diterima
  - d. Melakukan penanganan keluhan warga yang dapat ditangani di Sekretariat
  - e. Atas persetujuan manajer, memberikan rujukan keluhan warga yang tidak dapat ditangani di Sekretariat
- 4) Mengingat pentingnya hal tersebut perlu adanya Surat Keputusan Penunjukan Petugas Front Office dan Back Office SLRT Kabupaten Bantul Tahun 2023.

### 3. Penutup

: Acara ditutup dengan penyampaian kesimpulan dan penutup pada pukul 12.00 WIB

Pencatat,



Anastasia Claudia Silviana, S.Sos