



**BUPATI BARRU
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

PERATURAN BUPATI BARRU

NOMOR 33 TAHUN 2019

TENTANG

**SISTEM LAYANAN DAN RUJUKAN TERPADU “SIAMASEI” UNTUK
PENANGANAN FAKIR MISKIN DAN ORANG TIDAK MAMPU
DI KABUPATEN BARRU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARRU,

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin, Pemerintah Daerah Kabupaten berwenang menetapkan kebijakan, strategi, dan program tingkat;
 - b. bahwa penanganan fakir miskin secara terarah, terpadu dan berkelanjutan oleh pemerintah daerah dan masyarakat, diwujudkan dalam suatu Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu “Siamasei” Untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di Kabupaten Barru;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974

- Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3039);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia (Lembaran Negara Republik Indonesia 1998 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3796);
 4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851), Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
 5. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4419);
 7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
 8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
 9. 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

10. 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 beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Upaya Penanganan Fakir Miskin melalui Pendekatan Wilayah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5449);
13. Peraturan Presiden Nomor 166 Tahun 2014 tentang Program Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
14. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
15. 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);
16. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial Potensi dan Sumber Daya Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 nomor 567);
17. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2013 tentang Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Sosial;

18. Peraturan Menteri Sosial Nomor 28 Tahun 2017 tentang Pedoman Umum Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 184);
19. 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);
20. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barru Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barru Nomor 37);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barru.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Barru.

5. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
6. Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu yang selanjutnya disebut 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.
7. Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu "Siamasei" untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu adalah pelaksana SLRT di daerah.
8. Legal diselenggarakan mengacu pada landasan perundang-undangan maupun kebijakan sah.
9. Responsif
10. Pusat Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat Puskesos adalah lembaga yang dibentuk oleh desa/kelurahan untuk memudahkan warga miskin dan rentan miskin menjangkau layanan perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan, baik yang dikelola pemerintah pusat, provinsi, kabupaten/kota, pemerintah desa/kelurahan dan swasta.
11. 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.
12. 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.
13. Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat PMKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan, atau gangguan, tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga tidak dapat terpenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani, rohani maupun sosial secara memadai dan wajar.
14. Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat PSKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang dapat berperan serta untuk menjaga, menciptakan, mendukung, dan memperkuat penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
15. Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial-*Next Generation* yang selanjutnya disingkat SIKS-NG adalah suatu sistem informasi yang terdiri dari

- beberapa komponen yaitu pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan diseminasi data kesejahteraan sosial terpadu yang dilaksanakan secara berjenjang dan berkesinambungan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.
16. Tim Koordinasi adalah tim kerja yang terdiri dari sekumpulan orang atau pihak-pihak pemangku kepentingan lintas sektoral di daerah, yang saling melengkapi serta berkomitmen untuk mencapai misi yang telah disepakati guna mencapai tujuan bersama secara efektif dan efisien dalam penyelenggaraan SLRT.
 17. Tim Pelaksana adalah orang-orang yang bekerja untuk melaksanakan aktivitas layanan dan rujukan di sekretariat SLRT dan di lapangan.
 18. Unsur Pemerintah adalah Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat kepangkatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 19. Manajer adalah orang yang diberikan kewenangan untuk memimpin, mengelola, dan mengembangkan seluruh aktivitas SLRT di Daerah dan berasal dari Aparatur Sipil Negara.
 20. Supervisor adalah orang yang diberi kewenangan untuk memantau dan menganalisis hasil kerja fasilitator SLRT yang berasal dari unsur PSKS atau Aparatur Sipil Negara, dan berkedudukan di tingkat kecamatan.
 21. Fasilitator adalah petugas lapangan yang melaksanakan fungsi SLRT khususnya pejangkauan dan fasilitasi masyarakat di tingkat desa/kampung/kelurahan, dan berasal dari unsur PSKS atau kader masyarakat.
 22. Instansi lainnya adalah instansi di luar Pemerintah Daerah yang ikut berperan aktif maupun pasif dalam penanganan kemiskinan dan masalah sosial lainnya di Kabupaten Barru, seperti instansi vertikal, perusahaan swasta, organisasi masyarakat dan lembaga swadaya masyarakat dan lain-lain.
 23. Lintas sektoral adalah pelibatan berbagai perangkat daerah maupun pusat, dan pihak/lembaga swasta.
 24. Penanganan kemiskinan adalah kebijakan dan program pemerintah pusat, provinsi, dan pemerintah daerah yang dilakukan secara sistematis, terencana dan bersinergi dengan dunia usaha dan masyarakat dalam rangka meningkatkan derajat kesejahteraan rakyat.
 25. Penyelenggaraan kesejahteraan sosial meliputi pemberdayaan sosial, rehabilitasi sosial, perlindungan sosial dan jaminan sosial dan penanggulangan kemiskinan.



26. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.
27. Verifikasi dan Validasi Data adalah proses kegiatan pemeriksaan, pengkajian, dan tindakan untuk menetapkan kesahihan data secara terus menerus.
28. Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu adalah data fakir miskin hasil pendataan yang dilakukan oleh lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kegiatan statistik dan telah diverifikasi oleh Kementerian Sosial dan telah berkoordinasi dengan pemerintah daerah.
29. Klien adalah fakir miskin, orang tidak mampu, atau PMKS lainnya yang menerima manfaat pelayanan SLRT dan Puskesmas.

Pasal 2

SLRT bertujuan untuk:

- a. meningkatkan efektivitas dan efisiensi Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
- b. meningkatkan akses layanan Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
- c. mengintegrasikan Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
- d. mendukung perluasan jangkauan Pelayanan Dasar; dan
- e. mendukung verifikasi dan validasi Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu secara dinamis di daerah.

Pasal 3

Prinsip penyelenggaraan SLRT adalah:

- a. legal;
- b. responsif;
- c. transparan;
- d. partisipatif;
- e. berkeadilan;
- f. akuntabel;
- g. objektif; dan
- h. berkelanjutan.

Pasal 4

Sasaran SLRT terdiri atas:



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

Pasal 5

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk SLRT “Siamasei” Untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu.
- (2) SLRT “Siamasei” Untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu adalah unit pelayanan terpadu lintas sektoral Pelaksana Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu di Daerah.

BAB II

TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

SLRT “Siamasei” untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu mempunyai tugas melaksanakan pelayanan terpadu lintas sektoral, berkoordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah dan Lembaga terkait yang berhubungan dengan program penanggulangan kemiskinan dan perlindungan sosial.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, SLRT “Siamasei” untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. melakukan integrasi layanan dan informasi berbagai layanan sosial yang dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintahan Provinsi dan Pemerintahan Kabupaten;
- b. melakukan identifikasi keluhan masyarakat, baik keluhan yang bersifat kepesertaan dan keluhan lainnya terkait program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
- c. mencatat dan menginventarisir kebutuhan program dari rumah tangga dan/atau keluarga miskin sesuai dengan kebutuhan;
- d. melakukan rujukan kepada rumah tangga dan/atau keluarga miskin berdasarkan hasil identifikasi keluhan ke program-program yang sesuai dengan kebutuhan;
- e. mencatat dan menginventarisir kepesertaan program perlindungan

- sosial dan penanggulangan kemiskinan, baik yang bersumber dari dana APBN maupun yang bersumber dari dana APBD;
- f. melakukan pemutakhiran data kepesertaan program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan secara dinamis dan berkelanjutan di Daerah; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati.

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi SLRT “Siamasei” untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu terdiri dari:
 - a. tim Koordinasi; dan
 - b. tim Pelaksana.
- (2) Tim Koordinasi dan Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Unsur Penyelenggara SLRT “Siamasei” untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu.
- (3) Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
 - a. Pembina adalah Bupati;
 - b. Pengarah adalah Wakil Bupati;
 - c. Penanggung jawab adalah Sekretaris Daerah;
 - d. Ketua adalah Kepala Dinas Sosial;
 - e. Wakil Ketua adalah Kepala Bappeda; dan
 - f. Anggota adalah perwakilan Organisasi Perangkat Daerah dan/atau Lembaga terkait lainnya.
- (4) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Manajer;
 - b. Asisten Manajer;
 - c. Seksi Data dan Pelaporan
 - d. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial;
 - e. Seksi Pelayanan dan Pemberdayaan Sosial;
 - f. Seksi Pelayanan dan Perlindungan Sosial;
 - g. Seksi Pelayanan dan Perencanaan;
 - h. Supervisor;
 - i. Fasilitator;
 - j. Petugas penerima pengaduan atau Petugas *Front Office*;
 - k. Petugas pemberi layanan dan rujukan atau Petugas *Back Office*;

- l. Petugas Administrasi; dan
 - m. Tenaga Pendamping Daerah.
- (5) Bagan Struktur Organisasi Penyelenggara SLRT “Siamasei” untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Unsur Penyelenggara SLRT “Siamasei” untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) berasal dari unsur pemerintah daerah dan masyarakat.
- (2) Penetapan Unsur Penyelenggara SLRT “Siamasei” untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III

PENYELENGGARAAN SLRT

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 10

Penyelenggaraan SLRT “Siamasei” untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu meliputi:

- a. kelembagaan;
- b. sarana dan prasarana;
- c. sumber daya manusia; dan
- d. sumber pendanaan.

Bagian Kedua

Kelembagaan

Pasal 11

Kelembagaan penyelenggaraan SLRT “Siamasei” untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a terdiri dari:

- a. kelembagaan koordinasi; dan
- b. kelembagaan pelaksana.

Pasal 12

Kelembagaan Koordinasi SLRT "Siamasei" untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a dilaksanakan oleh Tim Koordinasi yang terdiri dari pemangku kepentingan lintas sektoral.

Pasal 13

Kelembagaan Pelaksana SLRT "Siamasei" untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b merupakan unit pelayanan yang dilaksanakan oleh Sekretariat SLRT "Siamasei" yang berkedudukan di ibukota kabupaten.

Bagian Ketiga

Sarana dan Prasarana

Pasal 14

Sarana dan prasarana yang diperlukan dalam penyelenggaraan SLRT "Siamasei" untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b terdiri atas:

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

Pasal 15

(1) Ruang Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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;
- g. ruang rapat/konsultasi.

(2) Alat elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b meliputi:

- a. tablet/telpon genggam berbasis android; dan
- b. laptop dan komputer berbasis website.

(3) Papan visual berbasis website sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c berupa tampilan yang berisi:

- a. ringkasan usulan penambahan data penerima manfaat;
- b. akses program pusat dan daerah;
- c. komplemantaris dan irisan program;
- d. informasi dan analisis kesenjangan layanan sosial; dan
- e. informasi lain yang diperlukan.

Bagian Keempat
Sumber Daya Manusia

Pasal 16

- (1) Sumber Daya Manusia dalam penyelenggaraan SLRT “Siamasei” untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c berasal dari unsur:
 - a. tenaga kesejahteraan sosial;
 - b. pekerja sosial profesional;
 - c. relawan sosial;
 - d. penyuluh sosial; dan
 - e. aparatur sipil negara yang menangani urusan pemerintahan di bidang sosial dan di bidang terkait lainnya.
- (2) Sumber Daya Manusia dalam SLRT “Siamasei” untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Manajer;
 - b. Asisten Manajer;
 - c. Seksi Data dan Pelaporan
 - d. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial;
 - e. Seksi Pelayanan dan Pemberdayaan Sosial;
 - f. Seksi Pelayanan dan Perlindungan Sosial;
 - g. Seksi Palayanan dan Perencanaan;
 - h. Supervisor;
 - i. Fasilitator;
 - j. Petugas penerima pengaduan atau Petugas *Front Office*;
 - k. Petugas pemberi layanan dan rujukan atau Petugas *Back Office*;
 - l. Petugas Administrasi; dan
 - m. Tenaga Pendamping Daerah.

Pasal 17

- (1) Manajer sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) huruf a terdiri



dari 1 (satu) orang dan merupakan Pejabat Sekretariat Dinas Sosial Kabupaten.

- (2) Tugas dan tanggung jawab Manajer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. mengkoordinasikan proses perencanaan dan sosialisasi SLRT di daerah;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sekretariat SLRT "Siamasei";
 - c. melakukan koordinasi dengan Sekretariat Nasional;
 - d. melakukan koordinasi dengan pihak terkait termasuk Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan dan pengelola program penanggulangan kemiskinan lainnya; dan
 - e. melakukan rujukan keluhan yang bersifat kepersetaan dan program kepada pengelola program terkait, baik pusat maupun daerah dalam kapasitasnya sebagai manajer sekretariat teknis daerah.

Pasal 18

- (1) Asisten Manajer sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) huruf b maksimal terdiri dari 2 (dua) orang, dan merupakan Aparatur Sipil Negara pada Dinas Sosial Kabupaten Barru.
- (2) Tugas dan tanggung jawab Asisten Manajer sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) huruf b yaitu membantu tugas-tugas Manajer berdasarkan arahan Manajer, baik secara teknis maupun administrasi.

Pasal 19

- (1) Seksi Data dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) huruf c merupakan Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah terkait penyelenggaraan SLRT di daerah.
- (2) Tugas dan tanggung jawab Kepala Seksi Data dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) huruf c yaitu mengumpulkan dan mengolah data yang terhimpun dari Petugas *Front Office* Sekretariat SLRT "Siamasei".

Pasal 20

- (1) Seksi Pelayanan Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) huruf d merupakan Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah yang menangani urusan dibidang sosial di daerah.
- (2) Tugas dan tanggung jawab Kepala Seksi Pelayanan Sosial dan Rujukan



sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) huruf d yaitu menerima laporan keluhan klien dari Petugas *Back Office* Sekretariat SLRT “Siamasei”, melakukan asesmen, dan melakukan rujukan terkait dengan rehabilitasi sosial dan pelayanan sosial lainnya berdasarkan persetujuan Manajer.

Pasal 21

- (1) Seksi Pelayanan dan Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) huruf e merupakan Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah yang menangani urusan dibidang kesehatan di daerah.
- (2) Tugas dan tanggung Seksi Pelayanan dan Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) huruf e yaitu menerima rujukan pelayanan kesehatan dari Petugas *Back Office* Sekretariat SLRT “Siamasei” atas persetujuan manajer.

Pasal 22

- (1) Seksi Pelayanan dan Perlindungan Sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) huruf f merupakan Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah yang menangani urusan dibidang pendidikan di daerah.
- (2) Tugas dan tanggung jawab Seksi Pelayanan dan Perlindungan Sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) huruf f yaitu menerima rujukan dari Petugas *Back Office* Sekretariat SLRT “Siamasei” atas persetujuan manajer terkait dengan pelayanan pendidikan.

Pasal 23

- (1) Seksi Pelayanan dan Perencanaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) huruf g merupakan Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah yang terkait yang menangani urusan Perencanaan.
- (2) Tugas dan tanggung jawab Seksi Palayanan dan Perencanaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) huruf g yaitu menerima rujukan dari Petugas *Back Office* Sekretariat SLRT “Siamasei” atas persetujuan manajer.

Pasal 24

- (1) Supervisor sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) huruf h

merupakan sumber daya lokal di wilayah kecamatan yang bersangkutan, berasal dari unsur Aparatur Sipil Negara dan/atau masyarakat, dan diusulkan oleh Camat setempat dengan memperhatikan pertimbangan dari Manajer SLRT.

- (2) Supervisor sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai kriteria dan persyaratan sebagai berikut:
- a. mempunyai jiwa sosial yang tinggi;
 - b. mempunyai pengetahuan tentang program penanggulangan kemiskinan daerah;
 - c. mempunyai kemampuan berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik;
 - d. mempunyai kemampuan dasar mengobservasi dan menganalisis kondisi serta kebutuhan rumah tangga;
 - e. usia minimal 20 (dua puluh) tahun;
 - f. masih mampu bermobilisasi dengan baik dan berbadan sehat;
 - g. berkelakuan baik;
 - h. tingkat pendidikan minimal SMA sederajat;
 - i. memiliki kemampuan dasar mengoperasikan komputer;
 - j. diutamakan yang memiliki dan mampu mengoperasikan tablet/telpon genggam berbasis android; dan
 - k. diutamakan memiliki sarana transportasi.
- (3) Tugas dan tanggung jawab Supervisor sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) huruf h 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;
 - e. menelaah pendataan keluhan dan kebutuhan program;
 - f. melakukan verifikasi data penerima manfaat program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di lingkup kecamatan wilayah kerjanya; dan
 - g. melakukan evaluasi terhadap kinerja fasilitator di wilayah kerjanya.

Pasal 25

- (1) Fasilitator sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) huruf i merupakan sumber daya lokal di wilayah desa/kelurahan yang bersangkutan, berasal dari unsur masyarakat, dan diusulkan oleh Kepala Desa /Lurah setempat dengan memperhatikan pertimbangan dari Supervisor.
- (2) Fasilitator sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai kriteria dan persyaratan sebagai berikut:
 - a. mempunyai jiwa sosial yang tinggi;
 - b. mempunyai pengetahuan tentang program penanggulangan kemiskinan daerah;
 - c. mempunyai kemampuan berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik;
 - d. mempunyai kemampuan dasar mengobservasi dan menganalisis kondisi serta kebutuhan rumah tangga;
 - e. usia minimal 20 (dua puluh) tahun;
 - f. masih mampu bermobilisasi dengan baik dan berbadan sehat;
 - g. berkelakuan baik;
 - h. tingkat pendidikan minimal SMA sederajat;
 - i. memiliki kemampuan dasar mengoperasikan komputer;
 - j. diutamakan memiliki dan mampu mengoperasikan tablet/telpon genggam berbasis android; dan
 - k. diutamakan memiliki sarana transportasi.
- (3) Tugas dan tanggung jawab Fasilitator sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) huruf i terdiri atas:
 - a. melakukan penjangkauan dan pendampingan terhadap masyarakat;
 - b. melakukan pengecekan data Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
 - c. melakukan pencatatan perubahan profil Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
 - d. melakukan pencatatan kepesertaan program penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
 - e. melakukan pencatatan keluhan dan kebutuhan program Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
 - f. melakukan sinergi dengan pendamping program penanggulangan kemiskinan lainnya; dan
 - g. melakukan verifikasi data penerima manfaat program Penanganan

Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di lingkup desa/kampung/kelurahan wilayah kerjanya.

Pasal 26

- (1) Petugas penerima pengaduan atau Petugas *Front Office* sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) huruf j adalah petugas penerima pengaduan atau keluhan pada Sekretariat SLRT "Siamasei" yang terdiri dari 2 (dua) orang, dan merupakan staf pada Dinas Sosial.
- (2) Tugas dan tanggung jawab Petugas penerima pengaduan atau Petugas *Front Office* sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) huruf j terdiri atas:
 - a. menerima keluhan warga terkait layanan sosial di daerah dan melakukan registrasi terkait laporan yang diterima;
 - b. memberikan informasi terkait layanan yang tersedia di SLRT serta menyampaikan mekanisme penanganan keluhan;
 - c. memberikan informasi tentang program-program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu baik yang berasal dari Pusat (Program Nasional), Provinsi dan Kabupaten/Kota serta layanan dan program yang di kelola oleh pihak non pemerintah; dan
 - d. memeriksa apakah warga yang melapor ada atau tidak dalam Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu.

Pasal 27

- (1) Petugas pemberi layanan dan rujukan atau Petugas *Back Office* sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) huruf k maksimal 3 (tiga) orang dan berkedudukan di Sekretariat SLRT "Siamasei" yang merupakan staf pada Dinas Sosial, dan terdiri dari Petugas *Back Office* Pelayanan Rehabilitasi Sosial, Petugas *Back Office* Pelayanan Pemberdayaan Sosial, Petugas *Back Office* Pelayanan Perlindungan Sosial, dan Petugas *Back Office* Pelayanan dan Perencanaan.
- (2) Tugas dan tanggung jawab Petugas pemberi layanan dan rujukan atau Petugas *Back Office* sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) huruf k terdiri atas:
 - a. menerima dan menelaah berkas keluhan klien yang telah diperiksa oleh bagian *Front Office*;
 - b. memberikan jawaban/kepastian atas keluhan yang diterima dari

- klien;
- c. melakukan penanganan keluhan klien yang dapat di tangani di Sekretariat SLRT “Siamasei”;
 - d. melakukan rujukan keluhan masyarakat yang tidak dapat ditangani di Sekretariat SLRT “Siamasei”; dan
 - e. memberikan layanan pemanfaatan Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di daerah.

Pasal 28

Petugas Administrasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) huruf l berkedudukan di Sekretariat SLRT “Siamasei” dan merupakan staf pada Dinas Sosial yang bertugas dan bertanggungjawab mengendalikan username, password dan pengelolaan aplikasi SLRT untuk *Front Office* dan *Back Office* tiap-tiap Kecamatan dan Desa/Kelurahan, serta melaksanakan penataan pengadministrasian dan pengarsipan pelaksanaan SLRT “Siamasei” Untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu.

Pasal 29

- (1) Tenaga Pendamping Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) huruf m berkedudukan di Sekretariat SLRT “Siamasei”, berasal dari unsur Aparatur Sipil Negara atau non Aparatur Sipil Negara, dan ditunjuk berdasarkan Keputusan Menteri Sosial atau yang diberi wewenang oleh Menteri Sosial.
- (2) Tugas dan tanggung jawab Tenaga Pendamping Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) huruf m terdiri atas:
 - a. mendorong koordinasi antara SLRT dengan Perangkat Daerah dan lembaga terkait di daerah;
 - b. memastikan usulan pembaharuan data, pencatatan kepesertaan dan kebutuhan program, serta pencatatan keluhan, rujukan, dan penanganan keluhan masyarakat/klien melalui SLRT berjalan dengan baik;
 - c. memastikan kelembagaan SLRT dan kelembagaan Pusat Kesejahteraan Sosial (Puskesmas) terbangun dan berjalan sesuai dengan fungsinya;
 - d. memastikan pelaksanaan SLRT masuk dalam dokumen Rencana Kerja Pembangunan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun dan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah

- (RPJMD);
- e. memastikan adanya dukungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
 - f. mendorong adanya regulasi daerah untuk perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan terkait SLRT;
 - g. membuat laporan yang berkaitan dengan pelaksanaan SLRT di daerah;
 - h. membantu menyelesaikan persoalan teknis aplikasi yang dialami oleh penyelenggara SLRT;
 - i. membantu koordinasi antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan; dan
 - j. melakukan kegiatan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan SLRT dari Kementerian Sosial dan Sekretariat Nasional SLRT.

Bagian Kelima

Sumber Pendanaan

Pasal 30

Sumber Pendanaan penyelenggaraan SLRT “Siamasei” untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu dapat berasal dari:


- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Sulawesi Selatan;
- c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Barru;
- d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- e. Alokasi Dana Kelurahan; dan/atau
- f. sumber biaya lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB IV

LAYANAN SLRT

Pasal 31

Layanan SLRT “Siamasei” untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu diberikan dalam bentuk:

- a. informasi Program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu dan penanganan PMKS lainnya;
 - b. data Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
 - c. menerima pengaduan masyarakat terkait penanganan Fakir Miskin dan PMKS lainnya;
- 

- d. verifikasi dan validasi data;
- e. identifikasi;
- f. penjangkauan;
- g. penanganan; dan
- h. rujukan.

Pasal 32

Mekanisme layanan SLRT “Siamasei” untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 dilakukan dengan cara:

- a. masyarakat mendatangi Puskesmas, Fasilitator, Supervisor, dan/atau Sekretariat SLRT dengan menyampaikan keluhan atau permasalahan;
- b. Fasilitator SLRT mengunjungi atau bertemu masyarakat dengan mencatat dan menganalisis keluhan atau permasalahan menggunakan sistem aplikasi SLRT; dan
- c. keluhan atau permasalahan yang telah ditangani SLRT, selanjutnya diinformasikan kembali kepada klien terkait hasil tindak lanjut penanganan keluhan atau permasalahan.

BAB V

PUSAT KESEJAHTERAAN SOSIAL

Pasal 33

- (1) Puskesmas sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 merupakan lembaga pelayanan terpadu satu pintu yang berkedudukan di desa/kelurahan dan dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala Desa/ Lurah.
- (2) Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki Sekretariat Puskesmas yang memberikan pelayan secara terintegrasi terkait program penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu, serta program penanganan PMKS lainnya didasarkan pada pemanfaatan pelayanan dibidang:
 - a. sosial;
 - b. pendidikan;
 - c. kesehatan;
 - d. kependudukan;
 - e. ekonomi; dan
 - f. pelayanan dasar lainnya yang dibutuhkan masyarakat

Pasal 34

Sasaran Puskesmas terdiri atas:

- a. fakir miskin dan orang tidak mampu yang terdapat atau tidak terdapat dalam basis Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak mampu yang tinggal di desa/kelurahan setempat; dan
- b. PMKS yang ada di desa /kelurahan setempat.

Pasal 35

Tugas dan tanggung jawab Puskesmas adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran untuk kegiatan Puskesmas;
- b. mendukung dan memfasilitasi kegiatan verifikasi dan validasi Data Penerima Manfaat dan Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di desa/kelurahan melalui musyawarah desa/kelurahan setempat yang dilakukan minimal setahun dua kali dengan memaksimalkan keberadaan Fasilitator SLRT;
- c. mencatat keluhan Fakir Miskin dan Orang Tidak mampu, serta PMKS lainnya ke dalam sistem aplikasi Puskesmas yang terhubung dengan aplikasi SLRT di tingkat Kabupaten;
- d. melayani, menangani dan menyelesaikan keluhan Fakir Miskin dan Orang Tidak mampu, serta PMKS lainnya sesuai kapasitas Puskesmas;
- e. memberikan rujukan keluhan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu, serta PMKS lainnya kepada pengelola program dan/atau layanan sosial di desa/kelurahan atau di daerah melalui SLRT;
1. membangun dan menindaklanjuti kemitraan dengan lembaga non-pemerintah termasuk pihak swasta di desa/kelurahan; dan
- f. menyusun laporan kegiatan Puskesmas untuk disampaikan kepada Kepala Desa/Kelurahan dan kepada Sekretariat SLRT "Siamasei".

Pasal 36

Penyelenggaraan Puskesmas meliputi:

- a. sumber daya manusia;
- b. sarana dan prasarana; dan
- c. sumber pendanaan.

Pasal 37

- (1) Sumber daya manusia dalam penyelenggaraan Puskesmas sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 huruf a merupakan sumber daya lokal desa

/kelurahan dan berasal dari unsur:

- a. tenaga kesejahteraan sosial;
 - b. pekerja sosial profesional;
 - c. relawan sosial;
 - d. penyuluh sosial; dan
 - e. Aparatur Sipil Negara.
- (2) Sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berkedudukan di Sekretariat Puskesmas yang terdiri dari:
- a. Penanggungjawab Puskesmas;
 - b. Koordinator Puskesmas;
 - c. Petugas *front office* Puskesmas; dan
 - d. Petugas *back office* Puskesmas.

Pasal 38

Penanggungjawab Puskesmas sebagaimana dimaksud pada Pasal 38 ayat (2) huruf a dijabat oleh Kepala Desa/Lurah yang bertanggung jawab atas keberadaan dan keberfungsian Sekretariat Puskesmas, serta berkewajiban menghubungkan semua program desa/kelurahan yang berkaitan dengan penanggulangan kemiskinan dan pemberdayaan warga ke Sekretariat Puskesmas agar bisa diakses warga Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di desa /kelurahan.

Pasal 39

Koordinator Puskesmas sebagaimana dimaksud pada Pasal 38 ayat (2) huruf b dijabat oleh Kepala Seksi/Kepala Urusan/nama lain yang menangani urusan sosial di desa /kelurahan, dan/atau orang lain yang ditunjuk oleh Kepala Desa/Lurah yang mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. mengoordinasikan proses perencanaan dan sosialisasi Puskesmas di tingkat desa /kelurahan;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Puskesmas; dan
- c. melakukan koordinasi dengan Fasilitator, Supervisor dan Sekretariat SLRT "Siamasei".

Pasal 40

Petugas *front office* Puskesmas sebagaimana dimaksud pada Pasal 38 ayat (2) huruf c merupakan petugas penerima pengaduan dan keluhan dari

masyarakat yang berkedudukan di Sekretariat Puskesmas yang mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. menerima keluhan warga terkait layanan sosial dan melakukan registrasi terkait laporan yang diterima;
- b. memberikan informasi terkait layanan yang tersedia di Puskesmas/SLRT serta menyampaikan mekanisme penanganan keluhan;
- c. memberikan informasi tentang program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan, baik yang dikelola oleh pemerintah atau program nasional, provinsi, kabupaten, maupun swasta kepada masyarakat; dan
- d. memeriksa apakah warga yang melapor ada atau tidak dalam Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak mampu dan daftar penerima manfaat program dan meneruskan ke Petugas *back office*; dan
- e. mencatat dan mengusulkan warga fakir miskin dan orang tidak mampu yang tidak ada dalam Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak mampu untuk dimasukkan dan usulan sebagai calon penerima program melalui Fasilitator.

Pasal 41

Petugas *back office* Puskesmas sebagaimana dimaksud pada Pasal 38 ayat (2) huruf d merupakan petugas pemberi layanan dan rujukan kepada klien yang berkedudukan di Sekretariat Puskesmas yang mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. menerima keluhan warga yang telah diperiksa oleh bagian *front office*;
- b. memberikan jawaban/kepastian atas aduan yang diterima;
- c. melakukan penanganan keluhan warga yang dapat di tangani di Sekretariat Puskesmas; dan
- d. memberi rujukan dan melaporkan penanganan keluhan ke Koordinator Puskesmas yang diteruskan ke Petugas Supervisor SLRT atas sepengetahuan Kepala Desa/Lurah .

Pasal 42

Sarana dan prasarana yang diperlukan dalam penyelenggaraan Puskesmas sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 huruf b terdiri atas:

- a. ruang sekretariat; dan
- b. alat elektronik.

Pasal 43

- (1) Ruang Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 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 koordinator; dan
 - g. ruang rapat/konsultasi.
- (2) Alat elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf b meliputi laptop dan/atau komputer berbasis website, dan jika dibutuhkan boleh menyediakan tablet/telpon genggam berbasis android.

Pasal 44

Mekanisme dan prosedur pengelolaan keluhan dan pengaduan di Puskesmas sebagai berikut:

- a. individu atau keluarga fakir miskin dan orang tidak mampu atau PMKS lainnya mendatangi Puskesmas menyampaikan keluhan dan permasalahannya;
- b. individu atau keluarga fakir miskin dan orang tidak mampu atau PMKS lainnya menunggu layanan dari *front office*;
- c. keluhan dan permasalahan diterima oleh *front office*, kemudian individu atau keluarga fakir miskin dan orang tidak mampu atau PMKS lainnya yang selanjutnya disebut dengan klien diperiksa statusnya keberadaannya dalam Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu dan dalam daftar penerima manfaat program, jika tidak ada dalam data, maka diusulkan untuk dimasukan setelah melalui verifikasi dan validasi oleh SLRT, jika ada dalam data maka keluhan atau permasalahannya dikaji dan diteruskan ke bagian *back office* untuk ditindaklanjuti sesuai dengan keluhan dan kebutuhannya;
- d. petugas *back office* memberikan informasi lebih detail tentang keluhan atau program yang dibutuhkan, dan memproses lebih lanjut sesuai keluhan dan kebutuhan klien. Semaksimal mungkin keluhan atau kebutuhan klien ditangani melalui program Desa/kelurahan;
- e. keluhan dan program yang dibutuhkan klien tidak bisa ditangani

langsung oleh Puskesmas, maka diteruskan ke Supervisor SLRT atas sepengetahuan Koordinator Puskesmas dan Penanggungjawab Puskesmas untuk selanjutnya diteruskan ke Manajer SLRT; dan

- f. setelah keluhan dan permasalahan klien telah dilayani, maka Puskesmas menginformasikan kembali hasil penanganan kepada klien agar klien mendapatkan kepastian.

Pasal 45

Dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial dan penanganan fakir miskin, Puskesmas dapat bermitra dan mengembangkan jejaring kerja dengan PSKS yang ada di Daerah.

BAB VI

VERIFIKASI DAN VALIDASI DATA

Pasal 46

Verifikasi dan validasi data merupakan kebijakan dan kegiatan pemutakhiran data yang dilakukan secara dinamis oleh Pemerintah Daerah agar data akurat, faktual dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 47

- (1) Verifikasi dan validasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ditujukan untuk:
 - a. pemutakhiran data terpadu program penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu;
 - b. pemutakhiran data program perlindungan dan jaminan sosial;
 - c. pemutakhiran data program bantuan sosial pangan;
 - d. pemutakhiran data PMKS lainnya; dan/atau
 - e. pemutakhiran data program penanggulangan kemiskinan lainnya.
- (2) Verifikasi dan validasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dilakukan setiap bulan, dan sekurang-kurangnya setahun sekali.

Pasal 48

Ruang lingkup verifikasi dan validasi data di daerah meliputi:

- a. mekanisme pelaksanaan;
- b. monitoring dan evaluasi; dan
- c. pendanaan.



Pasal 49

- (1) Mekanisme pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 50 huruf b merupakan tahapan teknis pelaksanaan verifikasi dan validasi data di daerah yang meliputi sebagai berikut:
 - a. penyusunan daftar awal sasaran verifikasi dan validasi data atau *prelist*;
 - b. pelaksanaan bimbingan teknis;
 - c. musyawarah desa /kelurahan;
 - d. kunjungan ke rumah tangga sasaran;
 - e. pengolahan data;
 - f. pengawasan dan pemeriksaan; dan
 - g. pelaporan.
- (2) Mekanisme pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan tugas dan tanggung jawab masing-masing pelaksana verifikasi dan validasi data di daerah.

Pasal 50

- (1) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 50 huruf c bertujuan untuk mengamati/mengetahui perkembangan dan kemajuan pelaksanaan tahapan verifikasi dan validasi data di lapangan dan mengidentifikasi permasalahan serta upaya pemecahannya.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. monitoring pelaksanaan bimbingan teknis petugas pelaksanaan verifikasi dan validasi data;
 - b. monitoring musyawarah desa /kelurahan; dan
 - c. monitoring pelaksanaan kunjungan ke rumah tangga.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas monitoring dan petugas pelaksana verifikasi dan validasi data lainnya yang telah ditunjuk sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang telah ditentukan.

Pasal 51

Pendanaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 50 huruf d bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa/Kelurahan, dan/atau sumber pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai

4

dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KOORDINASI, PENGAWASAN DAN KEMITRAAN

Bagian Kesatu

Koordinasi

Pasal 52

Koordinasi pelaksanaan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu “Siamasei” untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu dilakukan dengan Kementerian Sosial di tingkat pusat, dan dengan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan di tingkat daerah provinsi.

Bagian Kedua

Pengawasan

Pasal 53

- (1) Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu “Siamasei” untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Kemitraan



Pasal 54

- (1) Kemitraan SLRT “Siamasei” untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu dilakukan dengan pihak terkait baik di pusat, provinsi maupun di daerah.
- (2) Pihak terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur kementerian/lembaga, Pemerintah Provinsi, Organisasi Perangkat Daerah, Instansi di daerah lainnya, dunia usaha, dan masyarakat.
- (3) Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam penanganan keluhan, rujukan, dan pelaksanaan verifikasi dan validasi data.

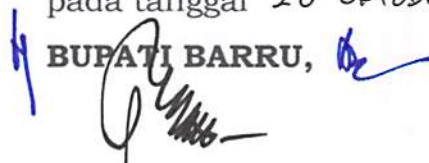
BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 55

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI	
Kepala Dinas	
Sekretaris	
Ditetapkan tanggal	

Ditetapkan di Barru
pada tanggal 28 oktober 2019


BUPATI BARRU,


SUARDI SALEH

Diundangkan di Barru
pada tanggal 28 oktober 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BARRU,


ABUSTAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BARRU TAHUN 2019 NOMOR...33.

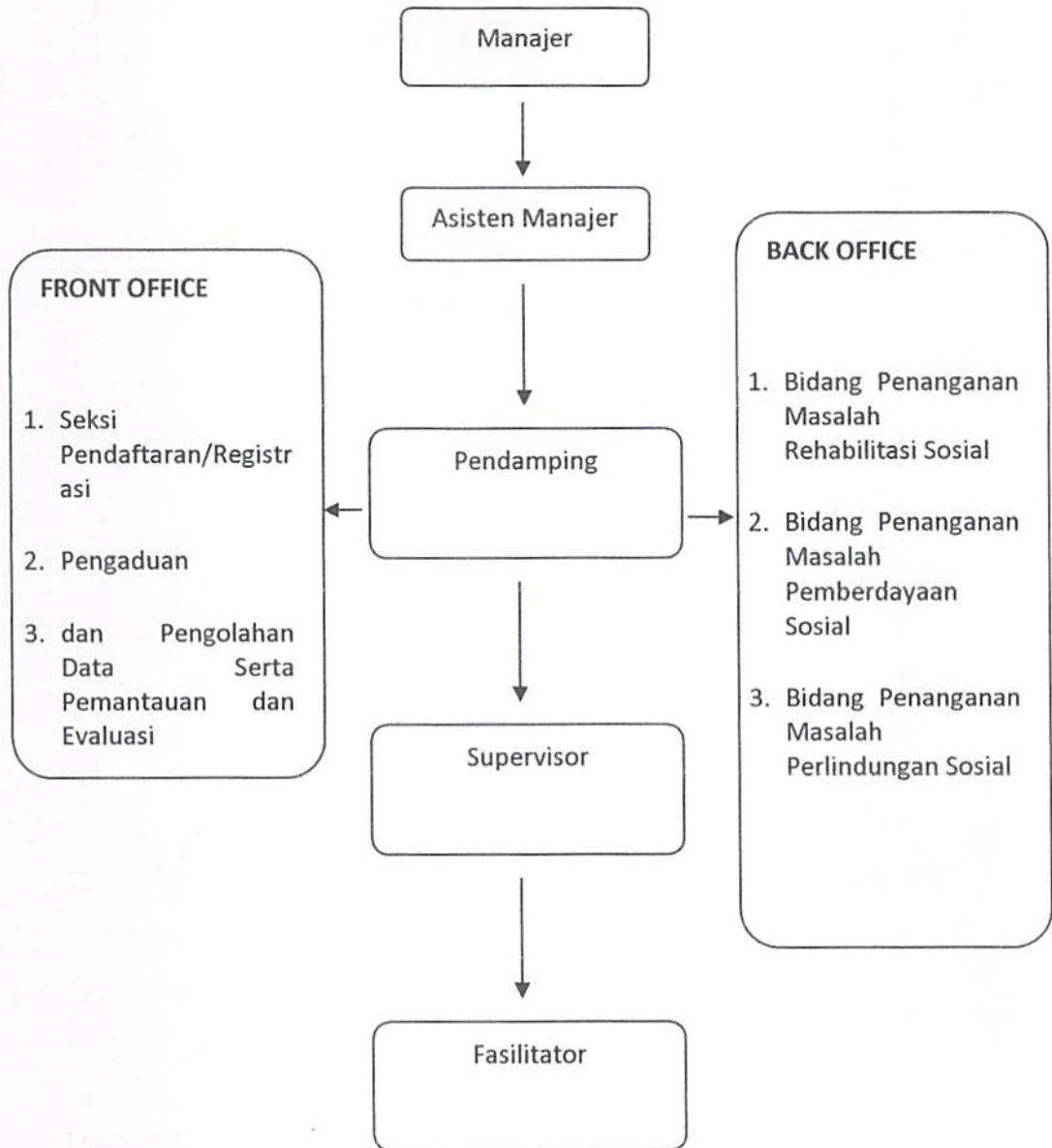
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BARRU
NOMOR : 33 Tahun 2019
TANGGAL : 28 Oktober 2019

**STRUKTUR ORGANISASI PENYELENGGARA
SISTEN LAYANAN DAN RUJUKAN TERPADU
"SIAMASEI"**

A. TIM KOORDINASI



B. TIM PELAKSANA



BUPATI BARRU, 


SUARDI SALEH

