



BUPATI BENGKULU SELATAN PROVINSI BENGKULU

**KEPUTUSAN BUPATI BENGKULU SELATAN
NOMOR 460.67 TAHUN 2023**

TENTANG

**SEKRETARIAT PUSAT KESEJAHTERAAN SOSIAL KABUPATEN BENGKULU
SELATAN PADA PROGRAM PERLINDUNGAN SOSIAL
DAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN TAHUN 2023**

BUPATI BENGKULU SELATAN

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 18 ayat (1) huruf a Peraturan Menteri Sosial Nomor 15 Tahun 2018 tentang Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu untuk Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu, maka perlu dibentuk Sekretariat Pusat Kesejahteraan Sosial di Kabupaten Bengkulu Selatan.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Bupati Bengkulu Selatan tentang Pembentukan Sekteratiat Pusat Kesejahteraan Sosial Kabupaten Bengkulu Selatan pada Program Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan Tahun 2023.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan daerah Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara R epublik Indonesia Tahun 1965 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4967) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pekerja Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik

- Indonesia 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);
 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
 5. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang hubungan keuangan antar Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 6. 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);
 7. 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);
 8. 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);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2020 tentang Tata Kerja dan Penyelarasan Kerja serta Pembinaan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi dan Tim Penanggulangan

Kemiskinan Kabupaten/Kota (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 794);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 09), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022 Nomor 8);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 10 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022 Nomor 10);
12. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Sistem Layanan Rujukan Terpadu Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan di Kabupaten Bengkulu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2020 Nomor 23);
13. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 60 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022 Nomor 60).

- Memperhatikan** :
1. Peraturan Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial Nomor 25 Tahun 2017 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pusat Kesejahteraan Sosial untuk Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan;
 2. Keputusan Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial Nomor: 285/DYS.3/KPTS06/2018 Tentang Pelaksanaan Pusat Kesejahteraan Sosial untuk Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan Tahun 2018 Tanggal 28 Juni 2018;
 3. Surat Direktur Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga dan Kelembagaan Masyarakat Nomor: 1324/DYS-PSPKKM/07/2018 Hal Pemberitahuan Lokasi Pusat Kesejahteraan Sosial Tahun 2018;

4. Surat Direktur Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga dan Kelembagaan Masyarakat Nomor: 494/3.2/KP.07.04/02/2019 Tanggal 22 Februari 2019 Tentang Penetapan Pendamping Daerah Pusat Kesejahteraan Sosial Tahun 2019.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan
KESATU

: Membentuk Sekretariat Pusat Kesejahteraan Sosial Kabupaten Bengkulu Selatan pada Program Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan Tahun 2023 sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA

: Penyelenggara Pusat Kesejahteraan Sosial Kabupaten Bengkulu Selatan pada Program Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan di Kabupaten Bengkulu Selatan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab sebagai berikut:

a. Manager

1. Mengkoordinasikan proses perencanaan dan sosialisasi Pusat Kesejahteraan Sosial di Daerah
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas
3. Sekretariat Teknis Daerah termasuk:
 - a) Pengelolaan Supervisor dan Fasilitator;
 - b) Rujukan keluhan kepada pengelola program terkait baik pusat maupun daerah; dan
 - c) Analisa hasil pengumpulan data Pusat Kesejahteraan Sosial) dan Pusat Kesejahteraan Sosial.
4. Melakukan koordinasi dengan Sekretariat Nasional
5. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait termasuk pemerintah provinsi dan pengelola program di daerah.
6. Menelaah dan merekomendasikan:
 - a) Pembaruan Data Penduduk;
 - b) Survey Penambahan Data Penduduk;
 - c) Penambahan Data Kebutuhan Program; dan
 - d) Mengelola katalog program dan kriteria penerima manfaat.
7. Memberikan rujukan keluhan yang bersifat kepesertaan dan program kepada pengelola program terkait baik pusat maupun daerah dalam kapasitasnya sebagai Manager Sekterariat Teknis Daerah.

b. Assisten Manager

1. Membantu Mengkoordinasikan proses perencanaan dan sosialisasi Pusat Kesejahteraan Sosial di Daerah
2. Membantu Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas
3. Membantu Sekretariat Teknis Daerah termasuk:
 - a) Pengelolaan Supervisor dan Fasilitator;
 - b) Rujukan keluhan kepada pengelola program terkait baik pusat maupun daerah; dan
 - c) Analisa hasil pengumpulan data Pusat Kesejahteraan Sosial dan Pusat Kesejahteraan Sosial.
4. Melakukan koordinasi dengan Sekretariat Nasional
5. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait termasuk pemerintah provinsi dan pengelola program di daerah.
6. Menelaah dan merekomendasikan:
 - e) Pembaruan Data Penduduk;
 - f) Survey Penambahan Data Penduduk;
 - g) Penambahan Data Kebutuhan Program; dan
 - h) Mengelola katalog program dan kriteria penerima manfaat.
7. Memberikan rujukan keluhan yang bersifat kepesertaan dan program kepada pengelola program terkait baik pusat maupun daerah dalam kapasitasnya sebagai Manager Sekterariat Teknis Daerah.

c. Tenaga Administrasi

1. Melakukan penataan dan kegiatan seluruh administrasi perkantoran untuk keperluan pada Sekretariat Pusat Kesejahteraan Sosial.
2. Membuat surat keluar maupun keperluan internal Pusat Kesejahteraan Sosial.
3. Mengagendakan surat masuk dan surat keluar.
4. Melakukan pekerjaan lainnya yang terkait dengan kepentingan Pusat Kesejahteraan Sosial.

d. Supervisor

1. Menelaah/review pembaruan data penduduk;
2. Review penambahan data penduduk;
3. Review penambahan data kebutuhan program; dan
4. Review pendataan keluhan.

e. Fasilitator

1. Pencarian data penduduk.
2. Verifikasi dan pencatatan perubahan data penduduk.

3. Pendataan data partisipasi program.
 4. Pendataan kebutuhan program.
 5. Pendataan keluhan.
- f. Front Office (FO)
1. Menerima keluhan warga terkait layanan sosial di daerah dan melakukan registrasi terkait laporan yang diterima.
 2. Memberikan informasi terkait layanan yang tersedia di Pusat Kesejahteraan Sosial.
 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.
 4. Memeriksa apakah warga yang melapor ada atau tidak dalam data terpadu program penanganan fakir miskin Pusat Kesejahteraan Sosial.
- g. Back Office (BO)
1. Menerima keluhan warga telah diperiksa oleh bagian Front Office (FO).
 2. Memberikan jawaban/kepastian atas aduan yang diterima.
 3. Melakukan penanganan keluhan warga yang dapat ditangani di sekretariat Pusat Kesejahteraan Sosial.
 4. Membuat rujukan/rekomendasi keluhan warga yang tidak dapat ditangani di Sekretariat Pusat Kesejahteraan Sosial Kabupaten dan program yang dikelola oleh pihak non pemerintah kepada Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten, Provinsi, serta Kementerian/Lembaga Pusat.

KETIGA

- : Untuk membantu kelancaran tugas pelaksanaan Pusat Kesejahteraan Sosial untuk Program Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, dibentuk Sekretariat Pusat Kesejahteraan Sosial yang mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran untuk kegiatan Pusat Kesejahteraan Sosial Kabupaten Bengkulu Selatan;
 - b. Melakukan pengumpulan data dan review data;
 - c. Merekrut dan mengelola fasilitator dan supervisor;
 - d. Melakukan entry data ditingkat daerah, berdasarkan data yang dikumpulkan oleh fasilitator setelah ditelaah oleh supervisor;
 - e. Melakukan perangkan calon penerima manfaat untuk kebutuhan program daerah;

- f. Melakukan rujukan keluhan yang bersifat kepesertaan dan program kepada pengelola program terkait, baik pusat maupun daerah;
- g. Mengecek dan menindaklanjuti keluhan penduduk miskin dan rentan yang disampaikan kepada pengelola program terkait;
- h. Melakukan analisis hasil pengumpulan data oleh fasilitator dalam bentuk dashboard 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 dikabupaten,
- i. Membangun dan menindaklanjuti kemitraan dengan Lembaga Non Pemerintah termasuk Pihak Swasta (CSR) dalam upaya penanggulangan kemiskinan dan perlindungan sosial serta terwujudnya Pusat Kesejahteraan Sosial yang efisien dan efektif;
- j. Melakukan monitoring terhadap Pusat Kesejahteraan Sosial (Puskessos) ditingkat Desa/Kelurahan dengan melibatkan kecamatan;
- k. Menyusun laporan kegiatan Pusat Kesejahteraan Sosial Kabupaten untuk disampaikan kepada Sekretariat Nasional dan pihak terkait lainnya di daerah;
- l. Tim Teknis adalah OPD ditingkat Kabupaten memiliki tanggung jawab untuk melakukan koordinasi dengan TKPK dan Sekretariat Pusat Kesejahteraan Sosial serta merespon dan menindaklanjuti usulan dan keluhan program perlindungan sosial dibawah kewenangan pemerintah daerah yang dikelola oleh OPD Terkait.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun Anggaran 2023 pada Dinas Sosial Kabupaten Bengkulu Selatan.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku Sejak Tanggal 02 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Manna
pada tanggal 30 Januari 2023
BUPATI BENGKULU SELATAN



AGUSNAN MULYADI

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Menteri Sosial Republik Indonesia di Jakarta.
2. Gubernur Provinsi Bengkulu di Bengkulu.
3. Kepala Dinas Sosial Provinsi Bengkulu di Bengkulu.
4. Ketua DPRD Kabupaten Bengkulu Selatan di Manna.
5. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Bengkulu Selatan di Manna.
6. Masing-Masing yang Bersangkutan.

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN BUPATI BENGKULU SELATAN
 NOMOR 460.67 TAHUN 2023
 TENTANG PEMBENTUKAN SEKRETARIAT PUSAT
 KESEJAHTERAAN SOSIAL KABUPATEN
 BENGKULU SELATAN PADA PROGRAM
 PERLINDUNGAN SOSIAL DAN PENANGGULANGAN
 KEMISKINAN TAHUN 2023

SEKRETARIAT PUSAT KESEJAHTERAAN SOSIAL
 KABUPATEN BENGKULU SELATAN
 PADA PROGRAM PERLINDUNGAN SOSIAL DAN PENANGGULANGAN
 KEMISKINAN TAHUN 2023

Manajer : Kepala Dinas Sosial Kabupaten Bengkulu Selatan
 Assisten Manajer : Kabid Pemberdayaan Sosial Kabupaten Bengkulu Selatan
 Front Office : 1. Nur Rizka Kurnia Fitra, SE, MM
 2. Oon Santoro, S. Pd Kons
 Back Office : 1. Popi Mariyanti, S. Pd
 2. Della Puspita Zetri, SH
 Tenaga Administrasi : Enita Afriliani, S. Tr. Keb
 Supervisor : Hudri Rahmad
 Fasilitator :

No	Nama	Wilayah Tugas	
		Kecamatan	Desa
1.	Verawati	Pasar Manna	Batu Kuning, Gunung Mesir, Ketapang Besar, Pasar Mulia, Pasar Bawah, Belakang Gedung, Padang Sialang, Batu Lambang, Tanjung Mulia,
2.	Kurnia Dewi Perdata	Kota Manna	Pagar Dewa, Kota Medan, Ibul, Kampung Baru, Gunung Ayu, Gelumbang, Padang Berangin, Pasar Baru, Tebat Kubu, Padang Niur, Padang Kapuk,
3.	Susilawati	Manna	Ketaping, Kota Padang,

			Kayu Kunyit, Lubuk Sirih Ulu, Lubuk Sirih Ilir, Padang Pandan, Kembang Ayun, Jeranglah Tinggi, Tambangan, Jeranglah Rendah, Gunung Sakti, Padang Manis, Terulung, Tanjung Besar, Manggul, Gunung Kembang, Tanjung Raman, Mela'o,
4.	Febria Handayani	Air Nipis	Suka Maju, Pino Baru, Suka Rami, Suka Negeri, Penandingan, Palak Bengkerung, Maras, Tanjung Beringin, Keban Jati, Suka Bandung,
5.	Roven S. Wijaya	Seginim	Babatan Ulu, Babatan Ilir, Kota Agung, Durian Seginim, Gunung Ayu, Tanjung Menang, Padang Lebar, Tanjung Agung, Suka Raja, Banding Agung, Dusun Tengah, Pajar Bulan, Muara Payang, Darat Sawah Ulu, Darat Sawah, Kota Bumi Baru, Muara Pulutan, Muara Danau, Pasar Baru, Padang Siring, Desa Dusun Baru, Sindang Bulan,

6.	Irsan Padri	Bunga Mas	Bunga Mas Gindo Suli, Talang Indah, Kuripan, Padang Nibung, Gunung Kayo, Tumbuk Tebing, Padang Burnai, Tanjung Tebat, Padang Jawi, Tanjung Aur,
7.	Delly Susanti	Pino	Tanjung Eran, Ganjuh, Puding, Beringin Datar, Ulak Lebar, Gedung Agung, Tanjung Aur I, Masat, Padang Lebar, Batu Bandung, Kota Bumi Baru, Sebilo, Padang Mumpo, Anggut, Padang Tambak, Air Umban,
8.	Engki	Ulu Manna	Bandar Agung, Batu Kuning, Simpang Pino, Kayu Ajaran, Talang Tinggi, Lubuk Tapi, Merambung, Keban Jati, Batu Panco, Air Tenam,
9.	Renald Ayubi	Kedurang	Tanjung Alam, Keban Agung II, Keban Agung III, Tanjung Negara, Tanjung Besar, Suka Nanti, Muara Tiga, Muara Tiga Ilir, Lawang Agung, Nanti Agung, Lubuk Resam,

			Rantau Sialang, Batu Ampar, Durian Sebatang, Kerang Agung, Keban Agung I, Palak Siring, Bumi Agung, Pajar Bulan,
10.	Leka Harmela	Kedurang Ilir	Lubuk Ladung, Suka Raja, Limus, Nanjungan, Karang Caya, Suka Rami, Pagar Banyu, Padang Bindu, Penindaian, Betungan, Suka Jaya, Air Sulau,
11	Helentri	Pino Raya	Tungkal, Tungkal II, Talang Padang, Tanggo Rasa, Padang Serasan, Padang Beriang, Air Kemang, Suka Bandung, Cinto Mandi, Kemang Manis, Kembang Seri, Pagar Gading, Pasar Pino, Nanjungan, Selali, Karang Cayo, Tanjung Aur II, Telaga Dalam, Bandung Ayu, Napal Melintang, Serang Bulan,


 BUPATI BENGKULU SELATAN
 GUSNAN MULYADI