



**BUPATI BARITO SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 57 TAHUN 2022**

TENTANG

**PEDOMAN PEMBENTUKAN DAN PELAKSANAAN KLINIK LAYANAN
KESEJAHTERAAN SOSIAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka membantu mengidentifikasi kebutuhan masyarakat miskin dan rentan terhadap program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan yang dilakukan oleh Pemerintah, serta mengidentifikasi keluhan masyarakat miskin dan rentan secara efektif dan efisien serta terkoordinasi, maka dipandang perlu membentuk Klinik Layanan Kesejahteraan Sosial yang disingkat KILAKS yang mencakup perlindungan sosial dan Penanggulangan Kemiskinan di Kabupaten Barito Selatan;
 - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 30 huruf a Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial, Bupati berwenang menetapkan kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang bersifat lokal yang selaras dengan kebijakan pembangunan nasional dan provinsi di bidang kesejahteraan sosial;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pembentukan dan Pelaksanaan Klinik Layanan Kesejahteraan Sosial;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
4. Undang-Undang 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. 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 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Adminitrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1981 tentang Pelayanan Kesejahteraan Sosial Bagi Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3106);
10. 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);

11. 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);
12. 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);
13. 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 Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 199);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengintegrasian Layanan Sosial Dasar di Pos Layanan Terpadu(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 288);
15. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi Dan Sumber Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 567);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
17. 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(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 868);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2020 tentang Tata Kerja dan Penyelerasan 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);

19. Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 578);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 2);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBENTUKAN DAN PELAKSANAAN KLINIK LAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.
5. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, yang selanjutnya disebut BAPPEDA adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Barito Selatan.
6. Kelompok Rentan adalah orang yang memiliki status sosial ekonomi 40% terbawah berdasarkan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (Daftar Penerima Manfaat) yang dapat dikategorikan miskin.
7. Layanan adalah suatu perbuatan atau penampilan yang dapat ditawarkan oleh seseorang kepada orang lain.
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. Perlindungan Sosial adalah Semua upaya yang diarahkan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial.

10. Penanggulangan Kemiskinan adalah Kebijakan dan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang dilakukan secara sistematis, terencana dan bersinergi dengan dunia usaha dan masyarakat untuk mengurangi jumlah penduduk miskin dalam rangka meningkatkan kesejahteraan rakyat.
11. Kelompok Masyarakat Miskin adalah orang-orang yang berada dibawah garis kemiskinan nasional.
12. Klinik Layanan Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat “KILAKS” adalah sistem layanan yang membantu untuk mengidentifikasi kebutuhan masyarakat miskin dan kelompok rentan berdasarkan profil dalam daftar penerima manfaat dengan menghubungkan terhadap program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan yang dilakukan oleh pemerintah sesuai dengan kebutuhan, serta membantu mengidentifikasi keluhan masyarakat miskin dan rentan, melakukan rujukan dan memantau penanganan keluhan untuk memastikan bahwa keluhan-keluhan tersebut ditangani dengan baik.
13. Pusat Kesejahteraan Sosial, yang selanjutnya disingkat Puskesos adalah sistem pelayanan yang membantu mengidentifikasi kebutuhan masyarakat miskin dan kelompok rentan, melakukan rujukan dan memantau penanganan keluhan melalui program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan yang dilakukan oleh Pemerintah Kelurahan atau Desa.

BAB II
KLINIK LAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL
Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Klinik Layanan Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disebut “KILAKS” di Daerah.
- (2) KILAKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya meliputi kegiatan:
 - a. perlindungan Sosial; dan
 - b. penanggulangan Kemiskinan.

Bagian Kedua
Asas

Pasal 3

Penyelenggaraan KILAKS mengandung asas, sebagai berikut:

- a. Legal yaitu mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Responsif yaitu mampu memberikan informasi, rujukan dan layanan perlindungan sosial maupun penanggulangan kemiskinan secara cepat sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan;
- c. transparanyaitu informasi tentang kepesertaan program, kebutuhan rumah tangga, 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. Pengadu mendapatkan informasi tentang proses dan hasil penanganan pengaduannya;

- d. partisipatif yaitu melibatkan semua pihak baik dari unsur pemerintah maupun masyarakat;
- e. kesetaraan gender yaitu layanan sosial memberikan manfaat secara berkeadilan kepada masyarakat miskin dan kelompokrentan, baik laki-laki maupun perempuan;
- f. akuntabel yaitu proses pengelolaan informasi dan pengaduan serta tindak lanjutnya dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak dan masyarakat;
- g. obyektif yaitu membantu memberikan dan memvalidasi data kemiskinan sesuai dengan kondisi rumah tangga/keluarga miskin/ kelompok rentan yang sebenarnya; dan
- h. berkelanjutan, berarti dilaksanakan secara berkesinambungan oleh pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya di berbagai jenjang.

Bagian Ketiga Maksud dan Tujuan

Pasal 4

Tujuan KILAKS adalah meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem layanan informasi perlindungan sosial dalam penanggulangan kemiskinan, kerentanan dan kesenjangan. Secara khusus tujuan yang akan dicapai diantaranya:

- a. meningkatkan akses rumah tangga/keluarga miskin dan kelompokrentan terhadap multi-program/layanan;
- b. meningkatkan akses rumah tangga/keluarga paling miskin dan paling kelompokrentan maupun penyandang masalah sosial lainnya terhadap program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
- c. meningkatkan integrasi berbagai layanan sosial di daerah sehingga fungsi layanan tersebut menjadi lebih responsif;
- d. meningkatkan kapasitas pemerintah daerah dalam “pemutakhiran” Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin secara dinamis dan berkala serta pemanfaatannya untuk program program perlindungan sosial di daerah;
- e. memberdayakan masyarakat untuk lebih memahami hak-haknya terkait layanan dan program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
- f. meningkatkan kapasitas pemerintah di semua tingkatan dalam mengkoordinasikan program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
- g. memberikan masukan untuk proses perencanaan dan penganggaran perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan agar lebih memihak kepada masyarakat miskin dan kelompokrentan; dan
- h. berkelanjutan yakni dilaksanakan secara berkesinambungan oleh Pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya diberbagai bidang.

Bagian Keempat Sasaran Layanan

Pasal 5

Sasaran KILAKS adalah:

- a. kelompok masyarakat miskin dan kelompokrentan (rumah tangga, keluarga dan individu) yang memiliki status sosial ekonomi 40% terbawah berdasarkan Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin (DT-PPFM).
- b. kelompok masyarakat yang paling miskin dan kelompokrentan, termasuk penyandang disabilitas, perempuan/anak terlantar, lanjut usia, masyarakat adat terpencil dan lain-lain.

Bagian Kelima Fungsi

Pasal 6

Fungsi KILAKS meliputi:

- a. membantu mengintegrasikan informasi dan data berbagai layanan sosial yang dilakukan pemerintah pusat maupun daerah sehingga fungsi layanan tersebut menjadi lebih komprehensif, responsif, dan berkesinambungan;
- b. mengidentifikasi keluhan, rujukan dan penanganan keluhan KILAKS mencatat keluhan masyarakat, baik keluhan yang bersifat kepesertaan maupun non kepesertaan, selanjutnya berdasarkan keluhan tersebut KILAKS merujuk rumah tangga/keluarga miskin dan rentan miskin ke pprogram yang sesuai dengan kebutuhan;
- c. membantu mengelola program Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dan Kelurahan/ Desa untuk menelaah, merespon dan menindaklanjuti keluhan tersebut;
- d. menginventarisasi program-program perlindungan sosial, baik di tingkat pusat maupun daerah dan mencatat kepesertaan rumah tangga/keluarga miskin dan kelompokrentan dalam program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan yang ada;
- e. menyediakan daftar awal (prelist) yang menjadi basis verifikasi dan validasi data terpadu melalui Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial-Next Generation (SIKS-NG). KILAKS juga membantu memutakhirkan profil warga miskin dan kelompokrentan yang ada dalam data terpadu kesejahteraan sosial; dan
- f. Sarana bagi masyarakat untuk mengakses program pelayanan sosial secara mandiri yang difasilitasi oleh fasilitator ditingkat masyarakat.

Bagian Ketujuh Pelaksana

Pasal 7

Pelaksana KILAKS terdiri dari :

- a. Tim Koordinasi KILAKS Kabupaten;

- b. Unsur Perangkat Daerah terkait;
- c. Unsur Kecamatan; dan
- d. Unsur Kelurahan/Desa.

Paragraf 1
Tim Koordinasi KILAKS

Pasal 8

Tim Koordinasi KILAKS sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf a memiliki tugas sebagai berikut:

- a. menyebarluaskan KILAKS di Daerah;
- b. berkoordinasi dengan Perangkat Daerah Teknis Daerah guna menindaklanjuti rujukan dari Sekretariat Teknis KILAKS Kabupaten terkait program penanggulangan kemiskinan dan perlindungan sosial dibawahkewenangan Perangkat Daerah Teknis Daerah;
- c. berkoordinasi dengan Bappeda dan Perangkat Daerah Teknis Daerah dalam pemanfaatan data dan informasi dari Sekretariat Teknis KILAKS Kabupaten untuk perencanaan dan penganggaran program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan di Daerah;
- d. menggalang kemitraan dengan Lembaga Non-Pemerintah; dan
- e. berpartisipasi dalam monitoring dan evaluasi pelaksanaan layanan KILAKS, termasuk Puskesmas di tingkat desa/kelurahan.

Paragraf 2
Sekretariat Teknis KILAKS

Pasal 9

- (1) Sekretariat Teknis KILAKS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b terdiri dari:
 - a. Meja Pendaftaran;
 - b. Bidang Data dan Pelaporan;
 - c. Bidang Kesehatan;
 - d. Bidang Edukasi; dan
 - e. Bidang Sosial dan Ekonomi.
- (2) Sekretariat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan KILAKS di Daerah dengan tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran untuk kegiatan KILAKS Kabupaten dan kecamatan;
 - b. melakukan pengumpulan dan review data;
 - c. merekrut dan mengelola fasilitator dan supervisor;
 - d. merekrut dan melatih tim survei sesuai kebutuhan, bekerjasama dengan lembaga terkait, seperti BPS di tingkat pusat maupun daerah;
 - e. melakukan *entry* data di tingkat daerah, berdasarkan data yang dikumpulkan oleh fasilitator setelah ditelaah oleh supervisor;
 - f. melakukan pemeringkatan calon penerima manfaat untuk kebutuhan program daerah;

- g. melakukan rujukan keluhan yang bersifat kepesertaan dan program kepada pengelola program terkait, baik pusat maupun daerah;
- h. mengecek dan menindaklanjuti keluhan penduduk miskin dan kelompok rentan yang disampaikan kepada pengelola program terkait;
- i. melakukan analisis hasil pengumpulan data oleh fasilitator dalam bentuk dashboard yang berguna untuk perencanaan dan penganggaran perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan di daerah, yang berisi:
 1. ringkasan usulan pemutakhiran dan penambahan data penerima manfaat;
 2. akses program pusat dan daerah;
 3. komplementaritas dan irisan program; dan
 4. “kesenjangan” pelayanan di Kabupaten.
- j. membangun dan menindaklanjuti kemitraan dengan lembaga non-pemerintah seperti tanggungjawab sosial perusahaan (CSR) dalam upaya penanggulangan kemiskinan dan perlindungan sosial;
- k. melakukan monitoring terhadap puskesmas ditingkatdesa/kelurahan dengan melibatkan kecamatan; dan
- l. menyusun laporan kegiatan KILAKS Kabupaten untuk disampaikan kepada sekretariat nasional dan pihak terkait lainnya di daerah.

Paragraf 3 Penyelenggara KILAKS

Pasal 10

- (1) Penyelenggara KILAKS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri dari:
 - a. manajer;
 - b. pengawas;
 - c. *fasilitator*;
 - d. *front office*; dan
 - e. *bagian layanan*.
- (2) Rekrutmen, seleksi dan penempatan penyelenggara KILAKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial Nomor 577/DYS.3/KPTS/10/2016 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu Kesejahteraan Sosial Untuk Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan.
- (3) Tugas dan tanggung jawab penyelenggara KILAKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. tugas dan tanggung jawab manajer KILAKS;
 1. mengoordinasikan proses perencanaan dan sosialisasi KILAKS di daerah;
 2. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat Teknis Daerah termasuk:
 - a) pengelolaan pengawas dan fasilitator;

- b) rujukan keluhan kepada pengelola program terkait baik pusat maupun daerah; dan
 - c) analisis hasil pengumpulan data KILAKS.
 3. melakukan koordinasi dengan Sekretariat Nasional;
 4. melakukan koordinasi dengan pihak terkait termasuk pemerintah provinsi dan pengelola program di daerah;
 5. menelaah dan merekomendasikan:
 - a) pembaruan data penduduk;
 - b) survei penambahan data penduduk;
 - c) penambahan data kebutuhan program; dan
 - d) mengelola katalog program dan kriteria penerima manfaat.
 6. memberikan rujukan keluhan yang bersifat kepesertaan dan program kepada pengelola program terkait baik pusat maupun daerah dalam kapasitasnya sebagai manajer Sekretariat Teknis Daerah.
- b. tugas dan tanggung jawab pengawas KILAKS adalah mengawasi dan membantu fasilitator di tingkat masyarakat. Secara khusus, pengawas bertanggung jawab untuk:
1. menelaah/review pembaruan data penduduk;
 2. review penambahan data penduduk;
 3. review penambahan data kebutuhan program; dan
 4. review pendataan keluhan.
- c. tugas dan tanggung jawab fasilitator KILAKS adalah melakukan penjangkauan dan pendampingan terhadap masyarakat. Secara khusus fasilitator bertanggung jawab melakukan:
1. pencarian data penduduk;
 2. verifikasi dan pencatatan perubahan data penduduk;
 3. pendataan data partisipasi program;
 4. pendataan kebutuhan program; dan
 5. pendataan keluhan.
- d. tugas dan fungsi *front office*:
1. menerima keluhan warga terkait layanan sosial di daerah dan melakukan registrasi terkait laporan yang diterima;
 2. memberikan informasi terkait layanan yang tersedia di KILAKS serta menyampaikan mekanisme penanganan keluhan;
 3. memberikan informasi tentang program-program perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan baik yang berasal dari pusat, provinsi dan kabupaten serta layanan dan program yang dikelola oleh pihak non pemerintah; dan
 4. memeriksa apakah warga yang melapor ada atau tidak dalam data terpadu program penanganan fakir miskin KILAKS, meliputi:
 - a) apabila ada di dalam data terpadu program penanganan fakir miskin, kemudian memeriksa dan menganalisis serta meneruskan ke bagian *manajer* sesuai dengan jenis keluhan dan
 - b) apabila tidak ada dalam data terpadu program penanganan fakir miskin, bagian *front office* mencatat profil dasar warga sebagai *pre-list*.

- (4) Tim KILAKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati.

Paragraf 4
Unsur Perangkat Daerah

Pasal 11

- (1) Unsur Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b terdiri dari Perangkat Daerah yang membidangi sosial dan Perangkat Daerah yang membidangi kesehatan.
- (2) Unsur Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab:
- a. melakukan koordinasi dengan Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah dan Sekretariat Teknis KILAKS ; dan
 - b. merespon dan menindaklanjuti usulan dan keluhan program perlindungan sosial dibawah kewenangan Pemerintah Daerah yang dikelola oleh Perangkat Daerah terkait.

Paragraf 5
Unsur Kecamatan

Pasal 12

- (1) Unsur Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c terdiri dari:
- a. Camat;
 - b. Kepala Kepolisian Sektor (Kapolsek);
 - c. Komandan Rayon Militer (Danramil);
 - d. Sekretaris Camat;
 - e. Kasi Kesra;
 - f. Kepala Puskesmas; dan
 - g. Staf Kecamatan.
- (2) Unsur Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Camat.

Paragraf 6
Unsur Kelurahan/Desa

Pasal 13

- (1) Unsur Kelurahan/Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d bertindak sebagai Sekretariat PUSKESOS dan menyediakan kontribusi berupa fasilitas, sumber daya manusia dan anggaran untuk pelaksanaan PUSKESOS.
- (2) Unsur Kelurahan/Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Tim Pelaksana Puskesmas; dan
 - b. Lembaga Teknis Kelurahan/Desa.

Pasal 14

Lembaga Teknis Kelurahan/Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b bertanggung jawab untuk merespon dan menindaklanjuti usulan dan keluhan masyarakat yang dirujuk oleh Puskesmas atau Fasilitator KILAKS ditingkat Kelurahan/Desa.

BAB III PROSES PENANGANAN KELUHAN

Pasal 15

Proses Penanganan Keluhan adalah sebagai berikut:

- a. Individu/keluarga/rumah tangga miskin mendatangi KILAKS desa/kelurahan atau KILAKS Kabupaten untuk menyampaikan keluhan atau permasalahan terkait dengan masalah kesejahteraan social;
- b. Petugas memeriksa dokumen yang dibawa oleh Individu/keluarga/rumah tangga selanjutnya mencocokkan/mengusulkan kedalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;
- c. dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf b, petugas tidak menemukan dalam data terpadu program penanganan fakir miskin maka diusulkan sebagai daftar awal (*pre-list*) untuk dimasukkan kedalam data terpadu program penanganan fakir miskin setelah melalui verifikasi dan validasi;
- d. dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf b, petugas menemukan terdaftar dalam data terpadu program penanganan fakir miskin maka keluhan atau permasalahannya dikaji dan dipetakan, untuk diteruskan ke bagian program dan layanan untuk ditindaklanjuti sesuai dengan keluhan atau kebutuhan program.
- e. bagian program dan layanan memberikan informasi lebih detail tentang keluhan atau program yang dibutuhkan, dan memproses lebih lanjut sesuai keluhan atau kebutuhan program. Jika keluhan dan program yang dibutuhkan individu/keluarga/rumah tangga tidak bisa ditangani langsung oleh KILAKS, maka diteruskan ke pengelola program terkait di Kabupaten; dan
- f. fasilitator KILAKS akan menginformasikan kepada individu/keluarga/rumah tangga tentang status keluhannya.

BAB IV MONITORING EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 16

- (1) Monitoring dan evaluasi merupakan bagian penting dari tiap program atau proyek untuk mengetahui kemajuan dan tantangan yang dihadapi.
- (2) Proses monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memungkinkan manajemen untuk memperoleh informasi guna perbaikan pelaksanaan KILAKS.

- (3) Monitoring dilaksanakan oleh penyelenggara KILAKS secara internal untuk memperoleh informasi pada level keluaran (*output*) dan kegiatan dengan merujuk pada indikator sebagai berikut:
- memastikan kegiatan sudah terlaksana sesuai rencana;
 - pemuktahiran data yang diinput oleh fasilitator; dan
 - kemampuan fasilitator dalam mengoperasikan aplikasi.

Pasal 17

- Evaluasi dilaksanakan oleh pihak manajemen KILAKS.
- Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukandengan tujuan untuk mengetahui capaian keluaran (*output*) kegiatan dan untuk memberikan rekomendasi perbaikan penyelenggaraan KILAKS.

Pasal 18

Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan KILAKS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17 dilaksanakan setiap triwulan dan/atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Pasal 19

- Penyelenggara KILAKS harus melaporkan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 kepada Kepala Perangkat Daerah Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintah bidang sosial setiap 6 (enam) bulan atau sewaktu-waktu jika diperlukan.
- Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan laporan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintah bidang sosial kepada Bupati.

BAB V PENDANAAN

Pasal 20

Pendanaan penyelenggaraan KILAKS dapat bersumber dari:

- anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- anggaran pendapatan dan belanja desa; dan
- sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 21

Pendanaan Penyelenggaraan KILAKS melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b dimanfaatkan untuk:

- operasional KILAKS;
- koordinasi penyelenggara KILAKS;
- peningkatan sumber daya manusia penyelenggara KILAKS; dan
- komponen lain sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintah bidang sosial menetapkan Peraturan yang mengatur standar operasional prosedur (SOP) pelaksanaan KILAKS.
- (2) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sosialisasi kepada masing-masing penyelenggara KILAKS.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buntok
pada tanggal 2 Desember 2022

Pj. BUPATI BARITO SELATAN,

LISDA ARRIYANA

Diundangkan di Buntok
Pada tanggal 2 Desember 2022

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN.**

EDY PURWANTO