



BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2021 NOMOR 19 SERI F NOMOR 694

PERATURAN BUPATI SAMOSIR
NOMOR 18 TAHUN 2021

TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN VERIFIKASI DAN VALIDASI
DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL
DI KABUPATEN SAMOSIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMOSIR,

- Menimbang : a. dalam rangka meningkatkan efektivitas dan ketepatan sasaran program perlindungan sosial dan penanganan fakir miskin, maka diperlukan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial yang akurat dan mutakhir;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu dilaksanakan verifikasi dan validasi data secara terpadu, akuntabel, dan berkelanjutan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan peraturan Bupati Samosir tentang petunjuk pelaksanaan verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial di Kabupaten Samosir.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4346);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009

- Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
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 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);
 5. 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);
 6. Peraturan Menteri Sosial Nomor 28 Tahun 2017 tentang Pedoman Umum Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
 7. 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);
 8. Peraturan Menteri Sosial Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 732) sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1042).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI SAMOSIR PETUNJUK PELAKSANAAN VERIFIKASI DAN VALIDASI DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL DI KABUPATEN SAMOSIR.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Samosir.
2. Bupati adalah Bupati Samosir.
3. Fakir Miskin adalah orang yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan/atau memiliki sumber mata pencaharian tetapi tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar yang layak bagi kehidupan dirinya dan atau keluarganya.
4. Orang tidak mampu adalah orang yang mempunyai sumber mata pencaharian, gaji/upah, yang hanya mampu memenuhi kebutuhan dasar yang layak namun tidak mampu membayar iuran bagi dirinya dan keluarganya.
5. 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.
6. Validasi Data yang selanjutnya disebut validasi adalah proses pengesahan data dengan memastikan dan memperbaiki data sehingga data valid atau telah memenuhi aturan validasi.
7. 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.
8. Rumah Tangga adalah seseorang atau sekelompok orang yang mendiami sebagian atau seluruh bangunan, biasanya tinggal bersama, dan makan dari satu dapur.
9. Sistem Informasi Kesejahteraan *Social-Next Generation* yang selanjutnya disingkat SIKS-NG adalah suatu sistem informasi yang terdiri dari beberapa komponen berupa pengumpulan dan pengolahan data kesejahteraan sosial dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi yang dilaksanakan secara berjenjang dan berkesinambungan.
10. Potensi dan sumber kesejahteraan sosial yang selanjutnya disingkat PSKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang dapat berperan untuk menjaga,

menciptakan, mendukung dan memperkuat penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

11. Penyandang masalah kesejahteraan sosial yang selanjutnya disingkat PMKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan, atau gangguan, tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga tidak dapat terpenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani, rohani, maupun sosial secara memadai dan wajar.
12. Musyawarah desa/kelurahan adalah musyawarah antara badan permusyawaratan desa/kelurahan, pemerintah desa/kelurahan, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.

Pasal 2

Petunjuk pelaksanaan verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial di Kabupaten Samosir ini adalah panduan dalam melaksanakan verifikasi dan validasi agar Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) yang dihasilkan valid dan sesuai dengan kondisi sosial ekonomi kesejahteraan masyarakat.

Pasal 3

Petunjuk pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 merupakan penunjang pelaksanaan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial di Kabupaten Samosir.

BAB II

PEDOMAN PELAKSANAAN VERIFIKASI DAN VALIDASI

DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL

KABUPATEN SAMOSIR

Pasal 4

Petunjuk pelaksanaan verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial meliputi:

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

Pasal 5

- (1) Tim verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial Kabupaten Samosir terdiri dari: tim tingkat kabupaten, tim tingkat kecamatan, dan tim tingkat desa/kelurahan.
- (2) Tim tingkat kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati terdiri dari: Kepala Dinas Sosial Kabupaten Samosir, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Samosir, Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Samosir, Koordinator Daerah, Penanggung jawab Data, Camat, Pengelola Data, dan Petugas Monitoring.
- (3) Tim tingkat kecamatan ditetapkan oleh Camat ditunjuk dan ditetapkan oleh Camat terdiri dari: Koordinator Kecamatan, Kepala Desa/Lurah, dan Pengawas/Pemeriksa sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Tim tingkat desa/kelurahan ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah terdiri dari: Operator SIKS-NG dan Pengumpul Data sesuai dengan kebutuhan.
- (5) Tim verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial Kabupaten Samosir bertanggung jawab kepada Bupati secara berjenjang.
- (6) Struktur organisasi dan tugas tim verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial Kabupaten Samosir tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Mekanisme pelaksanaan verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial dilaksanakan dengan tahapan:
 - a. penyusunan daftar awal sasaran;
 - b. bimbingan teknis;
 - c. musyawarah desa/kelurahan awal;
 - d. kunjungan ke Rumah Tangga;
 - e. pengawasan dan pemeriksaan;
 - f. pengolahan data;
 - g. musyawarah desa/kelurahan akhir; dan
 - h. pelaporan.
- (2) Verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial dilakukan paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.

- (3) Dalam hal pelaksanaan verifikasi dan validasi dilakukan lebih dari 1 (satu) kali, pelaksanaan tahapan bimbingan teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat 1 huruf b dapat dilakukan hanya pada 1 (satu) siklus tahapan.

Pasal 7

- (1) Monitoring dan evaluasi bertujuan untuk mengetahui/mengamati perkembangan dan kemajuan pelaksanaan tahapan verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial dan mengidentifikasi permasalahan serta upaya pemecahannya.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Monitoring musyawarah desa/kelurahan:
 - b. Monitoring pelaksanaan kunjungan ke Rumah Tangga.
- (3) Dalam pelaksanaan monitoring, Dinas Sosial dapat dibantu oleh Organisasi Perangkat Daerah lainnya sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 8

Sumber pendanaan kegiatan verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial dapat berasal dari APBN, APBD, Anggaran Desa/Kelurahan dan sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Samosir.

Ditetapkan di Pangururan
pada tanggal, 9 Juni 2021

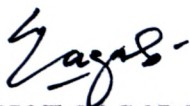
BUPATI SAMOSIR,

Cap/dto

VANDIKO T. GULTOM

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 11 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH,



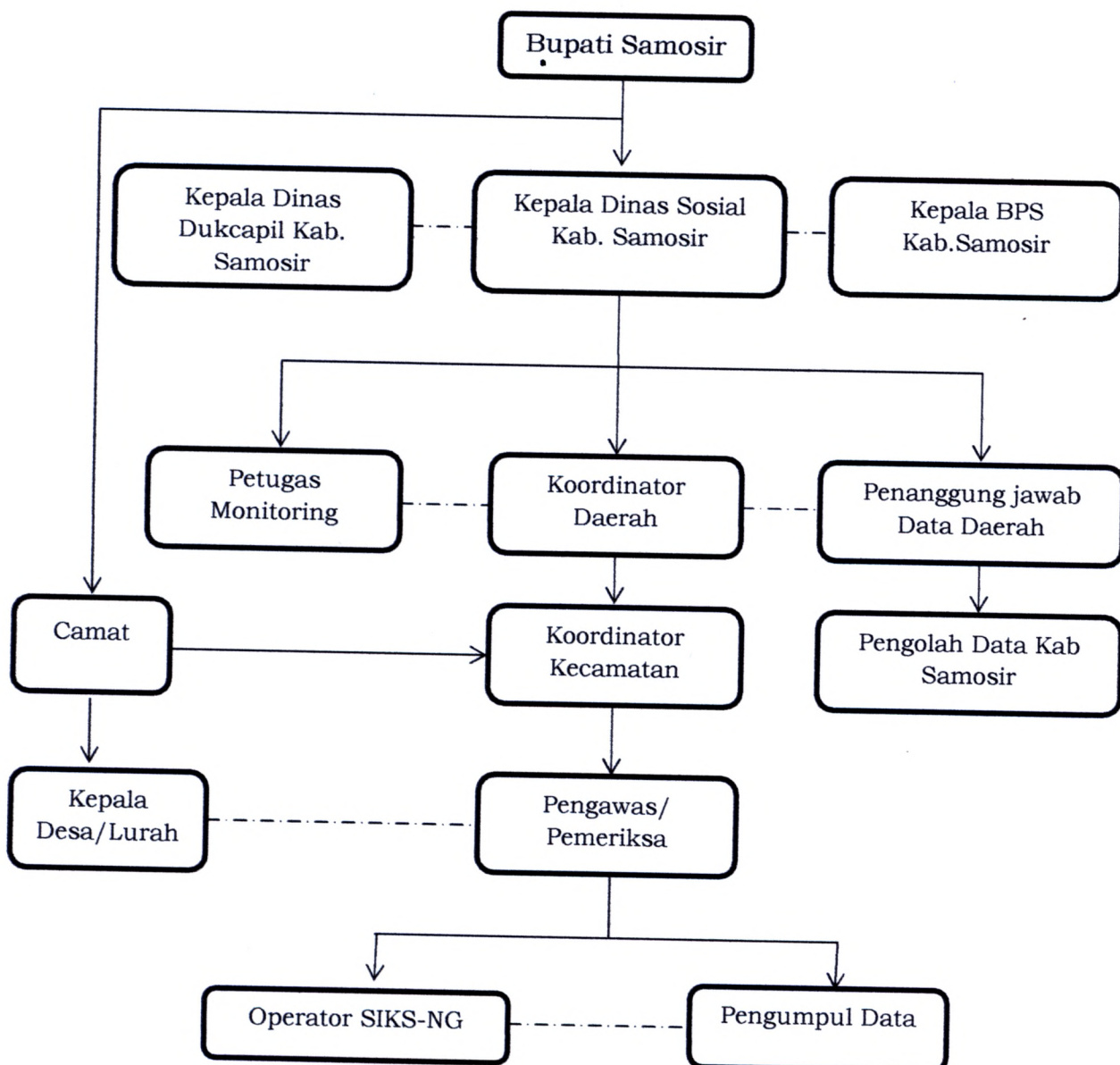
Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19631212 199003 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2021 NOMOR 19 SERI F NOMOR 694

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMOSIR
NOMOR : 18 TAHUN 2021
TANGGAL : 9 JUNI 2021
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN
VERIFIKASI DAN VALIDASI
DATA TERPADU
KESEJAHTERAAN SOSIAL DI
KABUPATEN SAMOSIR

A. TIM PELAKSANA VERIFIKASI DAN VALIDASI DATA TERPADU
KESEJAHTERAAN SOSIAL
I. STRUKTUR ORGANISASI

Gambar 1. Struktur Organisasi



—————> Garis Instruksi
 - - - - - Garis Koordinasi

II. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANA VERIFIKASI DAN VALIDASI DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL.

1. Kepala Dinas Sosial

- a. melakukan koordinasi perencanaan dan anggaran tahapan verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial di tingkat kabupaten;
- b. melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial dengan Badan Pusat Statistik Kabupaten Samosir dalam memberikan bimbingan teknis dan pelatihan petugas verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;
- c. melakukan koordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Samosir dalam penyediaan data dan dokumen kependudukan;
- d. memfasilitasi pemanfaatan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial untuk membangun sinergi, harmonisasi, dan komplementaritas dengan program perlindungan sosial yang diselenggarakan oleh dinas lain;
- e. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tahapan verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial; dan
- f. melaporkan hasil verifikasi dan validasi serta monitoring dan evaluasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial kepada Bupati.

2. Koordinator Daerah

- a. mendistribusikan *prelist* awal Data Terpadu Kesejahteraan Sosial kepada para koordinator kecamatan;
- b. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;
- c. menyusun perencanaan, penjadwalan, dan mengordinasikan pelaksanaan verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial di tingkat kabupaten;
- d. melakukan bimbingan, pengawasan, dan pemecahan masalah berkaitan dengan pelaksanaan verifikasi dan validasi kepada seluruh petugas verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;
- e. melakukan penanganan dokumen meliputi pengadministrasian dokumen dan pengemasan dokumen sesuai kode wilayah; dan

- f. menyusun rekapitulasi hasil verifikasi dan validasi desa/kelurahan di tingkat kabupaten dan menyampaikannya kepada Kepala Dinas Sosial;
3. Penanggungjawab data
 - a. mengunduh Data Terpadu Kesejahteraan Sosial penetapan terbaru dengan menggunakan SIKS-NG;
 - b. mengordinasikan penyusunan daftar *prelist* awal Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;
 - c. menyerahkan *prelist* awal Data Terpadu Kesejahteraan Sosial yang telah dipecah per desa/kelurahan kepada Kepala Dinas Sosial;
 - d. membantu Kepala Dinas Sosial dalam melaksanakan kegiatan verifikasi dan validasi di tingkat kabupaten terutama dalam pelaksanaan kegiatan verifikasi dan validasi di lapangan;
 - e. menerima dan memeriksa kembali kualitas dan kelengkapan dokumen hasil pelaksanaan verifikasi dan validasi dari kecamatan;
 - f. melakukan penggabungan data hasil verifikasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial dari desa/kelurahan; dan
 - g. mengunggah Surat persetujuan/pengesahan hasil verifikasi dan validasi oleh Bupati.
 4. Pengolah data
 - a. mencetak *prelist* awal Data Terpadu Kesejahteraan Sosial per desa/kelurahan;
 - b. membantu penanggung jawab data dalam memeriksa kembali dokumen verifikasi dan validasi, meliputi kelengkapan dokumen, kelengkapan isian, dan kualitas Data Terpadu Kesejahteraan Sosial yang diperoleh dari desa/kelurahan;
 - c. menggabungkan data hasil verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial di tingkat kabupaten; dan
 - d. mengolah dan melakukan data cleaning atas hasil verifikasi dan validasi data kesejahteraan sosial kabupaten.
 5. Petugas Monitoring
 - a. melakukan koordinasi dengan kecamatan dan desa/kelurahan untuk pelaksanaan monitoring musyawarah desa/kelurahan;
 - b. melakukan koordinasi dengan pengumpul data dan pemeriksa/pengawas untuk pelaksanaan monitoring kunjungan rumah tangga; dan
 - c. melaporkan hasil pelaksanaan monitoring kepada Kepala Dinas Sosial Kabupaten Samosir.

6. Camat

- a. menghunjuk dan menetapkan tim verifikasi dan validasi data terpadu kesejahteraan sosial tingkat kecamatan yang terdiri dari: koordinator kecamatan, kepala desa/lurah, dan pengawas/pemeriksa;
- b. memantau pelaksanaan kegiatan verifikasi dan validasi di kecamatan yang dipimpinnya; dan
- c. memberi arahan, pengawasan, dan pemecahan masalah berkaitan dengan pelaksanaan verifikasi dan validasi pada kecamatan yang dipimpinnya.

7. Koordinator kecamatan

- a. mendistribusikan *prelist* awal Data Terpadu Kesejahteraan Sosial kepada kepala desa/lurah;
- b. melakukan koordinasi dengan aparat desa/kelurahan dan instansi terkait di wilayahnya dalam rangka pelaksanaan verifikasi dan validasi;
- c. menerima dan memeriksa kualitas dan kelengkapan dokumen hasil pelaksanaan verifikasi dan validasi desa/kelurahan yang telah diperiksa oleh pengawas/pemeriksa;
- d. menyusun rekapitulasi hasil verifikasi dan validasi desa/kelurahan pada tingkat kecamatan;
- e. menyusun berita acara laporan hasil verifikasi dan validasi di tingkat kecamatan dan menyampaikannya kepada camat untuk ditandatangani; dan
- f. menyerahkan berita acara dan hasil verifikasi dan validasi desa dan kelurahan kepada koordinator kabupaten sesuai dengan kecamatan masing-masing.

8. Pengawas/Pemeriksa

- a. melakukan perencanaan, penjadwalan, dan pembagian tugas kepada masing-masing pengumpul data yang menjadi tanggung jawabnya;
- b. membantu pelaksanaan kegiatan musyawarah desa/kelurahan;
- c. melakukan pendampingan, bimbingan, pengawasan, dan pemecahan masalah berkaitan dengan pelaksanaan verifikasi dan validasi yang dilakukan pengumpul data;
- d. menerima dan memeriksa kelengkapan dan kualitas dokumen hasil pelaksanaan verifikasi dan validasi yang dilakukan pengumpul data;

- e. meminta pengumpul data untuk melakukan kunjungan ulang ke Rumah Tangga apabila terdapat data yang belum terisi atau tidak konsisten; dan
- f. menyerahkan dokumen hasil verifikasi dan validasi, meliputi kelengkapan dokumen, kelengkapan isian, dan kualitas data kepada operator SIKS-NG.

9. Kepala Desa/Lurah

- a. menunjuk dan menetapkan operator SIKS-NG dan pengumpul data;
- b. memberi sosialisasi verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial pada musyawarah desa/kelurahan;
- c. mengundang elemen masyarakat untuk melakukan musyawarah desa/kelurahan verval Data Terpadu Kesejahteraan Sosial; dan
- d. menyerahkan hasil verifikasi dan validasi desa/kelurahan kepada koordinator kecamatan.

10. Operator SIKS-NG

- a. bersama kepala desa/lurah memberi sosialisasi verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial pada musyawarah desa/kelurahan;
- b. memeriksa kembali isian dan kebenaran data hasil kunjungan rumah tangga yang telah diperiksa pengawas/pemeriksa beserta dokumen pendukungnya;
- c. mengentri data hasil kunjungan rumah tangga ke dalam aplikasi SIKS-NG;
- d. mengolah data hasil kunjungan rumah tangga;
- e. melaporkan isian data yang belum terisi atau tidak konsisten kepada pemeriksa/pengawas;
- f. melakukan penanganan dokumen musyawarah desa/kelurahan dan hasil verifikasi dan validasi desa/kelurahan; dan
- g. menyerahkan data hasil kunjungan rumah tangga yang telah dientri dan diolah beserta dokumen pendukung kepada kepala desa/lurah.

11. Pengumpul data

- a. menempelkan *prelist* awal Data Terpadu Kesejahteraan Sosial di kantor desa/kelurahan sebelum pelaksanaan musyawarah desa/kelurahan;
- b. bersama kepala desa/lurah melaksanakan kegiatan musyawarah desa/kelurahan untuk memperoleh *prelist* akhir yang disahkan melalui berita acara musyawarah desa/kelurahan;
- c. melakukan verifikasi dan validasi sesuai data *prelist* akhir pada lokasi yang telah ditetapkan;

- d. memeriksa kembali dokumen verifikasi dan validasi, meliputi kelengkapan dokumen, kelengkapan isian, dan kualitas data yang diperoleh sebelum diserahkan ke pengawas/pemeriksa;
- e. menandatangani berita acara hasil verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial di tingkat desa/kelurahan;
- f. menyerahkan hasil isian dokumen verifikasi dan validasi ke pengawas/pemeriksa untuk diperiksa; dan
- g. melakukan perbaikan isian dan jika diperlukan melakukan kunjungan ulang apabila dokumen tidak lengkap atau terdapat kesalahan pengisian atau keraguan isian.

III. PETUGAS LAPANGAN

1. Koordinator daerah:
 - a. Aparatur sipil negara yang membidangi data di lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Samosir;
 - b. berpendidikan minimal S1/Diploma IV;
 - c. mampu mengoordinasikan kegiatan Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial; dan
 - d. mampu berkomunikasi dengan berbagai pihak yang terkait dengan kegiatan Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.
2. Petugas Monitoring

Aparatur sipil negara di lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Samosir dan Organisasi Perangkat Daerah lain sesuai penugasan.
3. Penanggung Jawab Data

Aparatur sipil negara di lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Samosir yang merupakan petugas sosial supervisor.
4. Pengolah Data

Aparatur sipil negara di lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Samosir yang merupakan petugas SIKS-NG.
5. Koordinator Kecamatan:
 - a. Sekretaris Kecamatan;
 - b. mampu berkomunikasi dengan berbagai pihak yang terkait dengan kegiatan Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial; dan
 - c. mampu mengoordinasikan pelaksanaan Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial di wilayah tugasnya.

6. Pengawas/Pemeriksa:

- a. Kepala seksi yang membidangi Kesejahteraan Sosial Kecamatan dapat dibantu:
 - (1) Staf Kecamatan;
 - (2) TKSK; dan
 - (3) Pendamping PKH.
- b. berpendidikan minimal tamat Sekolah Menengah Atas atau yang sederajat;
- c. mampu mengoordinasikan para petugas pengumpul data yang dibawahinya; dan
- d. mengenali dengan baik wilayah tugasnya.

7. Pengumpul Data:

- a. PSKS, aparat desa/kelurahan;
- b. berpendidikan minimal tamat Sekolah Menengah Atas atau yang sederajat;
- c. jujur dan patuh terhadap semua ketentuan yang telah ditetapkan; dan
- d. diutamakan bertempat tinggal di lokasi dan mengenali dengan baik wilayah tugasnya.

8. Operator SIKS-NG Desa/Kelurahan

- a. PSKS, aparat desa/kelurahan;
- b. berpendidikan minimal tamat Sekolah Menengah Atas atau yang sederajat;
- c. mampu mengoperasikan komputer;
- d. jujur dan patuh terhadap semua ketentuan yang telah ditetapkan; dan
- e. diutamakan bertempat tinggal di lokasi dan mengenali dengan baik wilayah tugasnya.

B. MEKANISME PELAKSANAAN VERIFIKASI DAN VALIDASI DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL.

Mekanisme pelaksanaan adalah alur proses mekanisme pelaksanaan verifikasi dan validasi yang terdiri dari beberapa tahapan sebagai dapat dilihat pada gambar 1:

Gambar 1. Mekanisme Pelaksanaan Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial



1. Penyusunan daftar awal sasaran;

Dinas Sosial menyusun daftar awal sasaran (*prelist* awal) berdasarkan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial yang paling mutakhir sesuai dengan penetapan Menteri Sosial. *Prelist* awal disusun *by name by address* berdasarkan lokasi tinggal mulai kecamatan, desa/kelurahan, dusun/lingkungan. *Prelist* awal yang telah tersusun kemudian disampaikan kepada koordinator kabupaten untuk kemudian disampaikan kepada kepala desa/lurah melalui koordinator kecamatan.

2. Bimbingan Teknis;

Dinas Sosial menyelenggarakan bimbingan teknis agar peserta memahami tatacara pelaksanaan verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial dan dapat melaksanakan verifikasi dan validasi secara periodik dengan baik. Materi yang disampaikan kepada peserta bimbingan teknis meliputi:

- a. petunjuk teknis pelaksanaan verifikasi dan validasi data kesejahteraan sosial;
- b. konsep dan definisi;
- c. tata cara wawancara;
- d. pedoman pendaftaran aktif;
- e. pedoman pengumpulan data;
- f. pedoman pengolahan data;
- g. pedoman monitoring kualitas;
- h. pedoman supervisi;
- i. penggunaan aplikasi CAPI (jika dilakukan CAPI); dan
- j. penggunaan aplikasi entri data.

3. Musyawarah desa/kelurahan awal;

Musyawarah desa/kelurahan dilaksanakan untuk membahas dan memastikan tentang keberadaan dan status data pada *prelist* awal dan untuk penetapan usulan baru. Sebelum musyawarah desa/kelurahan dilakukan, pengumpul data desa/kelurahan terlebih dahulu menempelkan *prelist* awal di kantor kepala desa/lurah sebagai konsultasi publik untuk mendapatkan masukan dari masyarakat. Penempelan *prelist* awal dilakukan sedikitnya selama 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan musyawarah desa/kelurahan. Setelah konsultasi publik, kepala desa/lurah mengundang unsur/elemen masyarakat untuk melaksanakan musyawarah desa/kelurahan. Elemen masyarakat yang diundang minimal terdiri dari:

- (1) Tokoh masyarakat minimal 1 (satu) orang mewakili dusun/lingkungan
- (2) Kepala dusun/kepala lingkungan
- (3) Badan Permusyawaratan Desa/Lembaga Ketahanan Masyarakat
- (4) Babinsa/Bhabinkamtibmas.

Hasil musyawarah desa/kelurahan ditetapkan menjadi *prelist* akhir dilengkapi dengan berita acara, daftar hadir, serta dokumentasi.

4. Kunjungan Rumah Tangga;

Petugas pengumpul data melakukan kunjungan rumah tangga dan wawancara dengan mendatangi rumah keluarga yang ditetapkan

menjadi *prelist* awal pada musyawarah desa/kelurahan. Petugas mengumpulkan informasi dan data rumah tangga yang dikunjungi dengan menggunakan instrumen seperti tercantum pada contoh 1 instrumen verifikasi dan validasi data. Petugas pengumpul data dapat menyerahkan data hasil kunjungan rumah tangga yang telah selesai dikunjungi kepada pengawas/pemeriksa lalu selanjutnya diserahkan kepada operator SIKS-NG tanpa menunggu seluruh *prelist* awal selesai dikunjungi semuanya.

5. Pengawasan dan pemeriksaan;

Pengawas/pemeriksa melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas pelaksanaan kunjungan rumah tangga oleh pengumpul data. Pengawasan dilakukan agar petugas lapangan melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar sesuai pedoman. Di samping pengawasan, juga dilakukan pemeriksaan dokumen hasil verifikasi dan validasi. Jika pemeriksa/pengawas menemukan data hasil verifikasi/validasi yang belum lengkap atau menurut pengawas/pemeriksa meragukan, maka pengumpul data diminta untuk mengisi atau membenarkan isian dengan melakukan kunjungan ulang ke Rumah Tangga tersebut.

6. Pengolahan data;

Operator SIKS-NG desa/kelurahan mengentri dan mengolah data hasil kunjungan rumah tangga pengumpul data. Sebelum data hasil kunjungan rumah tangga dientri ke dalam aplikasi SIKS-NG, Operator SIKS-NG terlebih dahulu memeriksa isian dan kebenaran data pada dokumen dari petugas pengumpul data. Jika terdapat data yang belum terisi lengkap atau tidak konsisten maka operator SIKS-NG harus melaporkan data tersebut ke pengawas/pemeriksa dan diteruskan kembali ke petugas pengumpul data untuk mengisi atau membenarkan isian dengan melakukan kunjungan ulang ke rumah tangga tersebut. Entri data dapat dilakukan segera setelah menerima dokumen dari petugas pengumpul data tanpa harus menunggu dokumen diterima semuanya. Setelah entri dan pengolahan data selesai dilakukan, operator SIKS-NG menyerahkan hasil entri dan pengolahan data beserta dengan dokumen pendukung kepada kepala desa/lurah.

7. Musyawarah desa/kelurahan akhir

Hasil kunjungan rumah tangga yang telah dientri dan diolah oleh operator SIKS-NG selanjutnya dibahas kembali pada musyarah desa/kelurahan akhir. Musyawarah desa/kelurahan akhir ini dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh rumah tangga sebagaimana ditetapkan pada *prelist* akhir telah diverifikasi dan validasi

untuk selanjutnya ditetapkan menjadi hasil verifikasi dan validasi desa/kelurahan. Apabila terdapat status keberadaan rumah tangga yang tidak dapat dipastikan pada kunjungan rumah tangga maka status dan keberadaan rumah tangga dimaksud dibahas dan ditetapkan dalam musyawarah desa/kelurahan akhir.

Untuk melaksanakan musyawarah desa/kelurahan akhir, kepala desa/lurah mengundang unsur/elemen masyarakat untuk melaksanakan musyawarah desa/kelurahan. Elemen masyarakat yang diundang minimal terdiri dari:

- (1) Tokoh masyarakat minimal 1 (satu) orang mewakili dusun/lingkungan
- (2) Kepala dusun/kepala lingkungan
- (3) Badan Permusyawaratan Desa/Lembaga Ketahanan Masyarakat
- (4) Babinsa/Bhabinkamtibmas.

Hasil musyawarah desa/kelurahan akhir ditetapkan menjadi hasil verifikasi dan validasi desa/kelurahan dilengkapi dengan berita acara, daftar hadir, serta dokumentasi.

8. Pelaporan

Penyampaian dan pelaporan hasil verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial disampaikan secara berjenjang sebagai berikut:

- (1) Setelah musyawarah desa/kelurahan akhir dilaksanakan, kepala desa/lurah menyerahkan hasil verifikasi dan validasi desa/kelurahan beserta berita acara musyawarah desa/kelurahan akhir kepada koordinator kecamatan.
- (2) Koordinator kecamatan memeriksa kualitas dan kelengkapan dokumen hasil pelaksanaan verifikasi dan validasi yang telah diperiksa pengawas/pemeriksa dan menyusun rekapitulasi hasil verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial di tingkat kecamatan.
- (3) Berita acara laporan hasil verifikasi dan validasi yang telah ditandatangani camat diserahkan oleh koordinator kecamatan kepada koordinator kabupaten.
- (4) Koordinator kabupaten menyerahkan hasil verifikasi dan validasi dari kecamatan kepada penanggungjawab data;
- (5) Penanggungjawab data menerima dan memeriksa kualitas dan kelengkapan dokumen hasil pelaksanaan verifikasi dan validasi dari kecamatan;
- (6) Penanggungjawab data menggabungkan hasil verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial di tingkat kabupaten;

- (7) Koordinator kabupaten menyusun rekapitulasi hasil verifikasi dan validasi tingkat kabupaten serta menyampaikan laporan hasil verifikasi dan validasi tingkat kabupaten kepada kepala Dinas Sosial Kabupaten Samosir.
- (8) Dinas Sosial melaporkan hasil verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial kepada Bupati dengan tembusan Kepala Dinas Sosial provinsi.

1. Contoh 1 Instrumen Verifikasi dan Validasi Data

V. KEPEMILIKAN ASET DAN KEKUTERTAMBAHAN PROGRAM

1. Rumah tangga memiliki sendiri aset-aset berikut sebagai berikut:

a. Tabung gas 5,5 kg atau lebih	1 Ya	2 Tidak	a	☐	☐	3 Ya	4 Tidak	h. Kulkas/Refrigerator	1 Ya	2 Tidak	a	☐	☐
b. Lemari es/kulkas	3 Ya	4 Tidak	b	☐	☐	1 Ya	2 Tidak	i. Sepeda	1 Ya	2 Tidak	b	☐	☐
c. AC	1 Ya	2 Tidak	c	☐	☐	2 Ya	4 Tidak	j. Sepeda motor	2 Ya	4 Tidak	c	☐	☐
d. Pemanas air (water heater)	2 Ya	4 Tidak	d	☐	☐	1 Ya	2 Tidak	k. Mobil	1 Ya	2 Tidak	d	☐	☐
e. Telepon rumah (PSTN)	1 Ya	2 Tidak	e	☐	☐	3 Ya	4 Tidak	l. Perahu	3 Ya	4 Tidak	e	☐	☐
f. Televisi	3 Ya	4 Tidak	f	☐	☐	1 Ya	2 Tidak	m. Motor barang	1 Ya	2 Tidak	f	☐	☐
g. Emperpintasan 8 kilogram (bantal 10 gram emas)	1 Ya	2 Tidak	g	☐	☐	3 Ya	4 Tidak	n. Perahu motor	3 Ya	4 Tidak	g	☐	☐
						1 Ya	2 Tidak	o. Kapal	1 Ya	2 Tidak	h	☐	☐

2. Rumah tangga memiliki aset tidak bergerak sebagai berikut:

a. Lahan	1 Ya	2 Tidak	a	☐	☐	b	☐	☐	☐	☐	☐
b. Rumah di tempat lain	3 Ya	4 Tidak	b	☐	☐	c	☐	☐	☐	☐	☐

3. Jumlah tempat yang dimiliki (akor):

a. Sapi	a	☐	☐	d. Babi	d	☐	☐
b. Kuda	b	☐	☐	e. Kambing/Domba	e	☐	☐
c. Kuda	c	☐	☐			☐	☐

4. Apakah ada APT yang memiliki usaha sendiri/bisnis?

a. Ya	1 Ya	2 Tidak	3 Ya	4 Tidak
b. Tidak				

5. a. Apakah ada APT yang memiliki usaha sendiri/bisnis?

a. Ya	1 Ya	2 Tidak	3 Ya	4 Tidak
b. Tidak				

b. Jika "Ya" (R. 5a = 1), silakan:

Nama	No. unit APT (ditandai dengan huruf A-H)	Lingkungan usaha (Jenis usaha/tergolong)	Kode wilayah di Bina (4 digit DSK)	Jumlah peternakan (ekor/m)		Jumlah ternak (ekor/m)		Detail usaha peternakan	
				1. Sapi	2. Kuda	1. Sapi	2. Kuda	1. < 1.000	2. 1.000 - 10.000
1)	☐			☐	☐	☐	☐	☐	☐
2)	☐			☐	☐	☐	☐	☐	☐
3)	☐			☐	☐	☐	☐	☐	☐

6. Rumah tangga memiliki rencana pengembangan lain program berikut:

a. Kauru Kumanga Saka (KKS)	1 Ya	2 Tidak	a	☐	☐	3 Ya	4 Tidak	e. Jamban toilet rumah lengkap (Jamban toilet)	1 Ya	2 Tidak	e	☐	☐
b. Kauru Perikanan Sosial (KPS)	3 Ya	4 Tidak	b	☐	☐	1 Ya	2 Tidak	f. Kauru kesehatan rumah	3 Ya	4 Tidak	f	☐	☐
c. Kauru Indonesia Putra (KIP)	3 Ya	4 Tidak	c	☐	☐	1 Ya	2 Tidak	g. Program Kauru kesehatan (PKK)	3 Ya	4 Tidak	g	☐	☐
d. Kauru Indonesia Sehat (KIS)	1 Ya	2 Tidak	d	☐	☐	3 Ya	4 Tidak	h. Baitu untuk orang miskin (Baitu)	3 Ya	4 Tidak	h	☐	☐
e. Kauru Kesehatan/Lingkungan	3 Ya	4 Tidak	e	☐	☐	1 Ya	2 Tidak	i. Kauru Usaha Rakyat (KUR)	3 Ya	4 Tidak	i	☐	☐


REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN SOSIAL
PAJASASIA

FORMULIR PERUBAHAN/ PENDAFTARAN DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL

1. PENGEMALAN TEMPAT									
1. Provinsi									6. Alamat
2. Kabupaten/Kota									7. Nomor urut rumah tangga (dan PBD 2015 PKP Kolom (1))
3. Kecamatan									8. Nama KRT
4. Desa/Kelurahan/Nagari									9. Jumlah ART
5. Nama SLS									10. Jumlah Keluarga

II. KETERANGAN PETUGAS DAN RESPONDEN									
1. Tanggal pencacahan :									Saya menyatakan telah melaksanakan pencacahan sesuai dengan prosedur
2. Nama pencacah :									(Tanda Tangan Pencacah)
3. Tanggal pengembalian :									Saya menyatakan telah melaksanakan pemeriksaan sesuai dengan prosedur
4. Nama pemeriksa :									(Tanda Tangan Pemeriksa)
5. Nama pemencat rumah tangga :									Saya menyatakan bahwa informasi yang saya berikan adalah benar dan boleh dipergunakan untuk keperluan pemerintah
6. Nama pemencat rumah tangga :									(Tanda Tangan Pemencat)
7. Nama pemencat rumah tangga :									(Tanda Tangan Pemencat)
8. Nama pemencat rumah tangga :									(Tanda Tangan Pemencat)
9. Nama pemencat rumah tangga :									(Tanda Tangan Pemencat)
10. Nama pemencat rumah tangga :									(Tanda Tangan Pemencat)

(Materai 10.000)

III. KETERANGAN PERUBAHAN

No. Status pengalihan/ perubahan tempat tinggal yang dimaksud:	1. Masa sebelum	2. Masa sesudah	3. Masa lama	4. Masa baru	5. Masa lama	6. Masa baru
a. Status lama tempat tinggal yang dimaksud:	1. Masa sebelum	2. Masa sesudah	3. Masa lama	4. Masa baru	5. Masa lama	6. Masa baru
b. Status lama tempat tinggal yang dimaksud:	1. Masa sebelum	2. Masa sesudah	3. Masa lama	4. Masa baru	5. Masa lama	6. Masa baru
1. Luas lantai						
2. Luas lantai						
3. Luas lantai						
4. Luas lantai						
5. Luas lantai						
6. Luas lantai						
7. Luas lantai						
8. Luas lantai						
9. Luas lantai						
10. Luas lantai						
11. Luas lantai						
12. Luas lantai						
13. Luas lantai						
14. Luas lantai						
15. Luas lantai						
16. Luas lantai						
17. Luas lantai						
18. Luas lantai						
19. Luas lantai						
20. Luas lantai						
21. Luas lantai						
22. Luas lantai						
23. Luas lantai						
24. Luas lantai						
25. Luas lantai						
26. Luas lantai						
27. Luas lantai						
28. Luas lantai						
29. Luas lantai						
30. Luas lantai						
31. Luas lantai						
32. Luas lantai						
33. Luas lantai						
34. Luas lantai						
35. Luas lantai						
36. Luas lantai						
37. Luas lantai						
38. Luas lantai						
39. Luas lantai						
40. Luas lantai						
41. Luas lantai						

ANGGOTA RUMAH TANGGA

NAMA ANGGOTA RIUMAH TANNGGA												
No.	(Tulis nama asli yang biasanya terdapat dan matrik di rumah tangga ke BAHK DEWASA, ANAK-ANAK, KAKI/PUTRI BAYI. Tolaklah nama sesuai dengan identitas, beserta Nomor Induk Kependudukan (NIK).)											
Hubungan dengan kepala rumah tangga	Nomor urut keluarga	Hubungan dengan kepala keluarga	Jenis kelamin	Umur (Tahun)	Status pernikahan	JMLA (Jumlah Anggota Keluarga)	Keperluan identitas	UMUTK (UMUR TANPA 15-49 TAHUN dan JMLA = 2)	Jumlah disabilitas	Penglihatan	Partisipasi	Jumlah KOLKOR (13 = 1 anak, 2 = 2 anak, 3 = 3 anak, 4 = 4 anak, 5 = 5 anak, 6 = 6 anak, 7 = 7 anak, 8 = 8 anak, 9 = 9 anak, 10 = 10 anak, 11 = 11 anak, 12 = 12 anak, 13 = 13 anak, 14 = 14 anak, 15 = 15 anak, 16 = 16 anak, 17 = 17 anak, 18 = 18 anak, 19 = 19 anak, 20 = 20 anak, 21 = 21 anak, 22 = 22 anak, 23 = 23 anak, 24 = 24 anak, 25 = 25 anak, 26 = 26 anak, 27 = 27 anak, 28 = 28 anak, 29 = 29 anak, 30 = 30 anak, 31 = 31 anak, 32 = 32 anak, 33 = 33 anak, 34 = 34 anak, 35 = 35 anak, 36 = 36 anak, 37 = 37 anak, 38 = 38 anak, 39 = 39 anak, 40 = 40 anak, 41 = 41 anak, 42 = 42 anak, 43 = 43 anak, 44 = 44 anak, 45 = 45 anak, 46 = 46 anak, 47 = 47 anak, 48 = 48 anak, 49 = 49 anak, 50 = 50 anak, 51 = 51 anak, 52 = 52 anak, 53 = 53 anak, 54 = 54 anak, 55 = 55 anak, 56 = 56 anak, 57 = 57 anak, 58 = 58 anak, 59 = 59 anak, 60 = 60 anak, 61 = 61 anak, 62 = 62 anak, 63 = 63 anak, 64 = 64 anak, 65 = 65 anak, 66 = 66 anak, 67 = 67 anak, 68 = 68 anak, 69 = 69 anak, 70 = 70 anak, 71 = 71 anak, 72 = 72 anak, 73 = 73 anak, 74 = 74 anak, 75 = 75 anak, 76 = 76 anak, 77 = 77 anak, 78 = 78 anak, 79 = 79 anak, 80 = 80 anak, 81 = 81 anak, 82 = 82 anak, 83 = 83 anak, 84 = 84 anak, 85 = 85 anak, 86 = 86 anak, 87 = 87 anak, 88 = 88 anak, 89 = 89 anak, 90 = 90 anak, 91 = 91 anak, 92 = 92 anak, 93 = 93 anak, 94 = 94 anak, 95 = 95 anak, 96 = 96 anak, 97 = 97 anak, 98 = 98 anak, 99 = 99 anak, 100 = 100 anak, 101 = 101 anak, 102 = 102 anak, 103 = 103 anak, 104 = 104 anak, 105 = 105 anak, 106 = 106 anak, 107 = 107 anak, 108 = 108 anak, 109 = 109 anak, 110 = 110 anak, 111 = 111 anak, 112 = 112 anak, 113 = 113 anak, 114 = 114 anak, 115 = 115 anak, 116 = 116 anak, 117 = 117 anak, 118 = 118 anak, 119 = 119 anak, 120 = 120 anak, 121 = 121 anak, 122 = 122 anak, 123 = 123 anak, 124 = 124 anak, 125 = 125 anak, 126 = 126 anak, 127 = 127 anak, 128 = 128 anak, 129 = 129 anak, 130 = 130 anak, 131 = 131 anak, 132 = 132 anak, 133 = 133 anak, 134 = 134 anak, 135 = 135 anak, 136 = 136 anak, 137 = 137 anak, 138 = 138 anak, 139 = 139 anak, 140 = 140 anak, 141 = 141 anak, 142 = 142 anak, 143 = 143 anak, 144 = 144 anak, 145 = 145 anak, 146 = 146 anak, 147 = 147 anak, 148 = 148 anak, 149 = 149 anak, 150 = 150 anak, 151 = 151 anak, 152 = 152 anak, 153 = 153 anak, 154 = 154 anak, 155 = 155 anak, 156 = 156 anak, 157 = 157 anak, 158 = 158 anak, 159 = 159 anak, 160 = 160 anak, 161 = 161 anak, 162 = 162 anak, 163 = 163 anak, 164 = 164 anak, 165 = 165 anak, 166 = 166 anak, 167 = 167 anak, 168 = 168 anak, 169 = 169 anak, 170 = 170 anak, 171 = 171 anak, 172 = 172 anak, 173 = 173 anak, 174 = 174 anak, 175 = 175 anak, 176 = 176 anak, 177 = 177 anak, 178 = 178 anak, 179 = 179 anak, 180 = 180 anak, 181 = 181 anak, 182 = 182 anak, 183 = 183 anak, 184 = 184 anak, 185 = 185 anak, 186 = 186 anak, 187 = 187 anak, 188 = 188 anak, 189 = 189 anak, 190 = 190 anak, 191 = 191 anak, 192 = 192 anak, 193 = 193 anak, 194 = 194 anak, 195 = 195 anak, 196 = 196 anak, 197 = 197 anak, 198 = 198 anak, 199 = 199 anak, 200 = 200 anak, 201 = 201 anak, 202 = 202 anak, 203 = 203 anak, 204 = 204 anak, 205 = 205 anak, 206 = 206 anak, 207 = 207 anak, 208 = 208 anak, 209 = 209 anak, 210 = 210 anak, 211 = 211 anak, 212 = 212 anak, 213 = 213 anak, 214 = 214 anak, 215 = 215 anak, 216 = 216 anak, 217 = 217 anak, 218 = 218 anak, 219 = 219 anak, 220 = 220 anak, 221 = 221 anak, 222 = 222 anak, 223 = 223 anak, 224 = 224 anak, 225 = 225 anak, 226 = 226 anak, 227 = 227 anak, 228 = 228 anak, 229 = 229 anak, 230 = 230 anak, 231 = 231 anak, 232 = 232 anak, 233 = 233 anak, 234 = 234 anak, 235 = 235 anak, 236 = 236 anak, 237 = 237 anak, 238 = 238 anak, 239 = 239 anak, 240 = 240 anak, 241 = 241 anak, 242 = 242 anak, 243 = 243 anak, 244 = 244 anak, 245 = 245 anak, 246 = 246 anak, 247 = 247 anak, 248 = 248 anak, 249 = 249 anak, 250 = 250 anak, 251 = 251 anak, 252 = 252 anak, 253 = 253 anak, 254 = 254 anak, 255 = 255 anak, 256 = 256 anak, 257 = 257 anak, 258 = 258 anak, 259 = 259 anak, 260 = 260 anak, 261 = 261 anak, 262 = 262 anak, 263 = 263 anak, 264 = 264 anak, 265 = 265 anak, 266 = 266 anak, 267 = 267 anak, 268 = 268 anak, 269 = 269 anak, 270 = 270 anak, 271 = 271 anak, 272 = 272 anak, 273 = 273 anak, 274 = 274 anak, 275 = 275 anak, 276 = 276 anak, 277 = 277 anak, 278 = 278 anak, 279 = 279 anak, 280 = 280 anak, 281 = 281 anak, 282 = 282 anak, 283 = 283 anak, 284 = 284 anak, 285 = 285 anak, 286 = 286 anak, 287 = 287 anak, 288 = 288 anak, 289 = 289 anak, 290 = 290 anak, 291 = 291 anak, 292 = 292 anak, 293 = 293 anak, 294 = 294 anak, 295 = 295 anak, 296 = 296 anak, 297 = 297 anak, 298 = 298 anak, 299 = 299 anak, 300 = 300 anak, 301 = 301 anak, 302 = 302 anak, 303 = 303 anak, 304 = 304 anak, 305 = 305 anak, 306 = 306 anak, 307 = 307 anak, 308 = 308 anak, 309 = 309 anak, 310 = 310 anak, 311 = 311 anak, 312 = 312 anak, 313 = 313 anak, 314 = 314 anak, 315 = 315 anak, 316 = 316 anak, 317 = 317 anak, 318 = 318 anak, 319 = 319 anak, 320 = 320 anak, 321 = 321 anak, 322 = 322 anak, 323 = 323 anak, 324 = 324 anak, 325 = 325 anak, 326 = 326 anak, 327 = 327 anak, 328 = 328 anak, 329 = 329 anak, 330 = 330 anak, 331 = 331 anak, 332 = 332 anak, 333 = 333 anak, 334 = 334 anak, 335 = 335 anak, 336 = 336 anak, 337 = 337 anak, 338 = 338 anak, 339 = 339 anak, 340 = 340 anak, 341 = 341 anak, 342 = 342 anak, 343 = 343 anak, 344 = 344 anak, 345 = 345 anak, 346 = 346 anak, 347 = 347 anak, 348 = 348 anak, 349 = 349 anak, 350 = 350 anak, 351 = 351 anak, 352 = 352 anak, 353 = 353 anak, 354 = 354 anak, 355 = 355 anak, 356 = 356 anak, 357 = 357 anak, 358 = 358 anak, 359 = 359 anak, 360 = 360 anak, 361 = 361 anak, 362 = 362 anak, 363 = 363 anak, 364 = 364 anak, 365 = 365 anak, 366 = 366 anak, 367 = 367 anak, 368 = 368 anak, 369 = 369 anak, 370 = 370 anak,

2. Contoh 2 Berita Acara Hasil Musyawarah Desa/Kelurahan Awal/Akhir

LOGO INSTANSI DAERAH DESA/KELURAHAN

BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN AWAL/AKHIR

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

PROVINSI : _____
KABUPATEN : _____
KECAMATAN : _____
DESA/KELURAHAN : _____

Berdasarkan hasil kegiatan tersebut, bahwa pada wilayah tersebut telah
disepakati hasil pelaksanaan musyawarah desa/kelurahan:

- 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.

Nama Peserta Musyawarah	Unsur	Tanda Tangan
.....		
.....		
.....		
.....		

* Hanya dipergunakan untuk keperluan pemutakhiran Data Terpadu Kesejahteraan Sosial

3. Contoh 3. Berita Acara Hasil Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial di Tingkat Kecamatan

LOGO INSTANSI DAERAH KECAMATAN
BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI DAN VALIDASI
DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL

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

PROVINSI :
KABUPATEN :
KECAMATAN :

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

NAMA DESA/KELURAHAN	JUMLAH RUMAH TANGGA			
	DITEMUKAN	TIDAK DITEMUKAN	USULAN BARU	MAMPU
JUMLAH				

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Camat
(tanda tangan dan cap kecamatan)
(Nama lengkap)

4. Contoh 4. Berita Acara Hasil Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial di Tingkat Kabupaten

LOGO INSTANSI DAERAH KABUPATEN

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI DAN VALIDASI

DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL

Pada hari ini tanggal Bulan

Tahun, telah dilaksanakan kegiatan Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan di wilayah:

PROVINSI :

KABUPATEN :

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

NAMA KECAMATAN	JUMLAH RUMAH TANGGA			
	DITEMUKAN	TIDAK DITEMUKAN	USULAN BARU	MAMPU
JUMLAH				

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Bupati

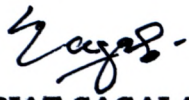
(tanda tangan dan cap kecamatan)

(Nama lengkap)

Ditetapkan di Pangururan
pada tanggal, 9 Juni 2021
BUPATI SAMOSIR,

Cap/dto
VANDIKO T. GULTOM

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 11 Juni 2021
SEKRETARIS DAERAH,


Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19631212 199003 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2021 NOMOR 19 SERI F NOMOR 694