



SALINAN

BUPATI RAJA AMPAT
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI RAJA AMPAT
NOMOR 42 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN VERIFIKASI DAN VALIDASI DATA TERPADU
KESEJAHTERAAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI RAJA AMPAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka percepatan Penanggulangan Kemiskinan di Kabupaten Raja Ampat diperlukan verifikasi dan validasi data kesejahteraan sosial secara terpadu, akuntabel dan berkelanjutan yang akurat;
 - b. bahwa dalam rangka terwujudnya data kesejahteraan sosial sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu dibentuk pedoman tentang verifikasi dan fasilitasi data yang strategis dan terkoordinasi dengan lintas sektoral secara terpadu, akuntabel, dan berkelanjutan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu dibentuk Peraturan Bupati tentang Pedoman Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Propinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

3. Undang-Undang Nomor 26 tahun 2002 tentang pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten teluk Bintuni Dan Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua dan Papua Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 nomor 129, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 4245);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Adminstrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indoensia Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354);

9. 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);
10. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 tentang Pedoman Umum Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);
11. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 732);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Raja Ampat Nomor 6 tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Raja Ampat Nomor 167 tahun 2016) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi Perangkat Daerah Lembaran Daerah Kabupaten Raja Ampat Tahun 2020 Nomor 152 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Raja Ampat Nomor 121);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Raja Ampat Nomor 4 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Raja Ampat Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Raja Ampat Nomor 151);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN VERIFIKASI DAN VALIDASI DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Raja Ampat.
2. Bupati adalah Bupati Raja Ampat.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom;
4. Distrik adalah wilayah kerja Kepala Distrik sebagai Perangkat Daerah Kabupaten di wilayah Kabupaten Raja Ampat.
5. Data Terpadu Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat DTKS adalah sistem data elektronik berisi data nama dan alamat yang memuat informasi sosial, ekonomi dan demografi, dari individu dan rumah tangga dengan status kesejahteraan 40% terendah di Indonesia.

6. Warga 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.
7. Rentan Miskin 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.
8. Penanganan Warga Miskin dan Rentan Miskin adalah upaya yang terarah, terpadu dan berkelanjutan yang dilakukan Pemerintah, pemerintah daerah, dan/atau masyarakat dalam bentuk kebijakan, program dan kegiatan pemberdayaan, pendampingan, serta fasilitasi untuk memenuhi kebutuhan dasar setiap warga negara.
9. 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 derajat kesejahteraan masyarakat.
10. Pengelolaan Data adalah kegiatan sistematis dalam pengaturan, penyimpanan dan pemeliharaan data yang mencakup pendataan, verifikasi dan validasi, dan penetapan data yang diperlukan untuk memastikan aksesibilitas, kehandalan, ketepatan waktu, dan akuntabilitas data dalam penggunaannya.
11. 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.
12. Prelist adalah data yang digunakan sebagai pencetakan formulir verifikasi dan validasi dengan satuan Rumah Tangga.
13. Verifikasi Data yang selanjutnya disebut Verifikasi adalah proses pemeriksaan data untuk memastikan pendataan yang telah dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dan memastikan data yang telah dikumpulkan atau dimutakhirkan sesuai dengan fakta di lapangan.
14. Validasi Data yang selanjutnya disebut Validasi adalah proses pengesahan data dengan memastikan dan memperbaiki data sehingga data valid atau telah memenuhi aturan validasi.
15. Computer Assisted Personal Interview yang selanjutnya disingkat CAPI adalah suatu teknik wawancara dengan bantuan teknologi komputer, biasanya dengan notebook, laptop, Personal Computer tablet, smartphone, atau alat lain yang bisa digunakan.
16. Paper and Pencil Interview yang selanjutnya disingkat PAPI adalah suatu teknik wawancara untuk pengumpulan data yang dilakukan menggunakan kertas untuk mencetak kuesioner dan pensil untuk mengisi jawaban responden ke dalam kuesioner tersebut.
17. Sinkronisasi data adalah proses penyelarasan berbagai sumber data untuk mendapatkan data yang akurat.
18. Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial Next Generation yang selanjutnya disingkat SIKS-NG adalah sebuah sistem yang digunakan untuk perencanaan program dan mengidentifikasi nama dan alamat calon penerima bantuan sosial, baik rumah tangga, keluarga maupun individu berdasarkan pada kriteria-kriteria sosial-ekonomi yang ditetapkan oleh pelaksana program.

19. Musyawarah Kampung adalah forum permusyawaratan yang diikuti oleh Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kampung, Rukun Tangga/Rukun Warga, dan Tokoh Masyarakat Masyarakat untuk memusyawarahkan DTKS;
20. Musyawarah Kalurahan adalah forum permusyawaratan dilaksanakan oleh Badan Permasyarakatan Kalurahan, Pemerintah Kalurahan, dan unsur masyarakat Kalurahan untuk memusyawarahkan DTKS;
21. Kepala Distrik adalah penyelenggara Pemerintahan yang merupakan Perangkat Daerah Kabupaten yang memimpin dan mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Distrik dalam Kabupaten Fakfak yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
22. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kabupaten yang dipimpin oleh Lurah.
23. Kampung adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan/atau tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 2

Maksud dibentuk Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam Verifikasi dan Validasi DTKS di Daerah.

Pasal 3

Tujuan dibentuk Peraturan Bupati ini adalah:

- a. mewujudkan DTKS yang valid dan terverifikasi; dan
- b. memanfaatkan DTKS sebagai rujukan program penanganan Warga Miskin yang dilaksanakan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Pemerintah Kalurahan, masyarakat dan dunia usaha.

Pasal 4

Verifikasi dan validasi DTKS dilaksanakan berdasarkan prinsip:

- a. spesifik;
- b. dapat dipercaya;
- c. dapat diukur dan terukur;
- d. relevan; dan
- e. berkelanjutan.

Pasal 5

- (1) Spesifik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a adalah data yang menggambarkan secara khusus indikator kemiskinan.
- (2) Dapat dipercaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b adalah dilaksanakan secara bertanggungjawab baik dari segi kualitas pengumpulan, pengolahan dan penyajian data, serta dihitung dengan menggunakan metode dan prosedur yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.

- (3) Dapat diukur dan terukur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c adalah dilaksanakan dengan menggunakan metodologi, konsep, definisi, kualifikasi, dan ukuran statistik yang mengacu pada standar yang ditetapkan.
- (4) Relevan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d adalah data yang masih berlaku dan dibutuhkan bagi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi sesuai kebijakan/program/kegiatan pembangunan kesejahteraan sosial.
- (5) Berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e adalah pelaksanaan verifikasi dan validasi Basis data Terpadu yang dilakukan secara berkesinambungan atau secara terus menerus agar data tersebut selalu valid, akurat, relevan, konsisten dan terbaru.

Pasal 6

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. mekanisme pelaksanaan verifikasi data validasi DTKS; dan
- b. pemanfaatan data terpadu sebagai rujukan program penanganan Warga Miskin dan rentan Miskin.

BAB II

VERIFIKASI DAN VALIDASI DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL

Bagian Kesatu Struktur Organisasi

Pasal 7

- (1) Struktur Organisasi verifikasi dan validasi DTKS merupakan pelaksana verifikasi dan validasi data.
- (2) Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan tujuan agar pelaksanaan verifikasi dan validasi dapat berjalan optimal.
- (3) Setiap unsur dalam struktur organisasi mempunyai tugas, tanggungjawab, wewenang dan haknya masing-masing.
- (4) Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) dipimpin oleh Bupati, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Bupati menugaskan kepala perangkat daerah yang membidangi urusan Sosial untuk melaksanakan kegiatan Verifikasi dan Validasi dan menugaskan Kepala Distrik untuk membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan Verifikasi dan Validasi di Distrik masing-masing;
 - b. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Urusan Sosial membawahi koordinator, Penanggung Jawab Data Daerah, dan petugas monitoring di tingkat Daerah;
 - c. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Urusan Sosial menunjuk salah satu stafnya untuk menjadi koordinator kegiatan Verifikasi dan Validasi di tingkat Daerah atau yang disebut sebagai koordinator daerah;

- d. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Urusan Sosial menunjuk Penanggung Jawab Data Daerah untuk menangani data terkait kegiatan Verifikasi dan Validasi;
 - e. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Urusan Sosial menunjuk petugas monitoring untuk memantau pelaksanaan kegiatan Verifikasi dan Validasi;
 - f. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Urusan Sosial berkoordinasi dengan kepala perangkat daerah yang membidangi kependudukan dan catatan sipil dalam pemanfaatan data kependudukan dan catatan sipil untuk kegiatan Verifikasi dan Validasi;
 - g. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Urusan Sosial berkoordinasi dengan kepala badan pusat statistik Daerah dalam kegiatan bimbingan teknis Verifikasi dan Validasi;
 - h. Penanggung Jawab Data Daerah membawahi Pengolah Data di tingkat Daerah;
 - i. Koordinator daerah membawahi beberapa koordinator Distrik di Daerah.
 - j. Koordinator Distrik ditunjuk oleh Kepala Distrik;
 - k. Kepala Distrik membawahi koordinator Distrik dan seluruh Lurah di Distrik setempat;
 - l. Kepala Distrik memantau pelaksanaan kegiatan Verifikasi dan Validasi di Distrik yang dipimpinnya melalui koordinator Distrik dan dengan dibantu oleh seluruh Lurah di Distrik setempat;
 - m. Distrik dengan dibantu oleh seluruh Lurah dan koordinator Distrik menunjuk pengawas/pemeriksa dan pengumpul data;
 - n. Koordinator Distrik membawahi pengawas/pemeriksa di tingkat Distrik;
 - o. Pengawas/pemeriksa membawahi pengumpul data di tingkat Kalurahan;
 - p. Pengumpul data terdiri dari beberapa orang yang akan secara langsung mengunjungi setiap Rumah Tangga di Kalurahan tempat mereka bertugas;
 - q. Tim pengumpul data dalam melakukan pendataan akan didampingi oleh seorang pengawas/pemeriksa yang akan selalu mengawasi kegiatan pengumpulan data dan melakukan pemeriksaan dokumen lapangan; dan
 - r. Lurah berkoordinasi dengan pengawas/pemeriksa dalam memantau pelaksanaan kegiatan Verifikasi dan Validasi di Kalurahan.
- (2) Tim Pelaksana verifikasi dan Validasi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Alur Dokumen Verifikasi dan Validasi

Pasal 9

- (1) Alur Dokumen Verifikasi dan Validasi dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial setelah memperoleh Dokumen prelist yang berasal dari Kementerian Sosial.
- (2) Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial setelah mendapatkan Dokumen prelist sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Sosial menyerahkan dokumen prelist kepada koordinator daerah dan dilengkapi dengan berita acara serah terima berdasarkan Nota Kesepahaman;
 - b. Koordinator daerah selanjutnya mendistribusikan dokumen prelist ke masing-masing koordinator Distrik dan dilengkapi dengan berita acara serah terima berdasarkan Nota Kesepahaman;
 - c. Koordinator Distrik selanjutnya mendistribusikan prelist tersebut kepada lurah dan dilengkapi dengan berita acara serah terima berdasarkan Nota Kesepahaman;
 - d. Lurah selanjutnya mendistribusikan prelist tersebut kepada petugas pengumpul data dan pengawas/pemeriksa di setiap Kalurahan dan dilengkapi dengan berita acara serah terima berdasarkan Nota Kesepahaman;
 - e. Setelah petugas pengumpul data dan pengawas/pemeriksa selesai melakukan Verifikasi dan Validasi dan menandatangani berita acara hasil Verifikasi dan Validasi, petugas pengumpul data dan pengawas/pemeriksa menyerahkan hasil Verifikasi dan Validasi ke koordinator Distrik dan dilengkapi dengan berita acara serah terima berdasarkan Nota Kesepahaman;
 - f. Koordinator Distrik mengumpulkan hasil Verifikasi dan Validasi seluruh Kalurahan dibawahnya, dan selanjutnya memberikan hasil Verifikasi dan Validasi tersebut ke masing-masing Lurah dan meminta Lurah tersebut untuk menandatangani berita acara setelah memeriksa data hasil Verifikasi dan Validasi tersebut;
 - g. Koordinator Distrik selanjutnya mengumpulkan berita acara hasil Verifikasi dan Validasi yang telah ditandatangani oleh masing-masing Lurah di Distrik tersebut.
 - h. Setelah berita acara hasil Verifikasi dan Validasi ditandatangani oleh Lurah, Koordinator Distrik menyerahkan data hasil Verifikasi dan Validasi kepada Kepala Distrik dan untuk selanjutnya Kepala Distrik menandatangani berita acara setelah memeriksa data hasil Verifikasi dan Validasi tersebut;
 - i. Koordinator Distrik akan mengumpulkan kembali berita acara hasil Verifikasi dan Validasi yang telah ditandatangani oleh Kepala Distrik;
 - j. Koordinator Distrik selanjutnya menyerahkan hasil Verifikasi dan Validasi di Distrik tersebut kepada koordinator daerah;
 - k. Koordinator daerah selanjutnya meneruskan hasil Verifikasi dan Validasi kepada kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan social;
 - l. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial setelah memeriksa data hasil Verifikasi dan Validasi di daerah selanjutnya menyerahkan hasil Verifikasi dan Validasi di daerah kepada Bupati; dan
 - m. Bupati kemudian menyerahkan hasil Verifikasi dan Validasi dan berita acara hasil Verifikasi dan Validasi kepada Gubernur.
- (3) Alur dokumen verifikasi dan validasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta Contoh berita acara hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

Pasal 10

Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. menyiapkan Data Prelist dengan menggunakan SIKS-NG atau aplikasi lain yang sudah terkoneksi dengan SIKS-NG;
- b. koordinasi perencanaan dan anggaran tahapan Verifikasi dan Validasi data di Daerah;
- c. koordinasi pelaksanaan kegiatan Verifikasi dan Validasi DTKS dengan badan pusat statistik Daerah dalam memberikan bimbingan teknis dan pelatihan petugas Verifikasi dan Validasi;
- d. koordinasi dengan Perangkat Daerah yang membidangi urusan kependudukan dan catatan sipil Daerah dalam penyediaan data dan dokumen kependudukan;
- e. memfasilitasi pemanfaatan DTKS hasil Verifikasi dan Validasi untuk membangun sinergi, harmonisasi, dan komplemen dengan Program Perlindungan Sosial yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah lain;
- f. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tahapan Verifikasi dan Validasi DTKS di Daerah; dan
- g. melaporkan hasil Verifikasi dan Validasi, monitoring dan evaluasi yang telah disahkan Bupati kepada Gubernur.

Pasal 11

Penanggungjawab Data Daerah adalah Petugas Sosial Supervisor yang ada di Daerah yang memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. mengikuti bimbingan teknis kegiatan Verifikasi dan Validasi DTKS;
- b. memeriksa kembali data hasil Verifikasi dan Validasi di lapangan;
- c. mengunggah surat persetujuan/pengesahan hasil Verifikasi dan Validasi oleh bupati; dan
- d. membantu Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial dalam melaksanakan kegiatan Verifikasi dan Validasi di tingkat Daerah terutama dalam hal pelaksanaan kegiatan Verifikasi dan Validasi di lapangan.

Pasal 12

Pengolah Data adalah aparatur sipil negara di Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial yang mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. mengikuti bimbingan teknis kegiatan Verifikasi dan Validasi DTKS dengan menggunakan SIKS-NG atau aplikasi lain yang sudah terkoneksi dengan SIKS-NG;
- b. mencetak daftar prelist DTKS dengan menggunakan SIKS-NG atau aplikasi lain yang sudah terkoneksi dengan SIKS-NG;
- c. memeriksa kembali dokumen Verifikasi dan Validasi, meliputi kelengkapan dokumen, kelengkapan isian, dan kualitas data yang diperoleh;
- d. mengentri data hasil kegiatan Verifikasi dan Validasi setelah diperiksa oleh supervisor daerah secara lengkap dan benar dengan menggunakan SIKS-NG atau aplikasi lain yang sudah terkoneksi dengan SIKS-NG segera setelah menerima dokumen dari petugas pengumpul data atau

pengawas/pemeriksa tanpa harus menunggu dokumen diterima semuanya;
dan

- e. apabila di kalurahan atau Distrik menggunakan SIKS-NG offline, Pengolah Data tingkat Distrik dapat membantu mengentri data di tingkat Kalurahan atau Distrik setelah mendapat pelatihan dari Pengolah Data Daerah, dan mengunggah hasil entri data tersebut ke SIKS- NG.

Pasal 13

Koordinator Daerah adalah aparatur sipil negara di Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial ditunjuk oleh kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial dan ditetapkan oleh bupati yang mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. mengikuti bimbingan teknis kegiatan Verifikasi dan Validasi DTKS;
- b. mendistribusikan prelist ke para koordinator Distrik;
- c. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait di Daerah dalam rangka pelaksanaan Verifikasi dan Validasi;
- d. mendistribusikan instrumen Verifikasi dan Validasi (apabila digunakan metode PAPI), meliputi formulir, alat tulis, tanda pengenal, surat tugas, serta perlengkapan lainnya kepada koordinator Distrik yang menjadi tanggung jawabnya;
- e. melakukan perencanaan, penjadwalan, dan pembagian tugas kepada masing-masing koordinator Distrik yang menjadi tanggung jawabnya;
- f. melakukan bimbingan, pengawasan, dan pemecahan masalah berkaitan dengan pelaksanaan Verifikasi dan Validasi kepada seluruh petugas Verifikasi dan Validasi di wilayah daerah kabupaten;
- g. melakukan penanganan dokumen meliputi pengadministrasian dokumen dan pengemasan dokumen sesuai kode wilayah; dan
- h. menyusun hasil Verifikasi dan Validasi di Daerah dan menyampaikannya kepada kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial.

Pasal 14

Koordinator Distrik adalah aparatur sipil negara di Distrik yang ditunjuk oleh Kepala Distrik dan ditetapkan oleh bupati yang memiliki tugas dan tanggung jawab koordinator Distrik sebagai berikut:

- a. mengikuti bimbingan teknis kegiatan Verifikasi dan Validasi DTKS;
- b. mendistribusikan prelist kepada seluruh lurah dan Kampung;
- c. mendistribusikan instrumen Verifikasi dan Validasi (bila digunakan metode PAPI), meliputi formulir, alat tulis, tanda pengenal, surat tugas, serta perlengkapan lainnya kepada pengawas/pemeriksa dan pengumpul data yang menjadi tanggung jawabnya;
- d. menerima dan memeriksa kualitas dan kelengkapan dokumen hasil pelaksanaan Verifikasi dan Validasi yang telah diperiksa oleh pengawas/pemeriksa;
- e. membantu pelaksanaan kegiatan Musyawarah Kelurahan dan Kampung;
- f. merekap hasil Verifikasi dan Validasi Kalurahan dan kampung serta menyampaikan hasilnya kepada Lurah/kepala Kampung untuk menandatangani berita acara;
- g. menyampaikan berita acara hasil Verifikasi dan Validasi kepada Kepala Distrik untuk ditandatangani; dan
- h. menyerahkan berita acara dan hasil Verifikasi dan Validasi ke koordinator Daerah.

Pasal 15

Pengawas/Pemeriksa adalah Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial yang ditunjuk oleh Kepala Distrik yang berkoordinasi dengan Lurah dan ditetapkan oleh bupati yang memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. mengikuti bimbingan teknis kegiatan Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
- b. melakukan koordinasi dengan aparat kelurahan dan kampung serta instansi terkait di wilayahnya dalam rangka pelaksanaan Verifikasi dan Validasi;
- c. melakukan perencanaan, penjadwalan, dan pembagian tugas kepada masing-masing pengumpul data yang menjadi tanggung jawabnya;
- d. melakukan bimbingan, pengawasan, dan pemecahan masalah berkaitan dengan pelaksanaan Verifikasi dan Validasi yang dilakukan pengumpul data;
- e. menerima dan memeriksa kelengkapan dan kualitas dokumen hasil pelaksanaan Verifikasi dan Validasi yang dilakukan pengumpul data;
- f. membantu pelaksanaan kegiatan Musyawarah Kelurahan dan Kampung; dan
- g. melakukan penanganan dokumen, meliputi pengadministrasian dokumen dan pengemasan dokumen sesuai kode wilayah.

Pasal 16

Pengumpul Data adalah PSKS yang berdomisili di wilayah tugas yang ditunjuk oleh Kepala Distrik yang berkoordinasi dengan Lurah dan ditetapkan oleh bupati, yang memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. mengikuti bimbingan teknis dalam rangka Verifikasi dan Validasi DTKS;
- b. menguasai konsep dan definisi yang digunakan dalam kegiatan Verifikasi dan Validasi DTKS;
- c. menerima instrumen Verifikasi dan Validasi (apabila digunakan metode PAPI), meliputi formulir, alat tulis, tanda pengenal, surat tugas, serta perlengkapan lainnya;
- d. melaksanakan kegiatan Musyawarah Kelurahan dan Kampung untuk memperoleh prelist akhir yang disahkan melalui berita acara hasil Musyawarah Kelurahan dan Kampung;
- e. melakukan Verifikasi dan Validasi sesuai Data Prelist akhir pada lokasi yang telah ditetapkan;
- f. memeriksa kembali dokumen Verifikasi dan Validasi, meliputi kelengkapan dokumen, kelengkapan isian, dan kualitas data yang diperoleh sebelum diserahkan ke pengawas/pemeriksa;
- g. menandatangani berita acara hasil Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di tingkat Kelurahan dan Kampung;
- h. menyerahkan hasil isian dokumen Verifikasi dan Validasi ke pengawas/pemeriksa untuk diperiksa; dan
- i. melakukan perbaikan isian dan jika diperlukan melakukan kunjungan ulang apabila dokumen tidak lengkap atau terdapat kesalahan pengisian atau keraguan isian.

BAB III
PENGUMPUL DTKS KALURAHAN

Pasal 17

- (1) Pengumpul Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab dapat dibantu oleh Pengumpul DTKS Kalurahan dan Kampung yang ditunjuk dan ditetapkan serta bertanggungjawab kepada Lurah dan Kepala Kampung.
- (2) Pengumpul DTKS Kalurahan dan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Petugas:
 - a. Pencacah Lapangan; dan
 - b. Operator.
- (3) Kriteria petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut :
 - a. warga masyarakat kelurahan dan Kampung setempat;
 - b. pendidikan minimal Sekolah Menengah Atas atau sederajat;
 - c. tidak berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil/Aparatur Sipil Negara, Pamong Kalurahan;
 - d. mengenal wilayah tugasnya dengan baik; dan
 - e. telah mengikuti pelatihan secara penuh dan tertib.

Pasal 18

- (1) Pengumpul DTKS Kalurahan dan Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 membantu Lurah dalam melaksanakan Verifikasi dan validasi DTKS dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. pengecekan prelist data dasar bersama pengumpul data;
 - b. musyawarah Kelurahan dan Kampung hasil pencermatan prelist;
 - c. pelatihan pengisian data;
 - d. pelaksanaan verifikasi dan validasi oleh Petugas Pencacah Lapangan berdasar musyawarah hasil pencermatan prelist dituangkan dalam Berita Acara;
 - e. Musyawarah Kalurahan untuk menetapkan daftar Fakir Miskin Kalurahan yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah dan Kampung dituangkan dalam Berita Acara; dan
 - f. pelaksanaan entri data hasil Pendataan dalam Aplikasi SIKS-NG oleh Operator.
- (2) Dalam hal terdapat data diluar prelist dapat dilakukan perubahan pada tahapan musyawarah Kelurahan dan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (3) Contoh Berita Acara hasil musyawarah dan Berita Acara Kalurahan dan Kampung sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PENDANAAN

Pasal 18

Sumber pendanaan kegiatan Verifikasi dan Validasi dapat berasal dari:

- a. Pemerintah;
- b. Pemerintah Daerah;
- c. Pemerintah Kalurahan; dan
- d. sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Waisai
pada tanggal 22 Desember 2021

BUPATI RAJA AMPAT,
CAP/TTD
ABDUL FARIS UMLATI

Diundangkan di Waisai
pada tanggal 22 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN RAJA AMPAT,
CAP/TTD
YUSUF SALIM

BERITA DAERAH KABUPATEN RAJA AMPAT TAHUN 2021 NOMOR 42

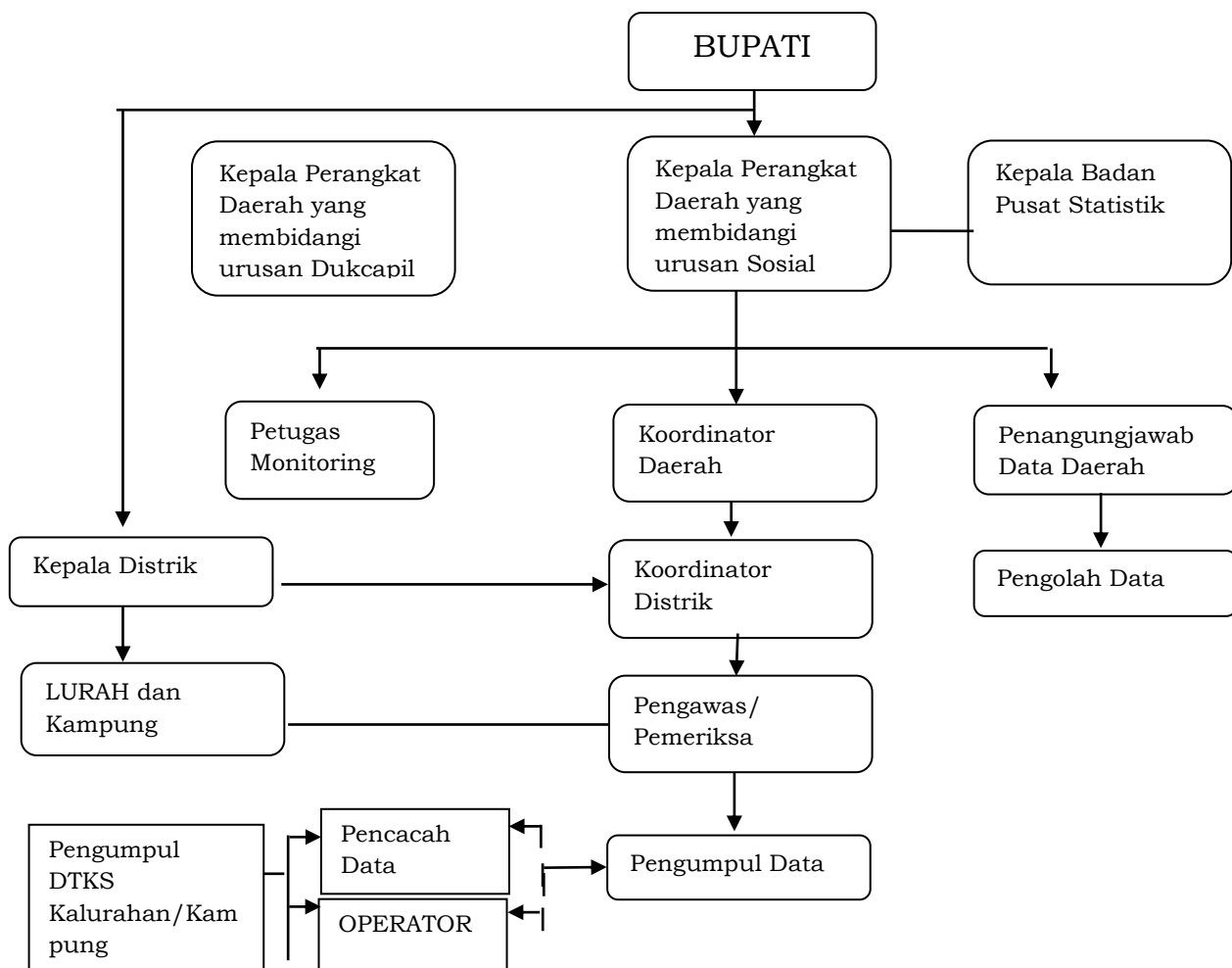
Untuk salinan yang sah sesuai dengan yang aslinya,

An. SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN TATA PEMERINTAHAN DAN KESRA
Ub
KEPALA BAGIAN HUKUM,

MOHAMMAD FADLY TAFALAS, SH
PEMBINA (IV/a)
NIP. 19790527 200502 1 001

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI
 NOMOR : 42 TAHUN 2022
 TANGGAL : 22 DESEMBER 2022
 TENTANG : PEDOMAN VERIFIKASI DAN VALIDASI DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL

STRUKTUR ORGANISASI



BUPATI RAJA AMPAT,
 CAP/TTD
 ABDUL FARIS UMLATI

Untuk salinan yang sah sesuai dengan yang aslinya,

An. SEKRETARIS DAERAH
 ASISTEN TATA PEMERINTAHAN DAN KESRA
 Ub
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

MOHAMMAD FADLY TAFALAS, SH
 PEMBINA (IV/a)
 NIP. 19790527 200502 1 001

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI
NOMOR : 42 TAHUN 2022
TANGGAL : 22 DESEMBER 2022
TENTANG : PEDOMAN VERIFIKASI DAN VALIDASI DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL

BERITA ACARA HASIL FORUM MUSYAWARAH

Pada hari ini tanggal bulan tahun 2021, telah dilakukan kegiatan forum Musyawarah di wilayah :

Provinsi : PAPUA BARAT
Kabupaten/Kota* : RAJA AMPAT
Kecamatan : KOTA WAISAI
Desa/Kelurahan* :
Nama Lokasi :

Berdasarkan hasil kegiatan tersebut diatas, bahwa pada wilayah tersebut telah disepakati hasil pelaksanaan Musyawarah Desa/Kelurahan sebagai berikut:

1. 1. Keberadaan dan Status Data Prelist
 - a. Jumlah Rumah Tangga Ditemukan : Rumah Tangga
 - b. Jumlah Rumah Tangga Tidak Ditemukan : Rumah Tangga
 - c. Jumlah Rumah Tangga Mampu : Rumah Tangga
- Total Rumah Tangga Prelist : Rumah Tangga**
2. Jumlah Rumah Tangga Usulan Baru : Rumah Tangga

Demikian berita acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DESA / LURAH

RAJA AMPAT, 2021
PETUGAS

(.....)
Nama dan tanda tangan

(.....)
Nama dan tanda tangan

Keterangan:

- . *) coret yang tidak perlu
- Lampiran:
- Daftar Hadir
- Rekapitulasi Data Prelist Rumah Tangga Penerima Manfaat Program Perlindungan Sosial Hasil Konsultasi Publik