BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : B/ 232/KPTS/III.16/2021

TENTANG

TIM KOORDINASI, TIM PELAKSANA DAN LOKASI WILAYAH PUSAT KESEJAHTERAAN SOSIAL PROGRAM SISTEM LAYANAN DAN RUJUKAN TERPADU TAHUN ANGGARAN 2021

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang :

a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 23 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Sosial Nomor 15 Tahun 2018 tentang Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu, Pemerintah membentuk sumber daya manusia Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan sistem layanan dan rujukan terpadu untuk penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Tim Koordinasi, Tim Pelaksana dan Lokasi Wilayah Pusat Kesejahteraan Sosial Program Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu Tahun Anggaran 2021;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6397);
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);

OPD | KABAG HUKUM

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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. Peraturan Presiden Nomor 166 Tahun 2014 tentang Program Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 341);

6. Peraturan Menteri Sosial Nomor 15 Tahun 2018 tentang Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1062);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Tim Koordinasi, Tim Pelaksana dan Lokasi Wilayah Pusat Kesejahteraan Sosial Program Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu Tahun Anggaran 2021 dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud diktum kesatu mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

a. Tim Koordinasi
   1 menyebarluaskan Program Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu tingkat kabupaten hingga pekon/kelurahan;
   2. berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis guna menindaklanjuti rujukan dari sekretariat teknis system Layanan dan Rujukan Terpadu terkait Program Penanggulangan Kemiskinan dan Perlindungan Sosial dibawah kewenangan Perangkat Daerah;
   3. koordinasi dengan Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah serta Perangkat Daerah lainnya terkait dalam pemanfaatan data dan informasi dari sekretariat Teknis Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu untuk perencanaan program-program penanggulangan kemiskinan dan perlindungan sosial;

OPD | KABAG HUKUM

4. memfasilitasi Sekretariat Teknis Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu dalam membangun kemitraan dengan Lembaga non pemerintah termasuk pihak swasta dalam upaya penanggulangan kemiskinan dan perlindungan sosial serta terwujudnya Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu yang efektif dan efesien;
5. berpartisifasi dalam monitoring dan evaluasi pelaksanaan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu termasuk melalui pusat kesejahteraan Sosial tingkat pekon/kelurahan dan setingkatnya; dan
6. mendukung proses pembelajaran antar pekon/kelurahan.

b. Tim Pelaksana Pusat Kesejahteraan Sosial
   1. Manager
      a) mengkoordinasikan proses perencanaan;
      b) mensosialisasikan SLRT di daerah;
      c) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sekretariat teknis SLRT daerah;
      d) melakukan koordinasi dengan sekretariat nasional SLRT;
      e) melakukan koordinasi dengan pihak terkait termasuk pemerintah Daerah Provinsi dengan 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 Manager sekretariat teknis SLRT daerah.

   2. Pendamping Tekhnis Daerah
      a) mendorong koordinasi antara SLRT dengan OPD dan lembaga terkait di daerah (Bappeda, Dinas Kesehatan, Dinas Pendikan, Organisasi Masyarakat Sipil, dunia usaha, dan lain-lain);
      b) membantu pelaksanaan sosialisasi advokasi penyelenggara SLRT dan Puskesos kepada pihak-pihak yang terkait;
      c) memastikan usulan pembaharuan data, pencatatan keluhan, rujukan dan penanganan keluhan warga miskin dan rentan miskin melalui SLRT berjalan dengan baik;
      d) memastikan kelembagaan SLRT di daerah dan kelembagaan Puskesos di tingkat Pekon/Kelurahan terbangun dengan berjalan sesuai fungsinya;

OPD | KABAG HUKUM

e) memastikan pelaksanaan SLRT masuk dalam dokumen perencanaan tahunan (RKPD) dan perencanaan lima tahunan (RPJMD) di daerah;
f) memastikan adanya dukungan APDB dalam penyelenggaraan SLRT dan Puskesos;
g) mendorong lahirnya regulasi di daerah untuk perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan terkait SLRT;
h) melakukan pendampingan terhadap penyelenggaraan SLRT;
i) membantu koordinasi antara pemerintah daerah penyelenggara SLRT dengan pemerintah Provinsi; dan
j) melakukan kegiatan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan SLRT dari Kementerian Sosial dan Setnas SLRT.

3. *Front Office* (Petugas Puskesos Bagian Informasi dan Registrasi)
   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;
   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.

4. *Back Office* (Petugas Puskesos Bagian Layanan dan Rujukan)
   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 Kabupaten/Kota.

OPD | KABAG HUKUM

5. Supervisor
   a) membina, mengawasi, dan membantu fasilitator di tingkat masyarakat;
   b) menelaah perubahan profil fakir miskin dan orang tidak mampu;
   c) menelaah usulan penambahan data fakir miskin dan orang tidak mampu;
   d) menelaah penambahan data kebutuhan program penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu; dan
   e) menelaah pendataan keluhan.

6. Fasilitator (Petugas Puskesos)
   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 pendamping program kesejahteraan sosial lainnya.

KETIGA : Untuk membantu Tim Koordinasi dalam menjalankan tugasnya dibentuk sekretariat tim yang berkedudukan di Dinas Sosial dan sekretariat wilayah yang berkedudukan di tiga kecamatan dibantu oleh Supervisor di tingkat Kecamatan dan Fasilitator di tingkat Pekon/Kelurahan.

KEEMPAT : Sekretariat sebagaimana dimaksud diktum ketiga mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
   a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran untuk kegiatan SLRT kabupaten dan kecamatan;
   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 pusat maupun daerah;
   f. mengecek dan menindaklanjuti keluhan PPKS yang disampaikan kepada pengelola program terkait;

OPD | KABAG HUKUM

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 pusat dan daerah;
   3. komplementaritas dan irisan program; dan
   4. "kesenjangan" pelayanan di kabupaten.
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 untuk disampaikan kepada Kementerian Sosial melalui Tim Koordinasi provinsi dan pihak terkait lainnya di daerah.

KELIMA : Tim sebagaimana dimaksud diktum kesatu dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

KEENAM : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Kementerian Sosial dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

PARAF KOORDINASI

NO	JABATAN	PARAF
1	SETDAKAB	
2	ASSISTEN I	
3	ASSISTEN	
4	D. Sosial	
5	Bappeda	
6	D. PMP	
7		
8		
9		
9	KABAG HUKUM	

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 11 Mei 2021

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

Tembusan:
1. Pimpinan DPRD Kabupaten Lampung Barat;
2. Inspektur Kabupaten Lampung Barat;
3. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Lampung Barat;
4. Kepala Bagian Hukum Setdakab. Lampung Barat;

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : B/ 232/KPTS/III.16/2021
TANGGAL : 11 Mei 2021

TIM KOORDINASI, TIM PELAKSANA DAN LOKASI WILAYAH PUSAT KESEJAHTERAAN SOSIAL PROGRAM SISTEM LAYANAN DAN RUJUKAN TERPADU
TAHUN ANGGARAN 2021

A. TIM KOORDINASI

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	JABATAN	
I.	Penanggungjawab	:	Bupati Lampung Barat
II.	Ketua	:	Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Barat
III.	Wakil Ketua	:	Kepala Dinas Sosial Kabupaten Lampung Barat
IV.	Sekretaris	:	Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Lampung Barat
V.	Anggota	:	1. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Lampung Barat
			2. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon Kabupaten Lampung Barat
			3. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Lampung Barat
			4. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Lampung Barat
			5. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Barat
			6. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, KB, Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lampung Barat
			7. Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Lampung Barat
			8. Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat
VI.	Anggota Tingkat Kecamatan	:	1. Camat Balik Bukit
			2. Camat Sukau
			3. Camat Lumbok Seminung
			4. Camat Belalau
			5. Camat Sekincau
			6. Camat Suoh
			7. Camat Batu Brak
			8. Camat Pagar Dewa

OPD | KABAG HUKUM

			9. Camat Batu Ketulis
			10. Camat Bandar Negeri Suoh
			11. Camat Sumber Jaya
			12. Camat Way Tenong
			13. Camat Gedung Surian
			14. Camat Kebun Tebu
			15. Camat Air Hitam

B. TIM PELAKSANA

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM		NAMA
I.	Manager	:	Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Lampung Barat
II.	Pendamping Teknis Daerah	:	
III.	*Petugas PUSKESOS* *1. Back Office (bagian layanan dan rujukan)*	:	1. Raden Muhammad Arsyad, ST 2. Martina Lena, S.Ag 3. Darwin Hasni, SE 4. Ali Amar, S.Pd 5. Alkat Mispawati, SH 6. Rahleda, S.Sos 7. Junardi, S.Kom 8. Willen Andika, Amd.Kom 9. Andes Saputra, S.Pd
	2. Front Office (bagian informasi dan registrasi	:	1. Fathurrahman 2. Idris 3. Amiruddin 4. Helmi 5. Maryansyah 6. Rumyani 7. Sepni Listiana 8. Susanti 9. Sudarman 10. Fitriyanti 11. Smita Marito 12. Munir
VI.	Supervisor	:	1. Yusman Ertamsi 2. Sutrisno 3. Roni Diantari

OPD | KABAG HUKUM

V.	Fasilitator	:	GEDUNG SURIAN 1. Khoirah (Gedung Surian) 2. Kholis Rukmiati (Pura Mekar, Mekar Jaya) 3. Aditya Prayoga (Cipta Waras, Trimulyo) SUMBER JAYA 1. Lilis Apriyanti (Tugu Sari, Suka Pura) 2. Andi Ahdiansyah (Way Petai, Simpang Sari) 3. Sarda Putra Wijaya (Suka Jaya, Simpang Pagar) KEBUN TEBU 1. Kiki Octa Melani (Tugu Mulya, Purawiwitan,) 2. Jailani Sanjaya (Pura Jaya, Muara Jaya I, Cipta Mulya) 3. Monalisa Yunita Indra Permata (Sinar Luas, Tribudi Makmur) 4. Lisa Fitriyani (Tribudi Syukur, Muara Jaya II) WAY TENONG 1. M. Wahidin (Tambak Jaya, Pajar Bulan) 2. Ahmad Masyudi (Padang Tambak, Sukaraja) 3. Rexi Sugistian (Sukananti, Tanjung Raya, Puralaksana) 4. Seli Maya Sari (Mutar Alam, Karang Agung) AIR HITAM 1. Imam Sabani (Sumber Alam, Sidodadi, Suka Jadi, Gunung Terang) 2. A.Firdaus Wahid (Semarang Jaya, Sinar Jaya, Suka Damai) 3. Sumyani (Ringis Jaya, Sri Menanti, Manggarai) SEKINCAU 1. Erwan Sulistiono (Waspada, Sekincau) 2. Samrun Hadi (Giham Sukamaju) 3. Agus Awi Rian (Pampangan, Tiga Jaya) PAGAR DEWA 1. M. Sahroni (Batu Api, Marga Jaya, Basungan, Suka Jaya) 2. Eva Tuljannah (Suka Mulya, Sido Dadi, Pagar Dewa) 3. Alfajri Setonadera (Sido Mulyo, Mekar Sari, Pahayu Jaya) BATU KETULIS 1. Endang Aprizal (Way Ngison, Luas, Campang Tiga) 2. Muhammad Nasir (Sumber Rejo, Atar Bawang, Argo Mulyo, Bakhu) 3. Atik Rohmawati (Atar Kuwau, Kubu Liku Jaya, Batu Kebayan) BELALAU 1. Adriansyah (Kejadian, Bedudu, Turgak) 2. Nasihudin Sarip (Suka Makmur, Kenali)



			3. Saiful Niek Herlyn (Pajar Agung, Serungkuk) 4. Murpita Eka Ningsih (Hujung, Bumi Agung, Sukarame) BANDAR NEGERI SUOH 1. Anton Ariawan (Tanjung Sari, Sri Mulyo, Tri Mekar Sari) 2. Ilman Hadi (Bandar Agung, Gunung Ratu, Tambelang) 3. Sunardi (Bumi Hantatai, Suoh, Ringin Jaya, Negeri Jaya) SUOH 1. Nurhidayat Juliansyah (Tugu Ratu , Suka Marga) 2. Rokhim, S.Pdi (Ringin Sari, Sumber Agung) 3. Beni Parabowo (Banding Agung, Sidorejo, Roworejo) BATU BRAK 1. Hendri Andesta (Kembahang, Kerang, Kotabesi) 2. Ari Febriana (Canggu, Pekon Balak, Kegeringan) 3. Junaidi (Gunung Sugih, Sukabumi) 4. Jon Erlan (Teba Liokh, Sukaraja, Negeri Ratu) BALIK BUKIT 1. Sodik Alma'ruf (Sedampah Indah, Padang Cahya, Sukarame) 2. Siti Soleha (Way Mengaku, Gunung Sugih, Watas) 3. Hengki Wijya (Sebarus, Way Empulau Ulu, Padang Dalom) 4. Eva Susanti (Pasar Liwa, Kubu Perahu, Bahway) SUKAU 1. M. Erwin Robby Bastian (Jaga Raya, Pagar Dewa, Teba Pering Raya) 2. Ari Juanda, S.Kom (Bandar Baru, Tanjung Raya, Suka Mulya, Bumi Jaya) 3. Satryaman (Hanakau, Buay Nyerupa, Tapak Siring) LUMBOK SEMINUNG 1. Fera Sasmita (Lombok Selatan, Lombok Timur, Suka Maju) 2. Edwin Saputra (Lombok, Kagungan, Suka Banjar, Tawan Sukamulya) 3. Tarma Susanto (Ujung Rembun, Pancur Mas, Ujung, Heni Arong)

OPD | KABAG HUKUM

C. LOKASI WILAYAH

I.	Wilayah I	:	1. Kecamatan Balik Bukit 2. Kecamatan Lumbok Seminung 3. Kecamatan Sukau 4. Kecamatan Suoh 5. Kecamatan Bandar Negeri Suoh 6. Kecamatan Batu Brak
	Sekretariat	:	Kelurahan Way Mengaku
	Penanggungjawab	:	Lurah Way Mengaku
	Koordinator	:	Sekretaris Lurah Way Mengaku
	Petugas PUSKESOS *1. Front Office (bagian informasi dan registrasi)*	:	1. TKSK Kecamatan Balik Bukit 2. TKSK Kecamatan Lumbok Seminung 3. TKSK Kecamatan Sukau 4. TKSK Kecamatan Suoh 5. TKSK Kecamatan Bandar Negeri Suoh 6. TKSK Kecamatan Batu Brak
	2. Back Office (bagian layanan dan rujukan)	:	Operator Siks-NG di setiap pekon wilayah I
II.	Wilayah II	:	1. Kecamatan Sekincau 2. Kecamatan Pagar Dewa 3. Kecamatan Batu Ketulis 4. Kecamatan Belalau
	Sekretariat	:	Kelurahan Sekincau
	Penanggungjawab	:	Lurah Sekincau
	Koordinator	:	Sekretaris Lurah Sekincau
	Petugas PUSKESOS *1. Front Office (bagian informasi dan registrasi)*	:	1. TKSK Kecamatan Sekincau 2. TKSK Kecamatan Pagar Dewa 3. TKSK Kecamatan Batu Ketulis 4. TKSK Kecamatan Belalau
	2. Back Office (bagian layanan dan rujukan)	:	Operator Siks-Ng di setiap Pekon wilayah II
III.	Wilayah III	:	1. Kecamatan Sumber Jaya 2. Kecamatan Kebun Tebu 3. Kecamatan Gedung Surian 4. Kecamatan Air Hitam 5. Kecamatan Way Tenong

OPD KABAG HUKUM

	Sekretariat	:	Kelurahan Tugu Sari
	Penanggungjawab	:	Lurah Tugu Sari
	Koordinator	:	Sekretaris Lurah Tugu Sari
	Petugas PUSKESOS 1. *Front Office (bagian informasi dan registrasi)*	:	1. TKSK Kecamatan Sumber Jaya 2. TKSK Kecamatan Kebun Tebu 3. TKSK Kecamatan Gedung Surian 4. TKSK Kecamatan Air Hitam 5. TKSK Kecamatan Way Tenong
	2. *Back Office (bagian layanan dan rujukan)*	:	Operator Siks-Ng di setiap pekon Wilayah III

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

PARAF KOORDINASI

NO	JABATAN	PARAF
1	SETDAKAB	
2	ASSISTEN I	
3	ASSISTEN	
4	D. Sosial	
5	Bappeda	
6	D. PMP	
7		
8		
9		
	KABAG HUKUM	