SALINAN

**MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 150/HUK/2022
TENTANG
TATA CARA PROSES USULAN DATA SERTA VERIFIKASI DAN VALIDASI

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial, perlu menetapkan Keputusan Menteri Sosial tentang Tata Cara Proses Usulan Data Serta Verifikasi dan Validasi;

Mengingat :

1. 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 Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

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 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 270);
9. Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 140);
10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 578);

jdih.kemensos.go.id

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL TENTANG TATA CARA PROSES USULAN DATA SERTA VERIFIKASI DAN VALIDASI.

KESATU : Menetapkan tata cara proses usulan data serta verifikasi dan validasi sebagai petunjuk teknis dalam melaksanakan pengelolaan data terpadu kesejahteraan sosial dengan rincian tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas:

a. pendahuluan;
b. integritas data;
c. sifat kerahasiaan informasi;
d. penyampaian usulan;
e. verifikasi dan validasi;
f. penetapan data terpadu kesejahteraan sosial;
g. perubahan data terpadu kesejahteraan sosial;
h. periode; dan
i. penutup.

KETIGA : Tata cara proses usulan data serta verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan dalam pengelolaan data terpadu kesejahteraan sosial.

KEEMPAT : Tata cara proses usulan data serta verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai acuan bagi:

a. Kementerian Sosial;
b. kementerian/lembaga;
c. pemerintah daerah provinsi;
d. pemerintah daerah kabupaten/kota;
e. masyarakat; dan
f. perguruan tinggi yang ditetapkan oleh Menteri Sosial.

jdih.kemensos.go.id

KELIMA : Ketentuan mengenai struktur pengelola data pemerintah daerah, tata cara pengusulan, verifikasi kelayakan, dan perbaikan data sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA mulai berlaku pada tanggal 1 November 2022.

KEENAM : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Juli 2022

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TRI RISMAHARINI

Salinan Keputusan Menteri ini disampaikan kepada:
1. Para Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Kementerian Sosial.
2. Para Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kementerian Sosial.
3. Para gubernur di seluruh Indonesia.
4. Para bupati/wali kota di seluruh Indonesia.

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum



Evy Flamboyan Minanda
198102182006042002

jdih.kemensos.go.id

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 150/huk/2022
TENTANG
TATA CARA PROSES USULAN DATA SERTA VERIFIKASI DAN VALIDASI

# BAB I
# PENDAHULUAN

## A. Gambaran Umum

Dengan telah diundangkannya Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial, terdapat amanat yang harus disusun sebagai pelaksanaan dari regulasi tersebut. Secara umum proses pengelolaan data terpadu kesejahteraan sosial dilakukan melalui 4 (empat) tahapan yang meliputi proses utama proses usulan data serta verifikasi dan validasi, pengendalian/penjaminan kualitas, penetapan, dan penggunaan. Rincian mengenai peran setiap entitas dapat dilihat pada tabel berikut:

| ENTITAS | PENYAMPAIAN USULAN | VERIFIKASI DAN VALIDASI | PENGENDALIAN /PENJAMINAN KUALITAS | PENETAPAN | PENGGUNAAN |
|---|---|---|---|---|---|
| Masyarakat | V | V | | | V |
| Pemerintah Provinsi | | | | | V |
| Pemerintah Kabupaten/ Kota | V | V | | V | V |
| Kementerian/ Lembaga lain | | V | | | V |
| Kementerian Sosial | V | V | | V | V |
| Perguruan Tinggi | | | V | | |

Entitas yang terlibat dalam pengelolaan data terpadu kesejahteraan sosial terdiri atas:

1. Masyarakat dilaksanakan oleh individu yang mendaftarkan diri dan telah terverifikasi indentitasnya untuk dapat terlibat dalam proses penyampaian usulan maupun melakukan verifikasi sanggahan terhadap penerima program/bantuan sosial.

jdih.kemensos.go.id

2. Pemerintah daerah provinsi dilaksanakan oleh petugas yang ditugaskan pemerintah daerah provinsi dalam melakukan pengelolaan data dan informasi.
3. Pemerintah daerah kabupaten/kota dilaksanakan oleh petugas yang ditugaskan pemerintah daerah kabupaten/kota dalam melakukan fungsi yang tidak dirangkap masing-masingnya sebagai:
   a. Administrasi Pengguna/*user*
   b. Pengelola DTKS Kabupaten/Kota
   c. Pengisi Data Desa/Kelurahan
   d. Pengisi Data Kabupaten/Kota
   e. Kepala Perangkat Daerah
4. Kementerian/lembaga lain dilaksanakan oleh pejabat yang ditugaskan untuk mewakili kementerian/lembaga selain Kementerian Sosial.
5. Kementerian Sosial meliputi:
   a. manajemen yang dilaksanakan oleh pejabat di lingkungan Kementerian Sosial.
   b. pekerja informasi di lingkungan Kementerian Sosial yang bertugas mendukung pengelolaan data terpadu kesejahteraan sosial secara nasional maupun membantu mengelola data terpadu kesejahteraan sosial di tingkat kabupaten/kota.
   c. petugas teknis di lingkungan Kementerian Sosial yang berasal dari unsur unit teknis pelaksana program yang ditugaskan untuk mengoperasikan SIKS-NG mewakili unit teknis masing-masing.
   d. petugas yang melakukan pengembangan dan pemeliharaan aplikasi SIKS-NG dan perangkat pendukungnya.
   e. auditor internal validitas sistem.
6. Data individual di dalam data terpadu kesejahteraan sosial (DTKS) merupakan informasi yang dikecualikan dan bersifat rahasia sesuai dengan ketentuan Pasal 17 huruf h angka 2, angka 3, dan angka 4 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

   Pengguna/entitas wajib melindungi kerahasiaan data individual di dalam DTKS termasuk data dalam sistem informasi kesejahteraan sosial *next-generation* (SIKS-NG).

jdih.kemensos.go.id

Sebelum pelaksanaan penetapan data terpadu kesejahteraan sosial setiap bulan, pemerintah daerah kabupaten/kota akan terlebih dahulu melakukan verifikasi terhadap kelayakan penerima manfaat program bantuan periode sebelumnya. Selain itu, setiap periode pemerintah daerah kabupaten/kota juga dapat melakukan proses perbaikan data, proses verifikasi terhadap usulan mandiri dari masyarakat maupun usulan dari Kementerian Sosial, serta menyampaikan usulan baru yang sebagian besar prosesnya dilakukan melalui aplikasi SIKS-NG (https://siks.kemensos.go.id) dan aplikasi cekbansos (https://cekbansos.kemensos.go.id dan aplikasi *mobile*). Kemajuan proses yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota dapat dipantau oleh pemerintah daerah provinsi. Gambaran lebih rinci mengenai setiap proses akan diuraikan lebih lanjut dalam petunjuk teknis ini.

B. Definisi

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Data terpadu kesejahteraan sosial yang selanjutnya disingkat DTKS adalah data induk yang berisi data pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial, penerima bantuan dan pemberdayaan sosial, serta potensi dan sumber kesejahteraan sosial.
2. Verifikasi Data yang selanjutnya disebut Verifikasi adalah proses pemeriksaan data untuk memastikan Proses Usulan Data yang telah dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dan memastikan data yang telah dikumpulkan atau diperbaiki sesuai dengan fakta di lapangan.
3. Validasi Data yang selanjutnya disebut Validasi adalah proses pengesahan data dengan memastikan dan memperbaiki data sehingga data valid.
4. Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial *Next-Generation* yang selanjutnya disingkat SIKS-NG adalah sistem informasi yang mendukung proses pengelolaan DTKS.
5. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.

jdih.kemensos.go.id

BAB II

INTEGRITAS DATA

Data yang diproses untuk masuk ke dalam DTKS harus memenuhi kriteria integritas data terdiri atas:

a. data perorangan yang bersifat individual dan tunggal;
b. data perorangan yang mempunyai nomor induk kependudukan, nama, alamat sesuai dengan data kependudukan yang dikelola oleh lembaga pemerintah yang menangani urusan kependudukan dan pencatatan sipil;
c. data keluarga, kelompok, dan masyarakat yang merupakan himpunan data perorangan;
d. data anggota keluarga tidak tumpang tindih dengan anggota keluarga lain; dan
e. kelengkapan atribut data.

Adapun mengenai kelengkapan atribut data yang harus disampaikan paling sedikit memuat:

a. nomor induk kependudukan;
b. nama lengkap;
c. alamat termasuk informasi provinsi, kabupaten/kota, kecamatan atau nama lain, dan desa atau kelurahan atau nama lain, nomor rukun tetangga, dan nomor rukun warga;
d. tempat lahir;
e. tanggal lahir;
f. jenis kelamin;
g. nomor kartu keluarga;
h. nama ibu kandung;
i. status hubungan dalam keluarga; dan
j. status kawin.

jdih.kemensos.go.id

# BAB III
# SIFAT KERAHASIAAN INFORMASI

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, terdapat kategori Informasi Publik mengenai Informasi Publik yang terbuka dan dikecualikan. Informasi yang Dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Informasi Publik yang Dikecualikan bersifat ketat dan terbatas, sehingga pengecualian Informasi Publik harus sesuai dengan undang-undang, kepatuhan, dan kepentingan umum yang didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yaitu suatu pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara saksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

Dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Pasal 17 huruf h Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi, yaitu:

1. riwayat dan kondisi anggota keluarga;
2. riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang;
3. kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang;
4. hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan/atau
5. catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal.

Data individual DTKS termasuk informasi yang dikecualikan seperti yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan informasi publik pada Pasal 17 huruf H angka 2, angka 3, dan angka 4. Berdasarkan dari Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Pasal 17 maka data individual DTKS merupakan data yang bersifat rahasia.

jdih.kemensos.go.id

BAB IV

PENYAMPAIAN USULAN

A. Waktu Penyampaian Usulan

1. Penyampaian usulan dapat dilaksanakan setiap bulan dengan ketentuan:
   a. waktu penyampaian dan pengunggahan dokumen pengesahan usulan penerima bantuan iuran jaminan kesehatan yang berasal dari DTKS paling lambat sampai dengan tanggal 11 (sebelas) setiap bulan;
   b. waktu penyampaian usulan penerima bantuan sosial dan penerima bantuan iuran jaminan kesehatan non-DTKS dimulai dari tanggal 15 (lima belas) sampai dengan 5 (lima) hari sebelum hari terakhir (H-5) setiap bulan;
   c. waktu pengunggahan dokumen pengesahan usulan penerima bantuan sosial dan penerima bantuan iuran jaminan kesehatan nonDTKS dimulai dari tanggal 15 (lima belas) sampai dengan 1 (satu) hari sebelum hari terakhir (H-1) setiap bulan; dan
   d. batas akhir pengunggahan dokumen usulan dapat diperpanjang oleh Kementerian Sosial apabila terjadi keadaan kahar (*force majeure*) atau kondisi kedaruratan dengan mempertimbangkan proses pengolahan DTKS.
2. Penyampaian usulan dapat dilakukan menggunakan akun petugas kabupaten/kota yang memiliki hak akses.
3. Usulan yang disampaikan melalui akun petugas kabupaten/kota yang memiliki hak akses dapat dilengkapi dengan data/dokumen pendukung.
4. Usulan yang disampaikan melalui akun petugas kabupaten/kota yang memiliki hak akses dapat disetujui/ditolak oleh pejabat yang berwenang.
5. Dokumen usulan yang wajib diunggah berupa surat pengesahan dan lampiran pengesahan.
6. Surat pengesahan ditandatangani oleh kepala daerah atau pejabat yang berhak mewakili atas nama kepala daerah.

jdih.kemensos.go.id

7. Dalam 1 (satu) periode, hanya terdapat 1 (satu) kali pengesahan untuk usulan PBI dari DTKS dan 1 (satu) kali pengesahan untuk usulan selain usulan PBI dari DTKS oleh pemerintah daerah kabupaten/kota.
8. Pengunggahan dokumen usulan dapat dilakukan melalui SIKS-NG dengan menggunakan akun pejabat yang memiliki hak akses.
9. Usulan yang disampaikan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota melalui SIKS-NG akan diketahui/dapat dilihat oleh pemerintah provinsi melalui SIKS-NG.
10. Untuk pemerintah daerah kabupaten/kota yang mengalami kendala koneksi internet dapat menyampaikan usulannya melalui surat kepala daerah dengan tetap memenuhi kriteria usulan disertai pernyataan bahwa memang tidak tersedia/terjadi gangguan koneksi internet dari perangkat daerah yang menangani urusan di bidang komunikasi dan informatika.
11. Usulan yang disampaikan melalui surat ditandatangani oleh kepala daerah dan dilampiri dengan data usulan dalam format *spreadsheet* (.xls/.xlsx/.ods).
12. Penyampaian usulan secara elektronik harus dikirimkan ke alamat email pusdatinkesos@kemsos.go.id
13. Surat penyampaian usulan dikirimkan dengan tembusan kepada gubernur.

B. SUMBER DATA

Usulan DTKS dapat bersumber dari:

1. Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
2. Kementerian Sosial.
3. Warga Negara Indonesia secara mandiri.

C. JENIS USULAN

Jenis usulan orang/sekelompok orang dapat diusulkan untuk:

1. masuk ke dalam DTKS.
2. masuk ke dalam DTKS sekaligus diusulkan untuk mendapatkan program bantuan.
3. mendapatkan program bantuan bagi mereka yang sudah ada di dalam DTKS namun belum terdaftar pada program bantuan yang diusulkan.

jdih.kemensos.go.id

D. TATA CARA PENYAMPAIAN USULAN

1. Usulan yang berasal dari pemerintah daerah kabupaten/kota dilaksanakan dengan ketentuan:
   a. proses usulan data dapat diajukan melalui musyawarah desa atau kelurahan atau nama lain yang berasal dari:
      1) rukun tetangga/rukun warga;
      2) kepala dusun;
      3) lurah/kepala desa/nama lain;
      4) potensi dan sumber kesejahteraan sosial; dan/atau
      5) pendaftaran mandiri kepada perangkat daerah atau kelurahan/nama lain,
   b. pengajuan proses usulan data yang dilakukan melalui musyawarah desa atau kelurahan atau nama lain, disampaikan kepada bupati/wali kota melalui dinas sosial daerah kabupaten/kota/perangkat daerah yang diberi kewenangan menangani urusan di bidang sosial;
   c. bupati/wali kota melalui dinas sosial daerah kabupaten/kota/perangkat daerah yang diberi kewenangan menangani urusan di bidang sosial, wajib melakukan verifikasi dan validasi atas usulan data yang disampaikan dinas sosial daerah kabupaten/kota/perangkat daerah yang diberi kewenangan menangani urusan di bidang sosial;
   d. dalam hal hasil verifikasi dan validasi terdapat permasalahan, dilakukan Pengendalian/Penjaminan Kualitas oleh perguruan tinggi yang ditetapkan oleh Menteri;
   e. pemerintah daerah kabupaten/kota menyampaikan usulan menggunakan SIKS-NG;
   f. usulan yang disampaikan harus memenuhi kriteria:
      1) belum ada dalam DTKS untuk usulan sebagaimana dimaksud angka 1 dan 2 jenis usulan;
      2) belum terdaftar sebagai penerima/calon penerima program bantuan sosial yang diusulkan untuk usulan sebagaimana dimaksud angka 3 jenis usulan;
      3) data kependudukannya padan 100% (seratus persen) dengan data Direktorat Jenderal Kependudukan dan Catatan Sipil Kementerian Dalam Negeri untuk kolom:

jdih.kemensos.go.id

a) nomor induk kependudukan;
b) nomor kartu keluarga;
c) provinsi;
d) kabupaten/kota;
e) kecamatan;
f) kelurahan;
g) nama lengkap;
h) tempat lahir;
i) tanggal lahir;
j) nama ibu kandung;
k) jenis kelamin.
l) status hubungan dalam keluarga;
m) status kawin;
n) nomor rukun tetangga; dan
o) nomor rukun warga,

4) data kependudukannya paling sedikit 80% (delapan puluh persen) padan dengan data Direktorat Jenderal Kependudukan dan Catatan Sipil Kementerian Dalam Negeri untuk kolom alamat; dan
5) persentase kepadanan yang digunakan berasal dari *web service* yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Catatan Sipil Kementerian Dalam Negeri.

g. usulan dapat dilengkapi dengan informasi tambahan yang dapat memperkaya kualitas data seperti informasi mengenai disabilitas, informasi mengenai kehamilan, dan informasi lain yang dapat difasilitasi dalam SIKS-NG;
h. usulan setiap bantuan sosial disampaikan secara lengkap beserta anggota keluarganya;
i. usulan yang disampaikan melalui SIKS-NG harus dilengkapi dengan dokumen/surat pengesahan;
j. sebelum mencetak pengesahan, petugas yang memiliki hak akses untuk melakukan validasi harus terlebih dahulu melakukan finalisasi usulan;
k. dokumen/surat pengesahan harus ditandatangani oleh kepala daerah atau pejabat yang berhak mewakili atas nama kepala daerah; dan

jdih.kemensos.go.id

l. usulan yang tidak dilengkapi dengan dokumen/surat pengesahan yang sesuai sampai batas waktu periode sebagaimana dimaksud pada huruf A.1 akan secara otomatis menjadi usulan pada periode berikutnya.

2. Usulan yang berasal dari Kementerian Sosial dilaksanakan dengan ketentuan:
   a. Menteri dapat mengusulkan orang/sekelompok orang untuk masuk ke dalam DTKS melalui SIKS-NG;
   b. pengusulan dari Menteri dapat dilakukan oleh unit kerja di lingkungan Kementerian Sosial yang mendapatkan perintah atau sedang menjalankan tugas dan fungsinya;
   c. proses usulan data melalui Kementerian Sosial dilakukan dalam kondisi:
      1) situasi kedaruratan bencana;
      2) pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial ditemukan dalam kondisi tidak tertangani dan/atau belum terdata; dan/atau
      3) kondisi lain yang mengancam keselamatan atau dalam kondisi kedaruratan.
   d. verifikasi dan validasi usulan dilakukan oleh:
      1) Kementerian Sosial; dan/atau
      2) Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
   e. usulan yang dapat diterima harus memenuhi kriteria dengan ketentuan:
      1) belum ada dalam DTKS untuk usulan sebagaimana dimaksud angka 1 (satu) dan 2 (dua) jenis usulan;
      2) belum terdaftar sebagai penerima/calon penerima bansos yang diusulkan untuk usulan sebagaimana dimaksud angka 3 (tiga) jenis usulan;
      3) data kependudukannya 100% (seratus persen) padan dengan data Direktorat Jenderal Kependudukan dan Catatan Sipil Kementerian Dalam Negeri untuk kolom:
         a) nomor induk kependudukan;
         b) nomor kartu keluarga;
         c) nama provinsi;
         d) nama kabupaten/kota;
         e) nama kecamatan;

jdih.kemensos.go.id

f) nama kelurahan;
g) nama lengkap;
h) tempat lahir;
i) tanggal lahir;
j) nama ibu kandung;
k) jenis kelamin;
l) jenis pekerjaan;
m) status hubungan dalam keluarga;
n) status kawin;
o) nomor rukun tetangga; dan
p) nomor rukun warga.

4) data kependudukannya paling sedikit 80% (delapan puluh persen) padan dengan data Direktorat Jenderal Kependudukan dan Catatan Sipil Kementerian Dalam Negeri untuk kolom alamat.

f. persentase kepadanan yang digunakan berasal dari *web service* yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Catatan Sipil Kementerian Dalam Negeri; dan

g. usulan dari Kementerian Sosial akan masuk ke dalam DTKS untuk selanjutnya dapat diverifikasi oleh pemerintah daerah kabupaten/kota.

3. Usulan yang berasal dari warga negara Indonesia secara mandiri dilaksanakan dengan ketentuan:

a. warga negara Indonesia selain dapat mengusulkan dirinya melalui perangkat desa/kelurahan, juga dapat mengusulkan dirinya secara mandiri untuk masuk ke dalam DTKS dan/atau mendapat bantuan sosial;

b. yang berhak mengusulkan merupakan warga negara Indonesia yang secara sah diakui sebagai penduduk Republik Indonesia;

c. usulan dapat disampaikan melalui aplikasi mobile “cek bansos” setelah sebelumnya melakukan registrasi dengan data kependudukan yang benar;

d. yang dapat diusulkan adalah dirinya/keluarganya sendiri atau masyarakat yang berada dalam desa atau kelurahan atau nama lain yang sama;

e. usulan yang dapat diterima harus memenuhi kriteria:

jdih.kemensos.go.id

1) belum ada dalam DTKS untuk usulan sebagaimana dimaksud angka 1 (satu) dan 2 (dua) jenis usulan;
2) belum terdaftar sebagai penerima/calon penerima bansos yang diusulkan untuk usulan sebagaimana dimaksud angka 3 (tiga) jenis usulan;
3) data kependudukannya 100% (seratus persen) padan dengan data Direktorat Jenderal Kependudukan dan Catatan Sipil Kementerian Dalam Negeri untuk kolom:
   a) nomor induk kependudukan;
   b) nomor kartu keluarga;
   c) nama provinsi;
   d) nama kabupaten/kota;
   e) nama kecamatan;
   f) nama kelurahan;
   g) nama lengkap;
   h) tempat lahir;
   i) tanggal lahir;
   j) nama ibu kandung;
   k) jenis kelamin;
   l) jenis pekerjaan;
   m) status hubungan dalam keluarga;
   n) status kawin;
   o) nomor rukun tetangga;dan
   p) nomor rukun warga.
4) data kependudukannya paling sedikit 80% (delapan puluh persen) padan dengan data Direktorat Jenderal Kependudukan dan Catatan Sipil Kementerian Dalam Negeri untuk kolom alamat.

f. persentase kepadanan yang digunakan berasal dari *web service* yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Catatan Sipil Kementerian Dalam Negeri;

g. usulan dari masyarakat diteruskan kepada pemerintah daerah kabupaten/kota melalui SIKS-NG untuk selanjutnya dilakukan Verifikasi; dan

h. usulan yang tidak diverifikasi oleh pemerintah daerah dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja akan secara otomatis dinyatakan layak sebagai usulan untuk diproses lebih lanjut.

jdih.kemensos.go.id

# BAB V
# VERIFIKASI DAN VALIDASI

A. Verifikasi Kelayakan

1. Waktu Pelaksanaan

a. Verifikasi kelayakan dilaksanakan setiap bulan.

b. waktu pelaksanaan Verifikasi kelayakan dimulai dari tanggal 14 (empat belas) sampai dengan satu hari sebelum hari terakhir (H-1) setiap bulan.

c. Verifikasi kelayakan dilakukan terhadap data penerima program dari periode sebelumnya.

d. data penerima program untuk diverifikasi akan ditayangkan di SIKS-NG paling lambat akhir minggu ke-2 (dua) setiap bulan.

e. batas akhir finalisasi dan pengunggahan dokumen/surat pengesahan termasuk tanggal dokumen/surat satu hari sebelum hari terakhir setiap bulan.

f. dokumen/surat pengesahan ditandatangani oleh kepala daerah atau pejabat yang berhak mewakili atas nama kepala daerah.

g. pengunggahan dokumen/surat pengesahan dilakukan melalui SIKS-NG dengan menggunakan akun kepala daerah dan/atau petugas yang memiliki hak akses untuk melakukan validasi.

2. Tata Cara Pelaksanaan

a. Verifikasi kelayakan dilakukan melalui aplikasi SIKS-NG.

b. verifikasi kelayakan wajib dilaksanakan melalui 3 tahapan, yaitu proses verifikasi, finalisasi dan pengesahan.

c. Verifikasi kelayakan dapat dilakukan melalui akun pejabat yang berwenang, akun petugas kabupaten/kota yang memiliki hak akses, akun pendamping atau petugas wilayah yang memiliki hak akses (petugas desa atau atau kelurahan atau nama lain yang memiliki hak akses) yang kemudian mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang kabupaten/kota.

d. data yang diverifikasi berupa data penerima program baik bantuan sosial maupun penerima bantuan iuran jaminan kesehatan periode sebelumnya termasuk anggota keluarganya.

e. penerima manfaat dapat dinyatakan tidak layak jika memenuhi kriteria:

1) alamat tidak ditemukan;

jdih.kemensos.go.id

2) meninggal dunia (kecuali pengurus yang memiliki ahli waris);
3) memiliki pekerjaan sebagai pegawai negeri sipil/tentara nasional Indonesia/kepolisian Republik Indonesia/ aparatur negara lainnya;
4) anggota keluarga PNS/Polisi/TNI;
5) dianggap/dinilai sudah mampu dan/atau tidak memenuhi kriteria sesuai dengan pedoman umum setiap program yang didapatkan;
6) pensiunan PNS/Polisi/TNI;
7) sudah tidak memiliki komponen sesuai dengan kriteria program bantuan penerima manfaat terdaftar;
8) alasan lain yang dapat dituliskan pada kolom alasan.

f. proses verifikasi dilakukan untuk setiap program;
g. penerima manfaat yang dinyatakan tidak layak pada program penerima bantuan iuran jaminan kesehatan, program bantuan lainnya juga akan secara otomatis menjadi tidak layak;
h. penerima manfaat yang telah dilakukan proses verifikasi dan dinyatakan tidak layak harus dilakukan proses finalisasi;
i. seluruh penerima manfaat yang tidak diverifikasi akan tetap dianggap layak menerima program bantuan sosial;
j. penerima manfaat yang dinyatakan tidak layak namun tidak dilengkapi dengan dokumen/surat pengesahan, penerima manfaat masih dinyatakan sebagai penerima program;
k. penerima manfaat yang dinyatakan tidak layak dan dilengkapi dengan dokumen/surat pengesahan, program bantuannya akan dihentikan;
l. pemerintah daerah kabupaten/kota wajib memberikan tanggapan atau konfirmasi atas verifikasi kelayakan yang dilakukan oleh Kementerian Sosial paling lambat 14 hari kerja sejak Kementerian Sosial mengirimkan usulan data; dan
m. apabila pemerintah daerah kabupaten/kota tidak memberikan tanggapan atau konfirmasi atas hasil verifikasi dimaksud, maka Pemerintah Daerah akan dianggap menyetujui hasil verifikasi yang dilakukan oleh Kementerian Sosial.

jdih.kemensos.go.id

B. Verifikasi Sanggahan

1. Sanggahan mandiri dilaksanakan dengan ketentuan:
   a. masyarakat yang telah mengunduh dan mendapatkan akun pada aplikasi *mobile* "cek bansos" dapat melakukan verifikasi terhadap dirinya sendiri;
   b. masyarakat yang terdaftar sebagai penerima program bantuan dan merasa tidak layak menerima bantuan dapat mengundurkan diri melalui aplikasi "cek bansos";
   c. masyarakat yang mengundurkan diri, program bantuannya akan dihapuskan tanpa perlu melalui proses Verifikasi dari pemerintah daerah kabupaten/kota; dan
   d. data masyarakat yang mengundurkan diri secara otomatis akan muncul dalam dokumen/surat pengesahan hasil Verifikasi kelayakan pemerintah daerah kabupaten/kota pada periode tersebut di SIKS-NG.

2. Sanggahan masyarakat dilaksanakan dengan ketentuan:
   a. masyarakat yang telah mengunduh dan mendapatkan akun pada aplikasi *mobile* "cek bansos" dapat melakukan sanggahan terhadap kelayakan penerima program bantuan dalam satu wilayah desa atau kelurahan atau nama lain yang sama;
   b. sanggahan harus disertai dengan alasan dan dapat dilengkapi dengan foto sebagai data pendukung;
   c. sanggahan diteruskan kepada pemerintah daerah kabupaten/kota melalui SIKS-NG untuk kemudian dilakukan Verifikasi;
   d. sanggahan yang disetujui oleh pemerintah daerah kabupaten/kota akan muncul dalam dokumen/surat pengesahan hasil Verifikasi kelayakan pemerintah daerah kabupaten/kota pada periode tersebut di SIKS-NG; dan
   e. Sanggahan yang tidak diverifikasi oleh pemerintah daerah dalam waktu 14 hari kerja akan secara otomatis dinyatakan tidak layak.

jdih.kemensos.go.id

C. PERBAIKAN DATA

1. Perbaikan data anomali oleh pemerintah daerah kabupaten/kota.

a) Perbaikan data anomali dilakukan terhadap DTKS yang salah satu atau lebih atribut datanya memuat informasi:

1) atribut kosong;
2) angka untuk atribut nama, nama ibu kandung, dan atribut lain yang tidak bisa menerima angka;
3) karakter tidak lazim yang tidak bisa diterima oleh sistem bank antara lain tanda pagar dan simbol persentase;
4) tanggal lahir yang menandakan usia lebih dari 150 (seratus lima puluh) tahun atau kurang dari 0 (nol) tahun; dan
5) pekerjaan yang terdaftar di data kependudukan sebagai pegawai negeri sipil/tentara nasional Indonesia/kepolisian Republik Indonesia/ aparatur negara lainnya.

b) Perbaikan pada poin a) angka 5 dilakukan apabila berdasarkan hasil verifikasi dan/atau validasi, pekerjaan orang/penerima manfaat dimaksud tidak sama dengan yang terdaftar.

c) Perbaikan data anomali dilakukan melalui SIKS-NG.

d) Sebelum melakukan perbaikan di SIKS-NG, terlebih dahulu perlu dipastikan data anomali sudah diperbaiki di data kependudukan melalui perangkat daerah yang menangani urusan kependudukan dan catatan sipil.

e) Perbaikan dilakukan dengan melengkapi kolom atribut yang dianggap anomali dengan data yang benar untuk divalidasi/dipadankan dengan data Direktorat Jenderal Kependudukan dan Catatan Sipil Kementerian Dalam Negeri.

f) Apabila hasil pemadanan terkonfirmasi padan, data dapat disimpan.

g) Apabila hasil pemadanan terkonfirmasi tidak padan, harus dilakukan koordinasi dengan dinas kependudukan dan catatan sipil setempat untuk melakukan konsolidasi data untuk kemudian proses perbaikan dan pemadanannya diulang kembali.

jdih.kemensos.go.id

h) Apabila data yang diperbaiki merupakan data penerima program bantuan yang terhambat karena atribut yang mengandung data anomali, hasil perbaikan akan dimanfaatkan untuk memproses lebih lanjut program bantuannya selama waktu periode penyaluran bantuan belum berakhir.

i) Data yang sudah diperbaiki pada perbaikan anomali akan tampil pada menu view data BNBA.

2. Perbaikan Data oleh Kementerian Sosial

a) Perbaikan data kependudukan yang dilakukan oleh Kementerian Sosial dilakukan dengan menggunakan *web service* atau melakukan pemadanan secara *offline* dengan Direktorat Jenderal Kependudukan dan Catatan Sipil Kementerian Dalam Negeri.

b) Perbaikan juga dilakukan dengan menggunakan sumber lain yang sah sesuai dengan kewenangannya, namun tidak terbatas pada informasi dari kementerian/lembaga dan pihak lain yang memiliki kerja sama pemanfaatan dengan Kementerian Sosial.

c) Perbaikan data oleh Kementerian Sosial dapat dilakukan secara berkala atau sesuai dengan kebutuhan.

d) Dalam hal perbaikan yang dilaksanakan mengakibatkan hilangnya status penerima program bantuan, program bantuan tersebut akan dihentikan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak perbaikan selesai dilaksanakan selama belum tersalurkan.

jdih.kemensos.go.id

BAB VI

PENETAPAN DTKS

A. Rekapitulasi Data

1. Pengesahan Usulan Baru

a. Kementerian Sosial akan melakukan Verifikasi terhadap seluruh data usulan baru yang sudah dilengkapi dokumen/surat pengesahan pada periode tersebut.

b. dokumen/surat pengesahan beserta lampirannya yang telah sesuai akan direkapitulasi untuk diperhitungkan sebagai tambahan data dalam DTKS.

c. dokumen/surat pengesahan beserta lampirannya yang belum sesuai akan dikembalikan kepada pemerintah daerah kabupaten/kota dan dapat diperbaiki selama batas waktu penetapan pada periode tersebut belum habis.

d. Kementerian Sosial dapat menambahkan usulan baru sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan DTKS.

2. Pengesahan Verifikasi Kelayakan

a. Kementerian Sosial akan melakukan Verifikasi terhadap seluruh data Verifikasi kelayakan yang sudah dilengkapi dokumen/surat pengesahan pada periode tersebut.

b. dokumen/surat pengesahan beserta lampirannya yang telah sesuai akan direkapitulasi untuk digunakan dalam proses penyaluran bantuan periode berikutnya

c. dokumen/surat pengesahan beserta lampirannya yang belum sesuai akan dikembalikan kepada pemerintah daerah kabupaten/kota dan dapat diperbaiki sebelum batas waktu penetapan pada periode tersebut/proses pengolahan data belum dilakukan.

d. Kementerian Sosial dapat melakukan Verifikasi kelayakan berdasarkan sumber/informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan meliputi namun tidak terbatas pada:

1) informasi visual;

2) hasil survey lapangan;

3) *feedback* dari proses penyaluran; dan/atau

4) hasil pemadanan dengan kementerian/lembaga lain.

jdih.kemensos.go.id

3. Penghapusan Data

Data yang dihapuskan dari penetapan DTKS terdiri atas:

a. data padan dengan data Direktorat Jenderal Kependudukan dan Catatan Sipil Kementerian Dalam Negeri yang terkonfirmasi data ganda; dan

b. data yang telah dinyatakan meninggal.

B. Penetapan DTKS

1. DTKS ditetapkan melalui Keputusan Menteri setiap bulan.
2. Apabila diperlukan, Menteri dapat melakukan penetapan DTKS lebih dari 1 (satu) kali dalam setiap bulan.
3. Apabila Menteri tidak menetapkan DTKS maka yang berlaku adalah penetapan DTKS terakhir.

jdih.kemensos.go.id

BAB VII

PERUBAHAN DTKS

A. Perubahan substantif dilakukan dengan ketentuan:

1. Perubahan substantif terdiri atas penghapusan/penggantian/ penambahan.
2. Penghapusan dari Keputusan Menteri mengenai penetapan DTKS dilakukan terhadap:
   a) data yang teridentifikasi ganda yaitu data lebih dari satu yang merujuk pada orang yang sama; dan
   b) data yang terkonfirmasi meninggal dari sumber yang bisa dipertanggungjawabkan antara lain Direktorat Jenderal Pendudukan dan Catatan Sipil Kementerian Dalam Negeri, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan, dan/atau pemerintah daerah setempat.
3. Penghapusan dari Keputusan Menteri mengenai penetapan DTKS dilakukan dengan cara:
   a. Penghapusan data yang teridentifikasi ganda dilakukan secara:
      1) otomatis apabila sistem mendeteksi lebih dari satu data dengan NIK yang sama; dan
      2) manual untuk kegandaan yang tidak dapat dideteksi secara otomatis.
   b. Pelaporan/konfirmasi data meninggal dapat dilakukan melalui SIKS-NG pada menu DTKS sub-menu view data BNBA.
3. Penggantian dapat dilakukan terhadap penerima manfaat peserta program yang memiliki penetapan kuota setiap wilayah kabupaten/kota.
4. Penggantian dilakukan dengan menonaktifkan penerima manfaat yang ingin diganti dan mengusulkan penerima manfaat baru sebagai pengganti dalam periode yang sama.
5. Penggantian dilakukan melalui SIKS-NG.
6. Penambahan dapat dilakukan melalui SIKS-NG pada menu usulan.
7. Perubahan substantif dapat dilakukan setiap periode dan diimplementasikan pada penetapan DTKS periode berikutnya.
8. Apabila penerima manfaat pindah wilayah maka perubahan data akan diverifikasi oleh wilayah barunya.

jdih.kemensos.go.id

9. Apabila terdapat data meninggal yang ternyata masih hidup, dapat dilakukan permohonan pengaktifan kembali pada DTKS melalui surat yang ditandatangani oleh kepala daerah ditujukan langsung kepada Menteri.

B. Perubahan Administratif dilakukan dengan ketentuan:

1. Penggantian Pengurus
   a) Penggantian pengurus dilakukan apabila pengurus yang ada telah meninggal, pindah/berganti kartu keluarga, dan/atau alasan lain yang dianggap perlu.
   b) Penggantian pengurus dapat dilakukan oleh pemerintah daerah melalui akun petugas yang memiliki hak akses.
   c) Jika diperlukan, penggantian pengurus dapat dilakukan oleh Kementerian Sosial melalui SIKS-NG atau pengolahan data.
2. Perbaikan Data
   a) Pemerintah daerah melalui SIKS-NG pada menu DTKS sub menu view data BNBA dapat melakukan perbaikan data identitas.
   b) Perbaikan data dilakukan dengan mengisi data identitas yang sudah diperbaiki dan mengonfirmasi kepada sistem untuk memadankan dengan data Direktorat Jenderal Pendudukan dan Catatan Sipil Kementerian Dalam Negeri, data yang terkonfirmasi padan dapat disimpan dengan kondisi telah diperbaiki.
3. Melengkapi Atribut/Informasi Tambahan
   a) Pemerintah daerah melalui SIKS-NG pada menu DTKS sub menu view data BNBA dapat menambahkan atribut/informasi mengenai status kehamilan, status disabilitas seseorang, dan/atau meninggal.
   b) Proses tersebut dilakukan dengan melengkapi data informasi mengenai kehamilan termasuk bulan kehamilan, status disabilitas, dan/atau meninggal orang tersebut dan melakukan konfirmasi untuk menyimpan informasi tambahan yang telah dimasukkan.

jdih.kemensos.go.id

BAB VIII

PERIODE

A. Bantuan Sosial

1. Periode dalam penyaluran bantuan sosial terdiri atas:
   a. penyampaian usulan;
   b. Verifikasi kelayakan; dan
   c. penyaluran.
2. Dalam 1 (satu) siklus normal penyaluran bantuan sosial, 1 (satu) periode berjalan dengan urutan sebagai berikut:
   a. perbaikan data dan penyampaian usulan serta Verifikasi kelayakan dilengkapi dokumen/surat pengesahan sampai dengan lima hari sebelum hari terakhir (H-5) setiap bulan;
   b. penetapan DTKS; dan
   c. penyaluran pada bulan berikutnya.
3. Apabila terdapat kebijakan penyaluran program bantuan yang dilaksanakan sekaligus untuk lebih dari 1 (satu) bulan, data usulan baru, dan Verifikasi kelayakan yang digunakan adalah data pada periode (bulan – 1) penyaluran.
4. Perbaikan data yang dilaksanakan pada bulan antara dalam penyaluran dapat digunakan untuk memperbaiki data salur yang ada.
5. Penyampaian usulan baru pada bulan antara dalam penyaluran dapat digunakan untuk periode penyaluran berikutnya atau periode berjalan selama kuota masih tersedia.

B. Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan

1. Periode dalam penetapan penerima bantuan iuran jaminan kesehatan terdiri atas:
   a. penyampaian usulan; dan
   b. Verifikasi kelayakan.
2. Dalam satu siklus normal penetapan penerima bantuan iuran jaminan kesehatan, 1 (satu) periode berjalan dengan urutan sebagai berikut:
   a. penyampaian usulan dan penonaktifan dilengkapi dokumen/surat pengesahan paling lambat sampai dengan tanggal 11 (sebelas) setiap bulan;

jdih.kemensos.go.id

b. penetapan penerima bantuan iuran jaminan kesehatan oleh Menteri; dan

c. pendaftaran oleh Kementerian Kesehatan untuk penerima bantuan iuran jaminan kesehatan periode berikutnya.

3. Usulan untuk penerima bantuan iuran jaminan kesehatan harus bersumber dari DTKS.

4. Usulan penerima bantuan iuran jaminan kesehatan yang tidak bersumber dari DTKS akan mengikuti siklus penetapan DTKS terlebih dahulu baru diproses untuk penetapan penerima bantuan iuran jaminan kesehatan pada periode setelah penetapan DTKS. Untuk lebih jelasnya ilustrasi dapat dilihat pada tabel berikut:

| **Bulan** | Januari | | | | Februari | | | | Maret | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Minggu** | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Uraian** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Usulan PBI DTKS | ■ | ■ | | | | | | | | | | |
| Penetapan SK PBI Januari | | | ■ | | | | | | | | | |
| Pendaftaran PBI Februari | | | | ■ | | | | | | | | |
| Usulan PBI Non DTKS Januari | | | ■ | ■ | | | | | | | | |
| Penetapan DTKS Februari | | | | ■ | ■ | | | | | | | |
| Usulan PBI DTKS | | | | | ■ | ■ | | | | | | |
| Penetapan SK PBI Februari | | | | | | | ■ | | | | | |
| Pendaftaran PBI Maret | | | | | | | | ■ | | | | |
| Usulan PBI Non DTKS Februari | | | | | | | ■ | ■ | | | | |
| Penetapan DTKS Maret | | | | | | | | ■ | ■ | | | |

5. Informasi status pendaftaran maupun penonaktifan dapat dilihat melalui SIKS-NG pada menu PBI.

jdih.kemensos.go.id

BAB IX

PENUTUP

Demikian Keputusan Menteri ini dibuat sebagai petunjuk teknis dalam melaksanakan tata cara proses usulan data serta verifikasi dan validasi DTKS. Keputuan Menteri ini diharapkan dapat menjadi acuan agar dalam melaksanakan tata cara proses usulan data serta verifikasi dan validasi DTKS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TRI RISMAHARINI

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum

Evy Flamboyan Minanda
198102182006042002

jdih.kemensos.go.id