



BUPATI BUTON UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR 60 TAHUN 2020

TENTANG

PERCEPATAN PEMUTAKHIRAN DAN VALIDASI DATA TERPADU
KESEJAHTERAAN SOSIAL DI KABUPATEN BUTON UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa data terpadu kesejahteraan sosial yang meliputi pendataan, verifikasi dan validasi, penetapan, dan penggunaan menjadi dasar acuan dalam melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
 - b. bahwa dalam rangka percepatan pemutakhiran dan validasi data terpadu kesejahteraan sosial di Kabupaten Buton Utara, perlu adanya pedoman yang menjadi acuan untuk melaksanakan pemutakhiran dan validasi data data terpadu kesejahteraan sosial agar data penerima program valid, tepat sasaran, dan tepat waktu;
 - c. bahwa sesuai dengan Keputusan Bersama Menteri Keuangan, Menteri Sosial dan Menteri Dalam Negeri Nomor 360.1/KMK.07/2020, Nomor 1 Tahun 2020, dan Nomor 460-1750 Tahun 2020 tentang Dukungan Percepatan Pemutakhiran Data Terpadu Kesejahteraan Sosial oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, salah satunya menugaskan Bupati untuk melakukan percepatan pemutakhiran Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Percepatan Pemutakhiran dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial di Kabupaten Buton Utara;
- Mengingat :
- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4685);
 - 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 Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
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 beberapa kali diubah, 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);
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 Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 264, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5372) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5746);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 567);
10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 713);
11. Peraturan Menteri Sosial Nomor 10 Tahun 2016 tentang Mekanisme Penggunaan Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 705);
12. 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 2018 Nomor 184);
13. Peraturan Menteri Sosial Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 732);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERCEPATAN PEMUTAKHIRAN DAN VALIDASI DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL DI KABUPATEN BUTON UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Utara.
2. Bupati adalah Bupati Buton Utara.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kabupaten Buton Utara.
6. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.
7. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tenggara.
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. Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial adalah upaya yang terarah, terpadu, dan berkelanjutan yang dilakukan Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan masyarakat dalam bentuk pelayanan sosial guna memenuhi kebutuhan dasar setiap warga negara yang meliputi Rehabilitasi Sosial, Jaminan Sosial, Pemberdayaan Sosial, dan Perlindungan Sosial.
10. Pendataan adalah proses pengumpulan dan pemutakhiran data yang berupa angka, teks, gambar, audio, dan/atau video, dilakukan dengan metode diskusi, wawancara, dan pengamatan langsung.
11. 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 dilapangan.
12. Validasi Data yang selanjutnya disebut Validasi adalah proses pengesahan data dengan memastikan dan memperbaiki data sehingga data valid atau telah memenuhi aturan validasi.
13. 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.
14. Data Terpadu adalah sistem data elektronik berisi data nama dan alamat yang memuat informasi sosial, ekonomi, dan demografi dari individu dengan status Kesejahteraan terendah di Indonesia.
15. Rumah Tangga adalah seseorang atau sekelompok orang yang mendiami sebagian atau seluruh bangunan, biasanya tinggal bersama, dan makan dari satu dapur.
16. Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial Next-Generation yang selanjutnya disingkat SIKS-NG adalah sistem informasi yang mendukung proses Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.
17. Musyawarah Desa/Kelurahan adalah musyawarah antara badan permusyawaratan desa/kelurahan, pemerintah desa/kelurahan dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh badan permusyawaratan desa/kelurahan untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.

BAB II
PEMUTAKHIRAN DAN VALIDASI
Pasal 3

- (1) Pemutakhiran dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial meliputi:
 - a. struktur organisasi;
 - b. mekanisme pelaksanaan;
 - c. pengolahan dan penyajian data;
 - d. monitoring dan evaluasi; dan
 - e. pendanaan.
- (2) Pemutakhiran dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a merupakan pelaksana pemutakhiran dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.
- (2) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Bupati;
 - b. Kepala Dinas Sosial;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - d. Kepala Badan Pusat Statistik;
 - e. Camat; dan
 - f. Kepala Desa atau Lurah.

Pasal 5

Mekanisme pemutakhiran dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan tahapan:

- a. penyusunan daftar awal sasaran;
- b. bimbingan teknis;
- c. Musyawarah Desa atau Kelurahan;
- d. kunjungan ke Rumah Tangga;
- e. pengolahan data;
- f. pengawasan dan pemeriksaan; dan
- g. pelaporan.

Pasal 6

- (1) Pengolahan dan penyajian data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c merupakan kegiatan pemeriksaan data dan dokumen, pembersihan data, pemeringkatan data, pembuatan daftar dan tabulasi data, serta penyajian data.
- (2) Pengolahan dan penyajian data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial.

Pasal 7

Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d bertujuan untuk mengamati atau mengetahui perkembangan dan kemajuan pelaksanaan tahapan pemutakhiran dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial dan mengidentifikasi permasalahan serta upaya pemecahannya.

Pasal 8

Pendanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa dan sumber pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
SANKSI
Pasal 9

- (1) Bagi Camat dan Kepala Desa atau Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf e dan huruf f, yang tidak melakukan pemutakhiran dan Validasi Data dikenakan sanksi.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. teguran lisan; dan
 - b. teguran tertulis;

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buranga
pada tanggal 23-9 - 2020

BUPATI BUTON UTARA,



H. ABU HASAN

Diundangkan di Buranga
pada tanggal 23-9 - 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BUTON UTARA,

H. BURHANUDDIN

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASS. J	
BAGIAN HUKUM	
DINAS SOSIAL	

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON UTARA TAHUN 2020 NOMOR 60

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BUTON UTARA

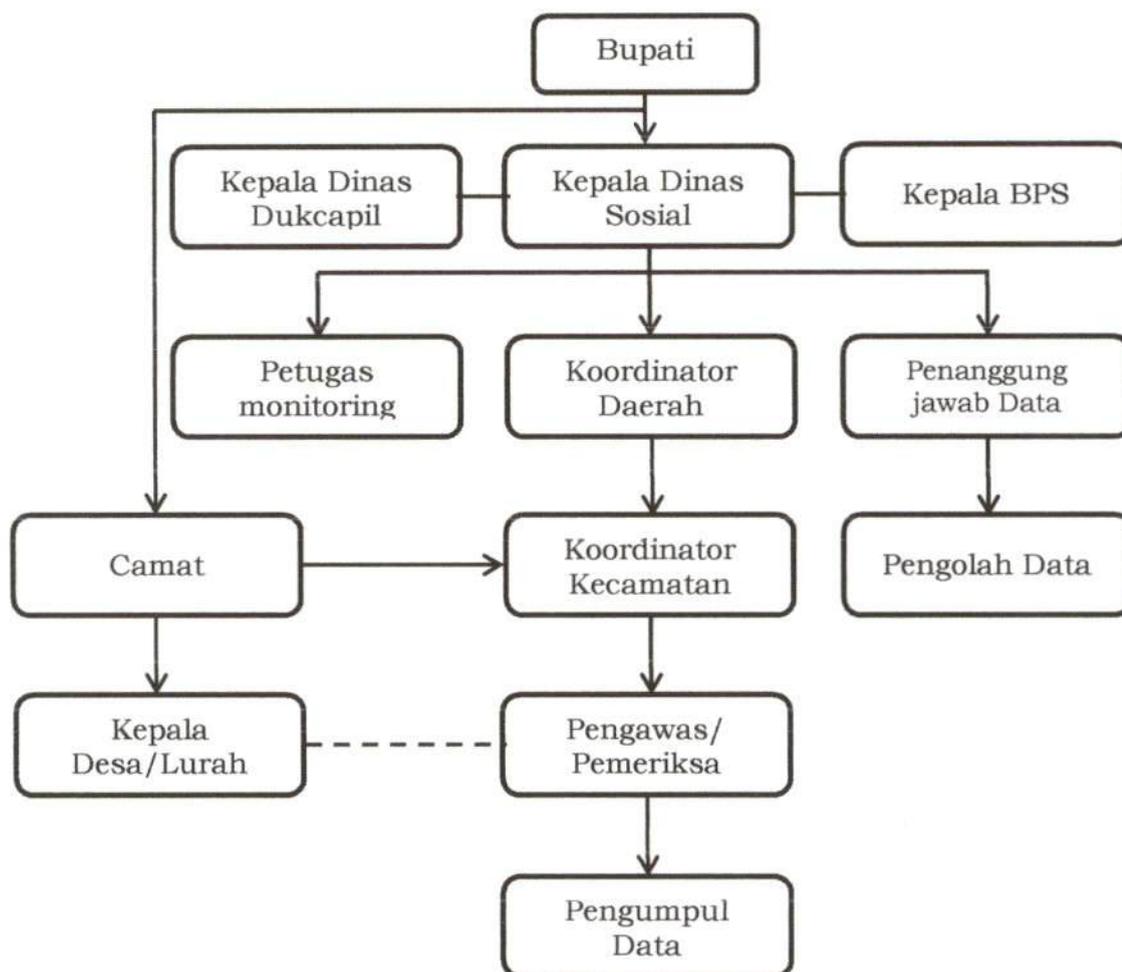
NOMOR : 60 TAHUN 2020

TANGGAL : 23 - 9 - 2020

TENTANG : PERCEPATAN PEMUTAKHIRAN DAN VALIDASI DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL DI KABUPATEN BUTON UTARA.

I. STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi disusun dengan tujuan agar pelaksanaan kegiatan pemutakhiran dan Validasi Data dapat berjalan optimal. Setiap unsur dalam organisasi mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang, dan haknya masing-masing. Struktur organisasi pelaksana pemutakhiran dan Validasi Data sebagaimana disajikan pada gambar berikut ini.



Keterangan :

—————> Garis Instruksi

- - - - - Garis Koordinasi

Struktur organisasi kegiatan pemutakhiran dan Validasi dipimpin oleh Bupati dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Bupati menugaskan Kepala Dinas Sosial untuk melaksanakan kegiatan pemutakhiran dan Validasi dan menugaskan camat untuk membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan pemutakhiran dan Validasi di kecamatan.
2. Kepala Dinas Sosial membawahi koordinator, Penanggung Jawab Data, dan petugas monitoring
3. Kepala Dinas Sosial menunjuk salah satu stafnya untuk menjadi koordinator kegiatan pemutakhiran dan Validasi yang disebut sebagai koordinator Daerah.
4. Kepala Dinas Sosial menunjuk Penanggung Jawab Data untuk menangani data terkait kegiatan pemutakhiran dan Validasi.
5. Kepala Dinas Sosial menunjuk petugas monitoring untuk memantau pelaksanaan kegiatan pemutakhiran dan Validasi.
6. Kepala Dinas Sosial berkoordinasi dengan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pemanfaatan data kependudukan dan catatan sipil untuk kegiatan pemutakhiran dan Validasi.
7. Kepala Dinas Sosial berkoordinasi dengan Kepala Badan Pusat Statistik dalam kegiatan bimbingan teknis pemutakhiran dan Validasi.
8. Penanggung Jawab Data membawahi Pengolah Data di tingkat Daerah.
9. Koordinator Daerah membawahi beberapa koordinator kecamatan.
10. Koordinator kecamatan ditunjuk oleh camat.
11. Camat membawahi koordinator kecamatan dan para kepala desa atau lurah.
12. Camat memantau pelaksanaan kegiatan pemutakhiran dan Validasi di kecamatan yang dipimpinnya melalui koordinator kecamatan dan dibantu oleh para kepala desa atau lurah.
13. Camat dengan dibantu oleh kepala desa atau lurah dan koordinator kecamatan menunjuk pengawas atau pemeriksa dan pengumpul data.
14. Koordinator kecamatan membawahi pengawas atau pemeriksa di tingkat kecamatan.
15. Pengawas atau pemeriksa membawahi pengumpul data di tingkat desa atau kelurahan.
16. Pengumpul data terdiri dari beberapa orang yang akan secara langsung mengunjungi setiap Rumah Tangga di desa atau kelurahan tempat mereka bertugas. Tim pengumpul data dalam melakukan pendataan akan didampingi oleh seorang pengawas atau pemeriksa yang akan selalu mengawasi kegiatan pengumpulan data dan melakukan pemeriksaan dokumen lapangan.
17. Kepala Desa atau Lurah berkoordinasi dengan pengawas atau pemeriksa dalam memantau pelaksanaan kegiatan pemutakhiran dan Validasi di desa atau kelurahan.

II. MEKANISME PELAKSANAAN

a. Penyusunan Daftar Awal Sasaran.

Daftar awal sasaran (prelist) disusun dan dicetak berdasarkan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial. Daftar tersebut disusun berdasarkan lokasi tempat tinggal mulai dari kecamatan, desa atau kelurahan, rukun warga, rukun tetangga, dan jalan. Daftar ini dicetak oleh tim pengolahan data tingkat Daerah, di bawah pengawasan koordinator Daerah.

b. Bimbingan Teknis.

Pada proses pembekalan dan bimbingan teknis, dilakukan pre-test dan post-test. Pre-test dilakukan sebelum penyampaian materi. Tujuan dari pretest untuk mengetahui tingkat pengetahuan peserta sehingga ketika dilakukan bimbingan teknis, penekanan apa saja yang harus diberikan tentang materi yang diberikan. Sedangkan post-test bertujuan untuk mengukur perubahan pengetahuan peserta bimbingan teknis dengan maksud untuk mengetahui apakah tujuan bimbingan teknis tercapai dan apabila ada kekurangan dapat segera ditindaklanjuti. Materi yang harus disampaikan dalam bimbingan teknis sebagai berikut:

1. Petunjuk teknis pelaksanaan pemutakhiran dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;
2. Konsep dan definisi;
3. Tata cara wawancara;
4. Pedoman pendaftaran aktif;
5. Pedoman pengumpulan data;
6. Pedoman pengolahan data;
7. Pedoman monitoring kualitas;
8. Pedoman supervisi;
9. Penggunaan aplikasi CAPI (jika dilakukan CAPI); dan
10. Penggunaan aplikasi entri data.

Agar pelaksanaan bimbingan teknis berjalan efektif, jumlah peserta dalam setiap kelas sebaiknya tidak melebihi 30 (tiga puluh) orang. Dinas Sosial dapat bekerja sama dengan Badan Pusat Statistik setempat dalam pelaksanaan bimbingan teknis tersebut.

c. Musyawarah Desa atau Kelurahan.

Petugas pemutakhiran dan Validasi pada kegiatan ini berkoordinasi dengan aparat desa terkait jadwal pelaksanaan forum musyawarah dan penyebaran undangan kepada tokoh masyarakat, ketua rukun warga atau rukun tetangga, bintanga pembina desa (babinsa), dan lain sebagainya. Pelaksanaan forum musyawarah di tingkat desa atau kelurahan diharapkan dapat dihadiri oleh tokoh masyarakat, aparat desa atau kelurahan, untuk membahas dan memastikan tentang keberadaan dan status data Keluarga penerima manfaat berdasarkan hasil konsultasi publik. Selain itu, forum musyawarah juga digunakan untuk penetapan usulan baru Keluarga penerima manfaat. Hasil Musyawarah Desa atau Kelurahan dilengkapi dengan berita acara forum musyawarah oleh aparat desa atau kelurahan dan tokoh masyarakat yang hadir.

Dalam acara tersebut diperlukan dokumentasi pada saat penandatanganan berita acara forum musyawarah. Pada kegiatan forum musyawarah ini didahului dengan kegiatan konsultasi publik. Pada tahapan konsultasi publik, petugas pemutakhiran dan Validasi memberikan penjelasan kepada aparat desa atau ketua rukun warga atau rukun tetangga tentang maksud dan tujuan. Petugas pemutakhiran dan Validasi bersama dengan aparat desa atau ketua rukun warga atau rukun tetangga kemudian mendiskusikan Data Prelist yang dibawa petugas. Kemudian bersama masing-masing ketua rukun warga atau rukun tetangga menetapkan Data Prelist dan usulan baru Rumah Tangga penerima manfaat baik secara perorangan maupun berkelompok. Dalam pelaksanaannya kegiatan konsultasi publik dapat dilakukan bersamaan dengan forum Musyawarah Desa atau Kelurahan.

d. Kunjungan ke Rumah Tangga.

Kunjungan ke Rumah Tangga dan wawancara dilakukan dengan mendatangi rumah Keluarga yang telah ditetapkan dalam forum musyawarah (prelist dan usulan baru). Wawancara dapat menggunakan metode CAPI dan PAPI. Informasi yang dikumpulkan meliputi lokasi (koordinat), durasi pelaksanaan wawancara, fotokopi kartu tanda penduduk, fotokopi kartu keluarga, dan foto rumah tampak depan, dalam, kamar, toilet dan belakang untuk setiap Rumah Tangga yang diwawancarai.

e. Pengolahan Data.

Pendataan di dalam kegiatan pemutakhiran dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial dapat dilakukan dengan menggunakan metode CAPI dan PAPI. Tahapan dalam pengolahan data dengan menggunakan metode CAPI dan PAPI sebagai berikut:

1. Pemeriksaan data dan dokumen
Pemeriksaan data dan dokumen untuk mengetahui kelengkapan dan kebenaran data dan dokumen. Pemeriksaan kelengkapan data meliputi kelengkapan isian dalam instrumen. Sedangkan pemeriksaan kebenaran meliputi pemeriksaan penulisan isian dalam instrumen. Jika dalam pemeriksaan isian formulir pendataan ditemukan isian yang belum lengkap atau tidak konsisten maka pengumpul data harus segera memperbaikinya dengan mengunjungi ulang Rumah Tangga tersebut untuk mengisi isian yang belum lengkap atau membenarkan isian yang tidak konsisten.
2. Entri Data
Entri data merupakan perekaman data karakteristik Rumah Tangga dan komunitas, Keluarga, dan anggota Keluarga hasil kunjungan Rumah Tangga dengan cara:
 - a) pengumpulan data menggunakan metode CAPI dan PAPI; dan
 - b) entri data dapat dilakukan secara realtime online atau offline ke dalam SIKS-NG atau aplikasi lain yang sudah terkoneksi dengan SIKS-NG sesuai dengan ketersediaan koneksi jaringan internet. Jika dalam entri data di lapangan ditemukan data yang belum terisi lengkap atau tidak konsisten maka petugas entri data harus melaporkan data tersebut ke pengawas atau pemeriksa untuk diperiksa dan diteruskan kembali ke petugas pengumpul data untuk mengisi atau membenarkan isian dengan melakukan kunjungan ulang ke Rumah Tangga tersebut. Entri data dilakukan segera setelah menerima dokumen dari petugas pengumpul data atau pengawas atau pemeriksa tanpa harus menunggu dokumen diterima semuanya
3. Data Cleaning
Data cleaning bertujuan untuk membersihkan data dari karakter yang tidak sesuai serta untuk memperbaiki format data. Data cleaning ini dilakukan di pusat dan Daerah untuk menjamin kualitas data. Proses data cleaning di Daerah dilakukan segera setelah data tersebut dientri secara bertahap tanpa harus menunggu semua data dientri. Jika dalam data cleaning ditemukan data yang belum terisi lengkap atau tidak konsisten maka Pengolah Data segera melaporkan ke Penanggung Jawab Data untuk diperiksa dan diteruskan ke Pengumpul Data melalui koordinator Daerah, koordinator kecamatan, dan pengawas atau pemeriksa. Pengumpul Data mengunjungi ulang Rumah Tangga tersebut untuk melengkapi isian yang belum lengkap atau membenarkan isian yang tidak konsisten.

f. Pengawasan dan Pemeriksaan

Dalam setiap kegiatan lapangan pemutakhiran dan Validasi, dilakukan pengawasan kegiatan di lapangan yang bertujuan agar petugas lapangan selalu melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar sesuai pedoman dan juga dapat memberikan arahan dan menyelesaikan masalah pemutakhiran dan Validasi di lapangan. Di samping melakukan pengawasan di lapangan, juga dilakukan pemeriksaan dokumen hasil pemutakhiran dan Validasi. Kegiatan pengawasan dan pemeriksaan ini dilakukan oleh pengawas atau pemeriksa. Seorang pengawas atau pemeriksa membawahi sekitar 3 s.d. 5 (tiga sampai dengan lima) pengumpul data. Jika ada data hasil pemutakhiran dan Validasi yang isianannya belum lengkap atau menurut pengawas atau pemeriksa meragukan, maka pengumpul data diminta untuk mengisi atau membenarkan isian dengan melakukan kunjungan ulang ke Rumah Tangga tersebut.

g. Pelaporan

Setelah seluruh tahapan dalam mekanisme pemutakhiran dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial selesai dilaksanakan, dilakukan pelaporan dengan tahapan:

1. Dinas Sosial melaporkan hasil pemutakhiran dan Validasi Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu kepada Bupati dengan tembusan kepada Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Tenggara;
2. Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Tenggara melakukan rekapitulasi data hasil pemutakhiran dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial tingkat Daerah serta melaporkan hasil pendataan dan rekapitulasinya kepada Menteri.

III. PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN DATA

a. Pengolahan Data

Setelah data hasil pemutakhiran dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial terkumpul di Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial melalui aplikasi SIKS-NG, dilanjutkan dengan pengolahan data meliputi:

1) Pemeriksaan Data dan Dokumen

Pemeriksaan data dan dokumen merupakan tahap awal pengolahan data. Hal tersebut untuk mengetahui kelengkapan dan kebenaran data dan dokumen. Pemeriksaan dilakukan dengan membandingkan data hasil pemutakhiran dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial dengan dokumen pendukungnya yang telah diunggah melalui aplikasi SIKS-NG.

2) Data Cleaning

Apabila Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial menemukan data yang belum terisi lengkap atau tidak konsisten maka Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial akan melaporkan data tersebut ke Dinas Sosial. Kemudian Dinas Sosial memeriksa dan meneruskan kembali kepada petugas pengumpul data untuk mengisi atau membenarkan isian dengan melakukan kunjungan ulang ke Rumah Tangga.

3) Pemeringkatan Data

Data Rumah Tangga dengan status kesejahteraan 40% (empat puluh persen) ke bawah dibuat pemeringkatan untuk mempermudah pembuatan cut-off. Pemeringkatan menggunakan Model PMT.

- u) jumlah Rumah Tangga menurut desa atau kelurahan dan tempat pembuangan akhir tinja;
- v) jumlah Rumah Tangga menurut desa atau kelurahan dan kepemilikan jenis asset bergerak;
- w) jumlah Rumah Tangga menurut desa atau kelurahan dan kepemilikan jenis asset tak bergerak;
- x) jumlah Rumah Tangga menurut desa atau kelurahan dan kepemilikan jenis ternak;
- y) jumlah Rumah Tangga peserta jaminan sosial menurut desa atau kelurahan dan jenis jaminan sosial;
- z) jumlah anggota Rumah Tangga berdasarkan status kesejahteraan menurut desa atau kelurahan;
- aa) jumlah anggota Rumah Tangga berdasarkan partisipasi sekolah menurut desa atau kelurahan;
- bb) jumlah anggota Rumah Tangga berdasarkan status bekerja menurut desa atau kelurahan;
- cc) jumlah anggota Rumah Tangga berdasarkan lapangan pekerjaan menurut desa atau kelurahan.

IV. MONITORING DAN EVALUASI

Kegiatan monitoring dan evaluasi pemutakhiran dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial bertujuan untuk mengamati atau mengetahui perkembangan dan kemajuan pelaksanaan tahapan pemutakhiran dan Validasi data di Daerah dan mengidentifikasi permasalahan serta upaya pemecahannya. Fokus monitoring yaitu menilai kesesuaian pelaksanaan tiap tahap pemutakhiran dan Validasi data di lapangan dengan standar yang telah ditentukan. Monitoring dilakukan secara periodik untuk setiap tahapan pemutakhiran dan Validasi Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu. Sedangkan kegiatan evaluasi pemutakhiran dan Validasi Data dilakukan di setiap akhir siklus secara sinergi antara pelaksana di tingkat pusat dan pelaksana di tingkat Daerah. Monitoring Bimbingan Teknis Petugas Pelaksana Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk mengamati pelaksanaan bimbingan teknis dan memastikan bimbingan teknis berjalan sesuai dengan standar yang telah ditentukan seperti jumlah peserta tiap kelas, materi yang disampaikan, dan waktu pelaksanaan.

Monitoring Musyawarah Desa atau Kelurahan dilakukan melalui administrasi dan supervisi, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pengawasan melalui administrasi Pengawasan dengan memonitor alur dokumen. Dokumen yang diperiksa antara lain berita acara pelaksanaan kegiatan.
2. Pengawasan melalui supervisi dilakukan oleh tim pusat dan Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Tenggara dan Daerah. Tim yang melakukan supervisi meninjau pelaksanaan dan Musyawarah Desa atau Kelurahan. Pemilihan daerah yang disupervisi berdasarkan evaluasi hasil monitoring pelaksanaan di Sekretariat Pemerintah Daerah provinsi atau Pemerintah Daerah.

Monitoring Pelaksanaan Kunjungan ke Rumah Tangga dilakukan dengan melakukan pendataan ulang ke Rumah Tangga yang telah didata oleh petugas pengumpul data. Pelaksanaan monitoring dilakukan pada saat pendataan berlangsung untuk suatu wilayah. Setelah selesai pendataan ulang, selanjutnya petugas monitoring membandingkan dengan hasil pendataan yang dilakukan oleh petugas pengumpul data. Kesalahan yang ditemukan dan perbaikannya harus disampaikan kepada para petugas pengumpul data.

f BUPATI BUTON UTARA, ^g
[Handwritten Signature]

h H. ABU HASAN

4) Pembuatan Daftar dan Tabulasi Data

Setelah data dinyatakan clean maka tim Pengolah Data di Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial akan membuat daftar Rumah Tangga baru. Tabulasi data bertujuan menyajikan data hasil pemutakhiran dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial dalam bentuk tabel dan grafik yang disajikan sampai tingkat desa/kelurahan pada SIKS-NG. Tabulasi data juga dilakukan dengan melakukan agregasi data untuk beberapa variabel dengan domain Daerah. Penyajian data Hasil Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu disajikan dalam tabel dan grafik dalam bentuk digital dan nondigital. Beberapa judul tabel yang dapat disajikan sebagai berikut:

- a) jumlah anggota Rumah Tangga menurut kelompok umur yang tidak tercantum dalam kartu keluarga menurut desa atau kelurahan;
- b) jumlah anggota Rumah Tangga yang berstatus kawin atau nikah dan cerai hidup menurut desa atau kelurahan dan kepemilikan buku nikah atau akta cerai;
- c) jumlah anggota Rumah Tangga menurut desa atau kelurahan, kelompok umur, dan jenis kartu identitas yang dimiliki;
- d) jumlah kepala Rumah Tangga yang berjenis kelamin perempuan usia 10 s.d. 49 (sepuluh sampai dengan empat puluh sembilan) tahun yang berstatus kawin menurut desa atau kelurahan dan status kehamilan;
- e) jumlah Rumah Tangga yang kepala rumah tangganya perempuan menurut desa atau kelurahan;
- f) jumlah anggota Rumah Tangga penyandang disabilitas menurut desa atau kelurahan dan jenis disabilitas;
- g) jumlah anggota Rumah Tangga yang sakit kronis atau menahun menurut desa atau kelurahan dan jenis penyakit;
- h) jumlah anggota Rumah Tangga usia sekolah menurut desa atau kelurahan, kelompok umur, dan status sekolah;
- i) jumlah Rumah Tangga menurut desa atau kelurahan dan status penguasaan bangunan yang ditempati;
- j) jumlah Rumah Tangga menurut desa atau kelurahan dan status penguasaan lahan yang ditempati;
- k) jumlah Rumah Tangga menurut desa atau kelurahan dan jenis lantai terluas;
- l) jumlah Rumah Tangga menurut desa atau kelurahan, jenis dinding terluas dan kondisi dinding;
- m) jumlah Rumah Tangga menurut desa atau kelurahan, jenis atap terluas dan kondisi atap;
- n) jumlah Rumah Tangga menurut desa atau kelurahan dan rasio jumlah kamar tidur dan jumlah anggota Rumah Tangga;
- o) jumlah Rumah Tangga menurut desa atau kelurahan dan sumber air minum;
- p) jumlah Rumah Tangga menurut desa atau kelurahan dan cara memperoleh air minum;
- q) jumlah Rumah Tangga menurut desa atau kelurahan dan sumber penerangan utama;
- r) jumlah Rumah Tangga yang sumber penerangan utama listrik Perusahaan Listrik Negara menurut desa atau kelurahan dan daya terpasang;
- s) jumlah Rumah Tangga menurut desa atau kelurahan dan bahan bakar atau energi untuk memasak;
- t) jumlah Rumah Tangga menurut desa atau kelurahan dan penggunaan fasilitas tempat buang air besar;

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BUTON UTARA
 NOMOR : 00 TAHUN 2020
 TANGGAL : 23 - 9 - 2020
 TENTANG : PERCEPATAN PEMUTAKHIRAN DAN
 VALIDASI DATA TERPADU
 KESEJAHTERAAN SOSIAL DI KABUPATEN
 BUTON UTARA.

1. Contoh Berita Acara Hasil Pemutakhiran dan Validasi Data ditingkat Kecamatan

KOP INSTANSI KECAMATAN

BERITA ACARA HASIL PEMUTAKHIRAN DAN VALIDASI DATA TERPADU
 KESEJAHTERAAN SOSIAL

Pada hari ini.....tanggal.....Bulan.....Tahun.....,telah dilaksanakan kegiatan pemutakhiran dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosia diwilayah :

Provinsi : Sulawesi Tenggara
 Kabupaten : Buton Utara
 Kecamatan :

Berdasarkan hasil kegiatan tersebut, bahwa pada wilayah tersebut telah disepakati hasil pelaksanaan pemutakhiran dan Validasi sejumlah :

Nama Desa atau Kelurahan	Jumlah Rumah Tangga			
	Ditemukan	Tidak ditemukan	Usulan baru	Mampu
Jumlah				

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Camat.....

(nama, ttd dan cap)

2. Contoh Berita Acara Hasil Pemutakhiran dan Validasi Data ditingkat Kabupaten

KOP INSTANSI KABUPATEN

BERITA ACARA HASIL PEMUTAKHIRAN DAN VALIDASI DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL

Pada hari ini.....tanggal.....Bulan.....Tahun....., telah dilaksanakan kegiatan pemutakhiran dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosia diwilayah :

Provinsi : Sulawesi Tenggara
Kabupaten : Buton Utara

Berdasarkan hasil kegiatan tersebut, bahwa pada wilayah tersebut telah disepakati hasil pelaksanaan pemutakhiran dan Validasi sejumlah :

Nama Desa atau Kelurahan	Jumlah Rumah Tangga			
	Ditemukan	Tidak ditemukan	Usulan baru	Mampu
Jumlah				

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Bupati Buton Utara,

(nama, ttd dan cap)

3. Contoh Berita Acara Koordinasi Pelaksanaan Pemutakhiran dan Validasi Data.

KOP INSTANSI KABUPATEN

BERITA ACARA KOORDINASI PEMUTAKHIRAN DAN VALIDASI DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL

Pada hari ini.....tanggal.....Bulan.....Tahun....., telah dilaksanakan koordinasi kegiatan pemutakhiran dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial di wilayah :

Provinsi : Sulawesi Tenggara
Kabupaten : Buton Utara
Kecamatan :
Desa/Kel :

Berdasarkan hasil kegiatan tersebut, bahwa pada wilayah tersebut telah disepakati pelaksanaan kegiatan pemutakhiran dan Validasi Data terpadu Kesejahteraan Sosial :

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Peserta Koordinasi

Tanda Tangan

4. Contoh Berita Acara Pelaksanaan Bimbingan Teknis dan Pelatihan.

KOP INSTANSI KABUPATEN
DINAS SOSIAL

BERITA ACARA BIMBNGAN TEKNIS DAN PELATIHAN

Pada hari ini.....tanggal.....Bulan.....Tahun.....,telah dilaksanakan Bimbingan Teknis dan Pelatihan kegiatan pemutakhiran dan Validasi Data diwilayah :

Provinsi : Sulawesi Tenggara
Kabupaten : Buton Utara
Kecamatan :
Desa/Kel :

Hasil kegiatan tersebut sebagai berikut :

1. Peserta bimbingan teknis sebanyak: (dilampiri dengan daftar hadir peserta yang sudah ditandatangani) :
 - a. Koordinator Kecamatan : orang;
 - b. Pengawas/Pemeriksa : orang;
 - c. Pengumpul Data : orang
2. Didapatkan hasil pre test dan post test: (dilampiri rekapitulasi hasil pre test dan post test).

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Dinas Sosial,

5. Contoh Berita Acara Musyawarah Desa/Kelurahan

KOP INSTANSI KABUPATEN

BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN

Pada hari ini.....tanggal.....Bulan.....Tahun.....,telah dilaksanakan Musyawarah Desa/Kelurahan diwilayah :

Provinsi : Sulawesi Tenggara
Kabupaten : Buton Utara
Kecamatan :
Desa/Kel :

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

1. Jumlah Rumah Tangga yang Ditemukan :Rumah Tangga
2. Jumlah Rumah Tangga yang Tidak Ditemukan :Rumah Tangga
3. Jumlah Rumah Tangga Usulan Baru :Rumah Tangga
4. Jumlah Rumah Tangga Mampu :Rumah Tangga

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Peserta Koordinasi

Tanda Tangan

6. Contoh Formulir Monitoring Tahap Musyawarah Desa/Kelurahan

**BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN
PEMUTAKHIRAN DAN VALIDASI DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL**

Provinsi : Sulawesi Tenggara
Kabupaten : Buton Utara
Kecamatan :
Desa/Kel :

Hari/Tgl :
Pukul :
Tempat :

Dengan ini kami menyatakan:

Bahwa telah berpartisipasi dalam Musyawarah Desa atau Kelurahan dalam rangka pemutakhiran dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial di wilayah ini dan memahami bahwa berkas Rumah Tangga hasil Musyawarah Desa atau Kelurahan isi seluruhnya akan didata, tetapi Keluarga penerima manfaat akan ditetapkan oleh Pemerintah.

No	Nama SLS atau Satu Tingkat dibawah Desa/Kel	Jumlah RTS Penerima Manfaat	Jumlah TRS Penerima Program	Jumlah	Nama Kepala SLS Satu Tingkat dibawah Desa/Kel	Tanda Tangan
	Total					

Catatan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASS. I	
BAGIAN HUKUM	<i>[Signature]</i>
DINAS SOSIAL	

BUPATI BUTON UTARA,

[Signature]

H. ABU HASAN