



**SALINAN**

**MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 73/HUK/2024  
TENTANG  
TATA CARA PROSES USULAN DATA SERTA VERIFIKASI DAN VALIDASI  
DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL**

**MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk meningkatkan akuntabilitas dan kualitas dalam pengelolaan data terpadu kesejahteraan sosial, perlu dilakukan penyesuaian mengenai tata cara proses usulan data serta verifikasi dan validasi;
- b. bahwa Keputusan Menteri Sosial Nomor 49/HUK/2024 tentang Tata Cara Proses Usulan Data Serta Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial sudah tidak sesuai dengan kondisi dan kebutuhan hukum saat ini, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Sosial tentang Tata Cara Proses Usulan Data serta Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;
- 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6820);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);
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 Presiden Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 270);
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);
11. Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 578);
12. Peraturan Menteri Sosial Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 140);

MEMUTUSKAN:

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

KESATU : Menetapkan tata cara proses usulan data serta verifikasi dan validasi data 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. penentuan distribusi alokasi bantuan sosial untuk desa atau kelurahan atau nama lain;
  - e. penyampaian usulan;
  - f. verifikasi dan validasi;
  - g. penetapan data terpadu kesejahteraan sosial;
  - h. perubahan data terpadu kesejahteraan sosial;
  - i. periode; dan
  - j. 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.
- KELIMA : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Sosial Nomor 49/HUK/2024 tentang Tata Cara Proses Usulan Data serta Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- 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 7 Mei 2024

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.

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 73/HUK/2024  
TENTANG  
TATA CARA PROSES USULAN  
DATA SERTA VERIFIKASI DAN  
VALIDASI DATA TERPADU  
KESEJAHTERAAN SOSIAL

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 identitasnya untuk dapat terlibat dalam proses penyampaian usulan maupun melakukan verifikasi sanggahan terhadap penerima program/bantuan sosial.
2. Pemerintah daerah provinsi dilaksanakan oleh petugas yang ditugaskan pemerintah daerah provinsi dalam melakukan pemantauan proses pengelolaan data di kabupaten/kota dalam wilayahnya.
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. pengisi data desa/kelurahan;
  - c. pemantau proses pengelolaan data tingkat kecamatan;
  - d. pengisi data kabupaten/kota;
  - e. verifikator; atau

- f. kepala perangkat daerah yang ditunjuk oleh bupati/wali kota.

Petugas yang ditugaskan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota bukan merupakan sumber daya manusia kesejahteraan sosial yang ditugaskan oleh Kementerian Sosial dan/atau tidak terdaftar dalam data terpadu kesejahteraan sosial.

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; dan
  - e. auditor internal validitas sistem.
6. Data individual di dalam data terpadu kesejahteraan sosial 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).

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. Musyawarah Desa atau Kelurahan atau Nama Lain adalah musyawarah antara badan permusyawaratan desa, pemerintah desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh badan permusyawaratan desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
3. 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.
4. Validasi Data yang selanjutnya disebut Validasi adalah proses pengesahan data dengan memastikan dan memperbaiki data sehingga data valid.
5. Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial *Next-Generation* yang selanjutnya disingkat SIKS-NG adalah sistem informasi yang mendukung proses pengelolaan DTKS.
6. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.

## 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.

### 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 mengungkapkan 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.

BAB IV  
PENENTUAN DISTRIBUSI ALOKASI BANTUAN SOSIAL  
UNTUK DESA ATAU KELURAHAN ATAU NAMA LAIN

Penentuan distribusi alokasi bantuan sosial untuk desa atau kelurahan atau nama lain dilaksanakan dengan ketentuan:

1. Perhitungan distribusi pemenuhan usulan bantuan sosial kabupaten/kota ditentukan berdasarkan jumlah penduduk miskin kabupaten/kota yang bersumber dari lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kegiatan statistik.
2. Pemerintah daerah kabupaten/kota dapat melakukan estimasi jumlah penduduk miskin setiap desa atau kelurahan atau nama lain untuk menjadi dasar dalam menentukan distribusi alokasi bantuan sosial secara proporsional untuk masing-masing desa atau kelurahan atau nama lain melalui aplikasi SIKS-NG.
3. Jumlah penduduk miskin di seluruh desa atau kelurahan atau nama lain tidak dapat melebihi jumlah penduduk miskin kabupaten/kota yang telah ditetapkan oleh lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kegiatan statistik.
4. Desa atau kelurahan atau nama lain dapat mengusulkan data calon penerima bantuan sosial melalui aplikasi SIKS-NG setelah pemerintah daerah kabupaten/kota menentukan proses perhitungan distribusi alokasi usulan masing-masing desa atau kelurahan atau nama lain.
5. Usulan data calon penerima bantuan sosial dari desa atau kelurahan atau nama lain akan diproses oleh pemerintah daerah kabupaten/kota sebagai usulan data calon penerima bantuan sosial dengan berpedoman pada distribusi alokasi bantuan sosial untuk desa atau kelurahan atau nama lain yang tersedia.
6. Usulan dari desa atau kelurahan atau nama lain yang disampaikan kepada pemerintah daerah kabupaten/kota dapat disetujui atau ditolak oleh bupati/wali kota atau pejabat yang berwenang mewakili atas nama bupati/wali kota.
7. Usulan dari pemerintah daerah kabupaten/kota yang disampaikan kepada Kementerian Sosial wajib dilengkapi dengan dokumen pendukung berupa surat pengesahan dan lampiran pengesahan.
8. Surat pengesahan ditandatangani oleh bupati/wali kota atau pejabat yang berwenang mewakili atas nama bupati/wali kota.
9. Usulan data calon penerima bantuan sosial yang telah disahkan oleh bupati/wali kota atau pejabat yang berwenang mewakili atas nama bupati/wali kota akan diproses sebagai usulan data calon penerima bantuan sosial dengan berpedoman pada distribusi alokasi bantuan sosial kabupaten/kota yang tersedia.
10. Dalam hal ditemukan orang berada dalam kondisi tidak tertangani, Kementerian Sosial dapat melampaui distribusi alokasi kabupaten/kota dan/atau distribusi alokasi desa atau kelurahan atau nama lain dalam memberikan bantuan sosial.

## BAB V 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 dimulai dari minggu pertama sampai dengan tanggal 11 (sebelas) setiap bulan;
  - b. waktu penyampaian usulan penerima bantuan sosial dan 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 DTKS 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 bupati/wali kota atau pejabat yang berwenang mewakili atas nama bupati/wali kota.
7. Dalam 1 (satu) periode, hanya terdapat 1 (satu) kali pengesahan yang disetujui oleh Kementerian Sosial untuk usulan PBI dari DTKS oleh pemerintah daerah kabupaten/kota.
8. Dalam 1 (satu) periode, hanya terdapat 1 (satu) kali pengesahan yang disetujui oleh Kementerian Sosial untuk usulan bantuan sosial dan DTKS oleh pemerintah daerah kabupaten/kota.
9. Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dapat mengunggah kembali perbaikan dokumen pengesahan usulan PBI dari DTKS, usulan bantuan sosial dan DTKS yang tidak di setujui selama masih dalam satu periode yang sama.
10. Pengunggahan dokumen usulan dapat dilakukan melalui SIKS-NG dengan menggunakan akun petugas kabupaten/kota yang memiliki hak akses.
11. Usulan yang disampaikan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota melalui SIKS-NG akan diketahui/dapat dilihat oleh pemerintah provinsi melalui SIKS-NG.

### 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 sosial.
3. mendapatkan program bantuan sosial dan peserta penerima bantuan iuran jaminan kesehatan bagi mereka yang sudah ada di dalam DTKS namun belum terdaftar pada program bantuan sosial dan peserta penerima bantuan iuran jaminan kesehatan yang diusulkan.

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 atau kepala desa atau nama lain;
    - 4) potensi dan sumber kesejahteraan sosial; dan/atau
    - 5) pendaftaran mandiri kepada perangkat daerah atau kelurahan atau nama lain;
  - b. musyawarah desa atau kelurahan atau nama lain dapat dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan;
  - c. musyawarah desa atau kelurahan atau nama lain dilaksanakan untuk membahas:
    - 1) usulan masuk dalam DTKS;
    - 2) usulan menerima bantuan sosial; dan
    - 3) usulan penghentian/penonaktifan data;
  - d. pelaksanaan musyawarah desa atau kelurahan atau nama lain dipimpin oleh kepala desa atau lurah atau nama lain atau pejabat yang berwenang di desa atau kelurahan atau nama lain;
  - e. pelaksanaan musyawarah desa atau nama lain dihadiri oleh:
    - 1) pemerintah desa atau nama lain;
    - 2) badan permusyawaratan desa atau nama lain; dan
    - 3) unsur masyarakat.
  - f. pelaksanaan musyawarah kelurahan dihadiri oleh:
    - 1) kelurahan; dan
    - 2) unsur masyarakat.
  - g. hasil musyawarah desa atau kelurahan atau nama lain wajib dilengkapi dokumen berupa:
    - 1) berita acara musyawarah desa atau kelurahan atau nama lain yang sekurang-kurangnya memuat jumlah usulan dan penghentian/penonaktifan data dan ditandatangani oleh peserta perwakilan yang hadir dan ditetapkan oleh kepala desa atau kelurahan atau nama lain; dan
    - 2) daftar hadir, foto kegiatan musyawarah desa atau kelurahan atau nama lain, dan foto hasil publikasi;
  - h. hasil musyawarah desa atau kelurahan atau nama lain wajib dipublikasikan melalui media milik desa atau kelurahan atau nama lain;
  - i. berita acara, daftar hadir, foto kegiatan, foto hasil publikasi, dan data hasil musyawarah desa atau kelurahan atau nama lain wajib diunggah pada aplikasi SIKS-NG oleh pengisi data desa atau kelurahan atau nama lain;

- j. apabila desa atau kelurahan atau nama lain tidak melaksanakan musyawarah desa atau kelurahan atau nama lain, tetapi terdapat usulan dan/atau penghentian/penonaktifan data, maka kepala desa atau lurah atau nama lain wajib mengunggah surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM) melalui aplikasi SIKS-NG yang paling sedikit memuat:
  - 1) pernyataan tanggung jawab terhadap kebenaran data yang diusulkan; dan
  - 2) pernyataan tidak melaksanakan musyawarah desa atau kelurahan atau nama lain pada periode tersebut;
- k. berita acara hasil musyawarah desa atau kelurahan atau nama lain, daftar hadir, dokumentasi foto kegiatan musyawarah desa atau kelurahan atau nama lain, dan dokumentasi publikasi, atau usulan dan penghentian/penonaktifan data dari kepala desa atau kelurahan atau nama lain yang tidak melaksanakan musyawarah desa atau kelurahan atau nama lain wajib divalidasi oleh pemerintah daerah kabupaten/kota;
- l. 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 atau perangkat daerah yang diberi kewenangan menangani urusan di bidang sosial;
- m. pemerintah daerah kabupaten/kota melalui dinas sosial daerah kabupaten/kota atau perangkat daerah yang diberi kewenangan menangani urusan di bidang sosial dapat melakukan usulan data tanpa melalui proses musyawarah desa atau kelurahan atau nama lain terhadap individu yang belum diusulkan oleh desa atau kelurahan atau nama lain dan dianggap layak;
- n. usulan paling sedikit memuat identitas diri, foto rumah/tempat tinggal (tampak depan dan bagian dalam), instrumen kriteria kemiskinan, dan titik koordinat rumah;
- o. bupati/wali kota melalui dinas sosial daerah kabupaten/kota atau 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 atau perangkat daerah yang diberi kewenangan menangani urusan di bidang sosial;
- p. dalam hal hasil Verifikasi dan Validasi terdapat permasalahan, dilakukan pengendalian/penjaminan kualitas oleh perguruan tinggi yang ditetapkan oleh Menteri;
- q. pemerintah daerah kabupaten/kota menyampaikan usulan menggunakan SIKS-NG;
- r. 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 Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri untuk kolom:
    - 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 Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri untuk kolom alamat; dan
  - 5) persentase kepadatan yang digunakan berasal dari *web service* yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri;
- s. 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;
  - t. usulan setiap bantuan sosial disampaikan secara lengkap beserta anggota keluarganya;
  - u. usulan yang disampaikan melalui SIKS-NG harus dilengkapi dengan dokumen/surat pengesahan;
  - v. sebelum mencetak pengesahan, petugas yang memiliki hak akses untuk melakukan validasi harus terlebih dahulu melakukan finalisasi usulan;
  - w. dokumen/surat pengesahan harus ditandatangani oleh kepala daerah atau pejabat yang berhak mewakili atas nama kepala daerah; dan
  - x. 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 Pencatatan 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 Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri untuk kolom alamat.
  - f. persentase kepadanan yang digunakan berasal dari *web service* yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan 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 dapat mengusulkan dirinya melalui aplikasi cek bansos *mobile* untuk masuk ke dalam DTKS, mendapat bantuan sosial, dan/atau peserta penerima bantuan iuran jaminan kesehatan;
  - b. yang berhak mengusulkan merupakan warga negara Indonesia yang secara sah diakui sebagai penduduk Republik Indonesia;
  - c. usulan dapat disampaikan melalui aplikasi cek bansos *mobile* setelah sebelumnya melakukan registrasi dengan mengisi data kependudukan yang sudah padan dengan data Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri;
  - 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:
  - 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 dan/atau peserta penerima bantuan iuran jaminan kesehatan yang diusulkan untuk usulan sebagaimana dimaksud angka 3 (tiga) jenis usulan;
  - 3) data kependudukannya 100% (seratus persen) padan dengan data Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan 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) nomor rukun tetangga; dan
    - n) nomor rukun warga.
  - 4) data kependudukannya paling sedikit 80% (delapan puluh persen) padan dengan data Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri untuk kolom alamat.
- f. persentase kepadanan yang digunakan berasal dari *web service* yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan 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 30 (tiga puluh) hari kalender akan secara otomatis dinyatakan layak sebagai usulan untuk diproses lebih lanjut.

## BAB VI VERIFIKASI DAN VALIDASI

### A. Verifikasi Kelayakan

1. Waktu Pelaksanaan
  - a. Verifikasi kelayakan dilaksanakan setiap bulan.
  - b. Waktu pelaksanaan Verifikasi kelayakan dibuka setiap hari.
  - c. Data penerima program untuk diverifikasi akan ditayangkan di SIKS-NG paling lambat akhir minggu ke-2 (dua) setiap bulan.
  - d. Batas akhir finalisasi dan pengunggahan dokumen/surat pengesahan termasuk tanggal dokumen/surat satu hari sebelum hari terakhir setiap bulan.
  - e. Dokumen/surat pengesahan ditandatangani oleh kepala daerah atau pejabat yang berhak mewakili atas nama kepala daerah.
  - f. Pengunggahan dokumen/surat pengesahan dilakukan melalui SIKS-NG dengan menggunakan akun petugas kabupaten/kota yang memiliki hak akses.
2. Tata Cara Pelaksanaan
  - a. Verifikasi kelayakan dilakukan melalui aplikasi SIKS-NG.
  - b. Verifikasi kelayakan ditetapkan dalam musyawarah desa atau kelurahan atau nama lain.
  - c. Tata cara Verifikasi kelayakan berlaku mutatis mutandis sesuai dengan tata cara penyampaian usulan.
  - d. Verifikasi kelayakan wajib dilaksanakan melalui 3 (tiga) tahapan, yaitu proses Verifikasi, finalisasi dan pengesahan.
  - e. Verifikasi kelayakan dapat dilakukan melalui akun kepala perangkat daerah, akun pengisi data kabupaten/kota, akun pengisi data desa/kelurahan, dan akun pendamping sosial.
  - f. Data yang diverifikasi berupa data penerima program bantuan sosial dan penerima bantuan iuran jaminan kesehatan dari periode sebelumnya maupun bukan penerima program bantuan sosial dan penerima bantuan iuran jaminan kesehatan termasuk anggota keluarganya.
  - g. Penerima manfaat program bantuan sosial dan penerima bantuan iuran jaminan kesehatan dapat dinyatakan tidak layak jika memenuhi kriteria:
    - 1) alamat tidak ditemukan;
    - 2) individu tidak ditemukan;
    - 3) meninggal dunia (kecuali telah dilakukan pergantian pengurus dalam satu kartu keluarga);
    - 4) memiliki pekerjaan sebagai aparatur sipil negara/Tentara Nasional Indonesia/anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia/ aparatur negara lainnya;
    - 5) anggota keluarga aparatur sipil negara/Tentara Nasional Indonesia/anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
    - 6) dianggap/dinilai sudah mampu dan/atau tidak memenuhi kriteria sesuai dengan pedoman umum setiap program yang didapatkan;
    - 7) pensiunan aparatur sipil negara/Tentara Nasional Indonesia/anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
    - 8) memiliki pekerjaan sebagai guru tersertifikasi;
    - 9) memiliki penghasilan rutin yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau anggaran pendapatan dan belanja daerah;

- 10) menolak menerima program bantuan sosial dan penerima bantuan iuran jaminan kesehatan;
  - 11) memiliki penghasilan diatas upah minimum provinsi/upah minimum kabupaten/kota;
  - 12) terdaftar sebagai pengurus atau pemilik perusahaan;
  - 13) terdaftar sebagai tenaga kesehatan;
  - 14) berstatus aktif sebagai perangkat desa; atau
  - 15) sudah menerima bantuan sosial selain dari Kementerian Sosial;
- h. Proses verifikasi dilakukan untuk setiap program.
  - i. Penerima manfaat yang dinyatakan tidak layak pada program penerima bantuan iuran jaminan kesehatan, program bantuan sosial lainnya juga akan secara otomatis menjadi tidak layak.
  - j. Penerima manfaat yang telah dilakukan proses verifikasi dan dinyatakan tidak layak harus dilakukan proses finalisasi.
  - k. Seluruh penerima manfaat yang tidak diverifikasi akan tetap dianggap layak menerima program bantuan sosial.
  - l. Penerima manfaat yang dinyatakan tidak layak namun tidak dilengkapi dengan dokumen/surat pengesahan, penerima manfaat masih dinyatakan sebagai penerima program.
  - m. Penerima manfaat yang dinyatakan tidak layak dan dilengkapi dengan dokumen/surat pengesahan, program bantuannya akan dihentikan.

## B. Verifikasi Sanggahan

1. Sanggahan mandiri dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. masyarakat yang telah mengunduh dan mendapatkan akun pada aplikasi cek bansos *mobile* dapat melakukan verifikasi terhadap dirinya sendiri;
  - b. masyarakat yang terdaftar sebagai penerima program bantuan sosial dan penerima bantuan iuran jaminan kesehatan tetapi merasa tidak layak menerima bantuan dapat mengundurkan diri melalui aplikasi cek bansos *mobile*; dan
  - c. masyarakat yang mengundurkan diri akan dihapuskan dari program bantuan sosialnya tanpa perlu melalui proses Verifikasi dari pemerintah daerah kabupaten/kota.
2. Sanggahan masyarakat dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. masyarakat yang telah mengunduh dan mendapatkan akun pada aplikasi cek bansos *mobile* dapat melakukan sanggahan terhadap kelayakan penerima program bantuan sosial dan penerima bantuan iuran jaminan kesehatan 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 kabupaten/kota dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender akan secara otomatis dinyatakan tidak layak.

### 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;
    - 5) pekerjaan yang terdaftar di data kependudukan sebagai aparatur sipil negara/Tentara Nasional Indonesia/anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia/aparatur negara lainnya; dan
    - 6) nomor induk kependudukan (NIK) terindikasi ganda.
  - 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 pencatatan sipil.
  - e. Perbaikan dilakukan dengan melengkapi kolom atribut yang dianggap anomali dengan data yang benar untuk divalidasi/dipadankan dengan data Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan 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 pemadannya diulang kembali.
  - h. Apabila data yang diperbaiki merupakan data penerima program bantuan sosial dan penerima bantuan iuran jaminan kesehatan 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 DTKS.
2. Perbaikan Data oleh Kementerian Sosial
  - a. Perbaikan data kependudukan yang dilakukan oleh Kementerian Sosial dilakukan dengan menggunakan *web service* dan *web portal* dengan Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan 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.

## BAB VII 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 Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.

#### 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 sosial dan penerima bantuan iuran jaminan kesehatan 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.

#### 3. Penghapusan Data

Data yang dihapuskan dari penetapan DTKS terdiri atas:

- a. data padan dengan data Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri yang terkonfirmasi data ganda;
- b. data yang telah dinyatakan meninggal; dan
- c. masuk dalam kriteria yang tidak layak menerima program bantuan sosial dan penerima bantuan iuran jaminan kesehatan.

### 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.

BAB VIII  
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;
    - b. data yang terkonfirmasi meninggal dari sumber yang dapat dipertanggungjawabkan antara lain Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan, dan/atau pemerintah daerah setempat.
    - c. data yang terkonfirmasi memiliki pekerjaan sebagai aparatur sipil negara/Tentara Nasional Indonesia/anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia/aparatur negara lainnya, pensiunan aparatur sipil negara/Tentara Nasional Indonesia/anggota kepolisian Republik Indonesia, anggota keluarga aparatur sipil negara/Tentara Nasional Indonesia/anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia dari sumber yang dapat dipertanggungjawabkan antara lain Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri, Badan Kepegawaian Negara, dan/atau pemerintah daerah setempat;
    - d. data yang terkonfirmasi dianggap/dinilai sudah mampu yang didapatkan dari sumber yang dapat dipertanggungjawabkan dari pemerintah daerah setempat;
    - e. data yang terkonfirmasi memiliki pekerjaan sebagai guru tersertifikasi yang didapatkan dari sumber yang dapat dipertanggungjawabkan dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
    - f. data yang terkonfirmasi memiliki gaji diatas upah minimum provinsi dan/atau upah minimum kabupaten/kota yang didapatkan dari sumber yang dapat dipertanggungjawabkan dari badan penyelenggara jaminan sosial ketenagakerjaan;
    - g. data yang terkonfirmasi terdaftar sebagai pemilik atau pengurus perusahaan yang didapatkan dari sumber yang dapat dipertanggungjawabkan dari Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
    - h. data yang terkonfirmasi terdaftar sebagai tenaga kesehatan yang didapatkan dari sumber yang dapat dipertanggungjawabkan dari Direktorat Jenderal Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan; dan
    - i. data yang terkonfirmasi menolak menerima program bantuan sosial yang berasal dari penerima bantuan sosial.

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 DTKS.
  - c. Penghapusan data yang terkonfirmasi memiliki pekerjaan sebagai aparatur sipil negara/Tentara Nasional Indonesia/anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia/anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia/aparatur sipil negara/Tentara Nasional Indonesia/anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, anggota keluarga aparatur sipil negara/Tentara Nasional Indonesia/anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia dapat dilakukan melalui pemadanan data dan/atau secara otomatis melalui sistem.
  - d. Penghapusan data yang terkonfirmasi memiliki gaji diatas upah minimum kabupaten/kota dan terdaftar sebagai pemilik atau pengurus perusahaan dapat dilakukan melalui pemadanan data.
  - e. Penghapusan data yang terkonfirmasi memiliki pekerjaan sebagai guru tersertifikasi dan sebagai tenaga kesehatan dapat dilakukan secara otomatis melalui sistem.
4. Penghapusan data yang terkonfirmasi menolak menerima program bantuan sosial dapat dilakukan melalui aplikasi cek bansos *mobile*.
5. Penggantian data dapat dilakukan terhadap penerima manfaat peserta program bantuan sosial dan penerima bantuan iuran jaminan kesehatan yang memiliki penetapan distribusi alokasi setiap wilayah kabupaten/kota.
6. Penggantian data dilakukan dengan menonaktifkan penerima manfaat yang ingin diganti dan mengusulkan penerima manfaat baru sebagai pengganti dalam periode yang sama.
7. Penggantian data dilakukan melalui SIKS-NG.
8. Penambahan data dapat dilakukan melalui SIKS-NG pada menu usulan.
9. Perubahan substantif dapat dilakukan setiap periode dan diimplementasikan pada penetapan DTKS periode berikutnya.
10. Apabila penerima manfaat pindah kabupaten/kota maka pemerintah daerah kabupaten/kota asal melakukan pemadanan data dan pemerintah kabupaten/kota yang baru melakukan verifikasi terhadap penerima manfaat.
11. Apabila terdapat data meninggal yang ternyata masih hidup, dapat dilakukan pengaktifan kembali pada DTKS melalui SIKS-NG pada menu view DTKS dengan mengunggah surat keterangan.
12. Apabila terdapat data sebagai aparatur sipil negara/Tentara Nasional Indonesia/anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia/ aparatur sipil negara lainnya, pensiunan aparatur sipil sipil negara/Tentara Nasional Indonesia/anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, anggota keluarga aparatur sipil sipil negara/Tentara Nasional Indonesia/anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, guru tersertifikasi, memiliki gaji di atas upah minimum kabupaten/kota, terdaftar sebagai pemilik atau pengurus perusahaan, namun ternyata tidak memiliki pekerjaan sebagaimana tersebut di atas atau gaji di atas upah minimum

kabupaten/kota dapat dilakukan sanggahan melalui SIKS-NG pada menu Verifikasi Temuan dengan mengunggah bukti dukung.

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, selama pengurus masih memiliki anggota keluarga dalam 1 (satu) kartu keluarga.
- b. Penggantian pengurus dapat dilakukan oleh pemerintah daerah melalui akun petugas kabupaten/kota yang memiliki hak akses.
- c. Jika diperlukan, penggantian pengurus dapat dilakukan oleh Kementerian Sosial melalui SIKS-NG atau pengolahan data.
- d. Pergantian pengurus hanya dapat dilakukan terhadap penerima bansos yang masih aktif.

2. Perbaikan Data

- a. Pemerintah daerah melalui SIKS-NG pada menu DTKS sub menu view DTKS 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri, data yang terkonfirmasi padan dapat disimpan dengan kondisi telah diperbaiki.
- c. Perbaikan terhadap data yang mengalami perubahan administrasi kependudukan dilakukan dengan mengisi NIK dan variabel data kependudukan yang telah diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri dengan disertai dengan surat keterangan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setempat melalui SIKS-NG pada menu perbaikan data sub menu perbaikan NIK.
- d. Perbaikan terhadap data yang terindikasi memiliki 2 (dua) NIK dilakukan dengan menentukan NIK yang padan dengan data Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri melalui SIKS-NG pada menu perbaikan data sub menu terindikasi satu orang dua NIK;
- e. Perbaikan kriteria kemiskinan dilakukan dengan mengisi survei kriteria kemiskinan dan geotag foto rumah melalui SIKS-NG pada menu perbaikan data sub menu perbaikan kriteria kemiskinan.

3. Melengkapi Atribut/Informasi Tambahan

- a. Pemerintah daerah melalui SIKS-NG pada menu DTKS sub menu view DTKS dapat menambahkan atribut/informasi mengenai status kehamilan, status kedisabilitas, data pendidikan, data kependudukan, dan/atau status hidup/meninggal.

- b. Proses tersebut dilakukan dengan melengkapi data informasi mengenai kehamilan termasuk bulan dan tahun kehamilan, ragam disabilitas, data pendidikan, data kependudukan, dan/atau dinyatakan meninggal/ dinyatakan hidup Kembali apabila pernah dinyatakan meninggal pada DTKS dan melakukan konfirmasi untuk menyimpan informasi tambahan yang telah dimasukkan.

## BAB IX PERIODE

### A. Bantuan Sosial

1. Periode dalam penyaluran bantuan sosial terdiri atas:
  - a. penyampaian usulan;
  - b. Verifikasi kelayakan;
  - c. penetapan; dan
  - d. penyaluran.
2. Dalam 1 (satu) siklus normal penyaluran bantuan sosial, 1 (satu) periode berjalan dengan 2 (dua) mekanisme:
  - a. Mekanisme dengan penetapan DTKS:
    - 1) perbaikan data dan penyampaian usulan serta verifikasi kelayakan dilengkapi dokumen/surat pengesahan setiap bulan;
    - 2) penetapan DTKS;
    - 3) penetapan penerima bantuan sosial; dan
    - 4) penyaluran pada bulan berikutnya.
  - b. Mekanisme tanpa penetapan DTKS:
    - 1) perbaikan data dan penyampaian usulan serta verifikasi kelayakan dilengkapi dokumen/surat pengesahan setiap bulan;
    - 2) penetapan penerima bantuan sosial; dan
    - 3) 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 distribusi alokasi 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;
  - b. penetapan penerima bantuan iuran jaminan kesehatan oleh Menteri; dan
  - c. pendaftaran penerima bantuan iuran jaminan kesehatan oleh Kementerian Kesehatan setelah ditetapkan oleh Menteri.
3. Usulan untuk penerima bantuan iuran jaminan kesehatan harus bersumber dari DTKS.
4. Informasi status pendaftaran maupun penonaktifan dapat dilihat melalui SIKS-NG pada menu penerima bantuan iuran jaminan kesehatan.

BAB X  
PENUTUP

Demikian Keputusan Menteri ini dibuat sebagai petunjuk teknis dalam melaksanakan tata cara proses usulan data serta Verifikasi dan Validasi DTKS. Keputusan 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  
Pt. Kepala Biro Hukum  
Rizi Umi Utami  
197801282006042003