

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) ALUR DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL (DTKS) DALAM PROSES USULAN

## 1. DASAR HUKUM

- 1 Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
- 2 Undang - Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin;
- 3 Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;

## PERMENSOS NO 3 TAHUN 2021

- **Pasal 2 ayat (2)**

Data terpadu Kesejahteraan Sosial meliputi :

- a. Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial

Adalah perseorangan, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan, atau gangguan, tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga memerlukan pelayanan sosial untuk memenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani dan rohani maupun secara memadai dan wajar

- b. Penerima Bantuan dan Pemberdayaan Sosial

Seperti PKH (Program Keluarga Harapan), Program SEMBAKO (BPNT), Program SEMBAKO (BPNT PPKM), RTLH, dsb

- c. Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial

Adalah perseorangan, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang dapat berperan serta untuk menjaga, menciptakan, mendukung, dan memperkuat Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial

#### **Pasal 4**

Proses pengusulan data dapat diajukan melalui :

a. Musyawarah Desa

Proses Pengusulan Data ini berasal dari RT/RW, Kepala Dusun, Lurah atau Kepala Desa, Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial, dan/atau Pendaftaran Mandiri kepada perangkat desa atau kelurahan.

b. Usulan Kementerian Sosial

Proses Pengusulan Data ini dilakukan dalam kondisi situasi kedaruratan bencana, Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial ditemukan dalam kondisi tidak tertangani dan/atau belum terdata, dan/atau kondisi lain yang mengancam keselamatan atau dalam kondisi kedaruratan.

c. Pendaftaran mandiri dengan menggunakan Aplikasi SIKS-NG cek bansos (Usul Sanggah) dan melalui inovasi Dinas Sosial yaitu Sarana Pengaduan dengan Pelayanan Hati dan Kasih Sayang dalam Penanganan Kesejahteraan Sosial (SANG PATIH KESOS)

## **Pasal 6**

- (1) Pengajuan Proses Usulan Data yang dilakukan melalui musyawarah desa atau kelurahan atau nama lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, disampaikan kepada bupati/wali kota melalui dinas sosial daerah kabupaten/kota.
- (2) Bupati/wali kota melalui Dinas Sosial daerah kabupaten/kota wajib melakukan Verifikasi dan Validasi atas usulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil Verifikasi dan Validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan melalui aplikasi SIKS-NG oleh dinas sosial daerah kabupaten/kota.
- (4) Dalam hal hasil Verifikasi dan Validasi terdapat permasalahan, dilakukan Pengendalian/Penjaminan Kualitas oleh perguruan tinggi yang telah ditetapkan oleh Menteri

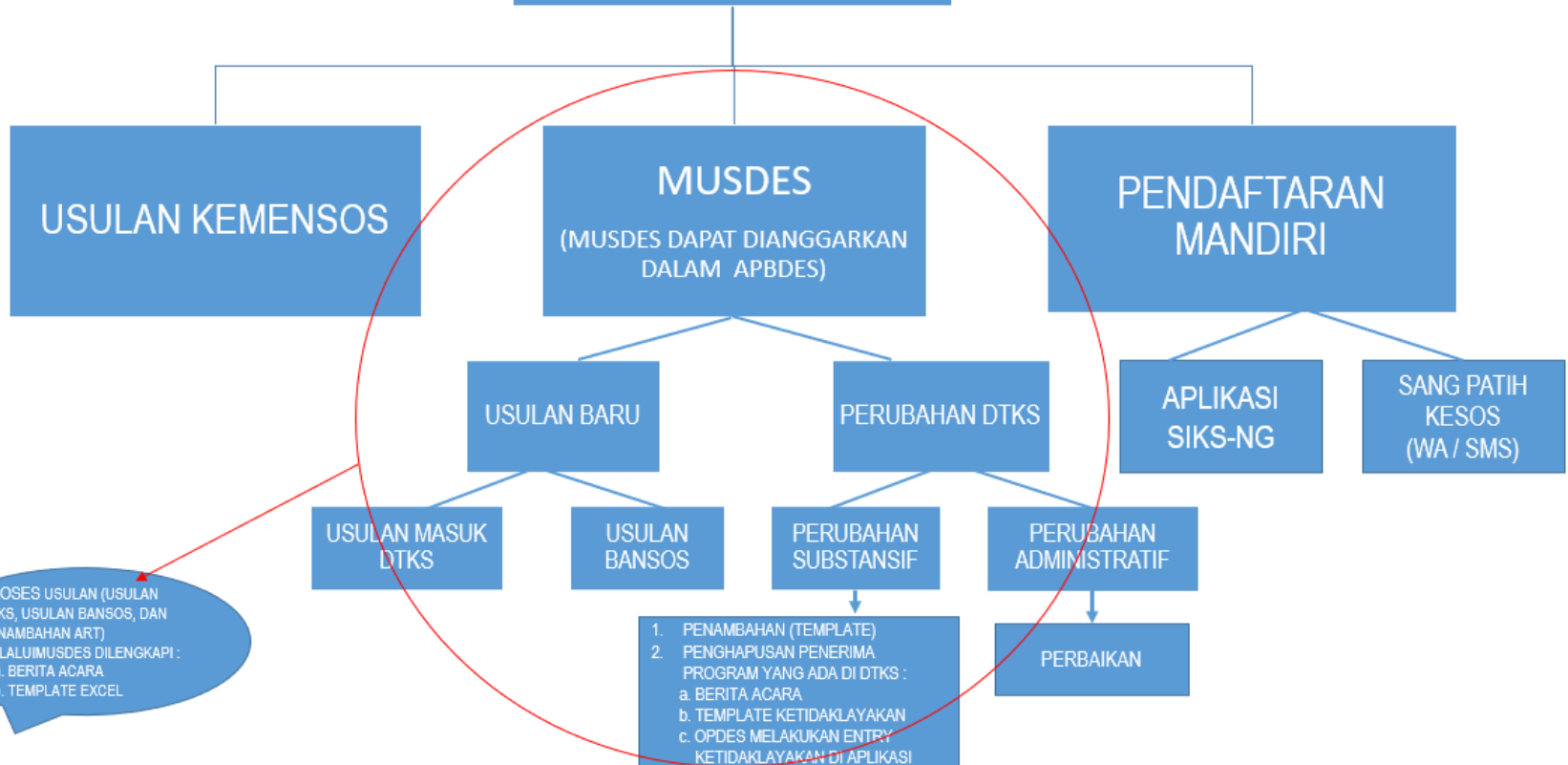
## **Pasal 12**

- Hasil proses usulan data, verifikasi, validasi dan pengendalian/penjaminan kualitas disampaikan kepada menteri untuk ditetapkan sebagai Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)
- Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) yang ditetapkan dijadikan sebagai acuan dalam program penanganan fakir miskin dan penyelenggaraan kesejahteraan sosial
- **Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) ditetapkan setiap bulan**

## 2. ALUR PROSES USULAN DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL (DTKS)



# PROSES USULAN DATA







## PENGINPUT SIKS-NG

### Modul Verifikasi Kelayakan BNBA

Modul Verifikasi Kelayakan BNBA merupakan salah satu Modul pada aplikasi SIKS-NG. Pengguna aplikasi ini adalah Supervisor Kabupaten/Kota. Silahkan buka halaman <https://siks.kemensos.go.id/> lalu login menggunakan Username dan Password yang sudah disediakan dan pastikan jika **Username**, **Password** dan **Captcha** yang dimasukkan sudah sesuai.



Berikut tampilan pesan kondisi saat login:

**a. Username dan Password Salah**



**b. Captcha tidak sesuai**



Setelah berhasil login ke aplikasi silahkan klik modul **Verifikasi Kelayakan BNBA**. Pada modul ini terdapat beberapa submenu, yaitu **Submenu Verifikasi**, **Submenu Finalisasi**, dan **Submenu Pengesahan**.

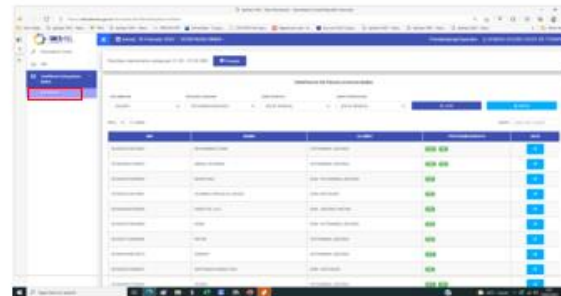


Proses verifikasi kelayakan BNBA dimulai dari **Verifikasi**, kemudian lanjut ke **Finalisasi** dan yang terakhir adalah **Pengesahan** data.




### 1. Submenu Verifikasi

Submenu **Verifikasi** digunakan untuk mengubah status kepesertaan bansos KPM. Submenu Verifikasi menampilkan data penerima bansos.




Terdapat pencarian data berdasarkan filter kecamatan/desa, jenis bansos, jenis pekerjaan serta unduh data, dimana data yang di unduh adalah format csv.



Sebelum melakukan Verifikasi, User Supervisor dapat men-download data status kelayakan pada button 



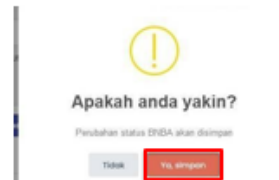
Operator Desa dapat melakukan verifikasi dengan memilih data yang akan ditampilkan untuk diverifikasi, dapat dipilih berdasarkan filter kecamatan, desa, pekerjaan dan filter jenis bansos. Klik tombol pada kolom Aksi  akan menampilkan halaman Status Data BNBA.



Verifikasi yang dilakukan disini yaitu mengubah status KPM menjadi **Tidak Layak** jika pada hasil pengecekan ditemukan Tidak Layak dapat Bansos. Lalu, jika ingin mengubah status menjadi Tidak Layak maka harus dimasukkan alasan Tidak Layak. Pilihan tidak layak dapat dilihat di kolom Alasan yang sudah disediakan.



Apabila sudah selesai memilih alasan Tidak Layak silahkan klik tombol **Simpan** dan selanjutnya akan muncul notifikasi yang mana jika yakin silahkan simpan dengan mengklik tombol **Ya, Simpan**.

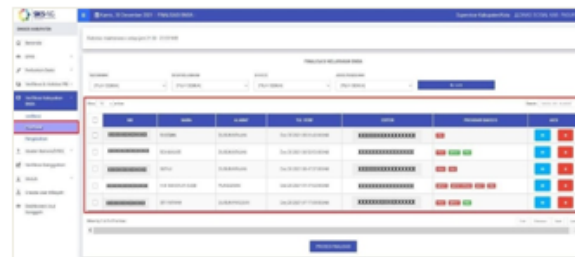


Selanjutnya data yang telah diverifikasi akan berpindah ke Submenu **Finalisasi**.


## 2. Submenu Finalisasi

Pada Submenu **Finalisasi** ini, data yang telah diverifikasi dan disimpan akan tampil pada submenu Finalisasi. Berikut adalah contoh data yang telah diverifikasi dan disimpan.

Dinas Sosial Berpedoman  
Pada Berita Acara  
Musdes



Pada Submenu Finalisasi ini dapat dilakukan 2 hal yaitu Pembatalan dan Finalisasi:

1. **Pembatalan** digunakan untuk mengubah status data hasil verifikasi sebelumnya dari status Tidak Layak menjadi Layak atau kembali seperti kondisi awal dengan cara klik tombol Batal  pada kolom Aksi lalu muncul notifikasi dan jika yakin ingin membatalkan maka klik tombol **Ya, simpan**.



Data yang dibatalkan akan berpindah ke Submenu **Verifikasi** dengan status Layak.

2. **Finalisasi** merupakan suatu tahapan dimana data yang telah diverifikasi dilanjutkan ke tahap Pengesahan yang dapat dilakukan dengan cara ceklis satu persatu atau ceklis data secara keseluruhan. Dan data yang ditampilkan dapat dipilih sesuai filter data yang tersedia.



ID	NAMA	ALAMAT	NO. HP	STATUS	ACTION
1	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	[X] [Y] [Z]
2	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	[X] [Y] [Z]
3	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	[X] [Y] [Z]
4	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	[X] [Y] [Z]
5	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	[X] [Y] [Z]

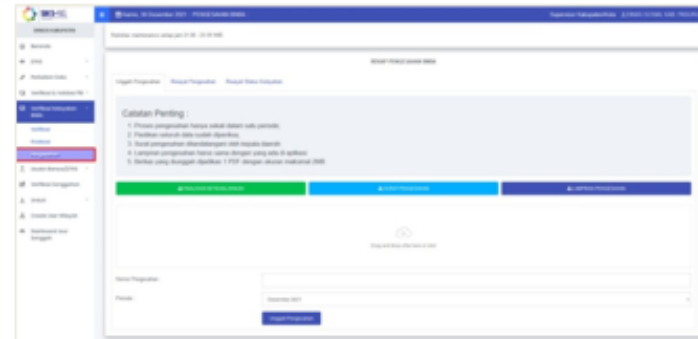
Jika sudah ceklis data dan klik tombol Proses Finalisasi maka akan muncul notifikasi



Jika yakin maka klik tombol **Ya, lanjutkan**.

### 3. Submenu Pengesahan

Submenu **Pengesahan** ini merupakan Tahapan terakhir pada Verifikasi Kelayakan. Submenu ini berfungsi untuk melakukan "Upload Pengesahan dan Lampiran". Silahkan klik Menu Pengesahan.



Terdapat tiga tab dalam submenu pengesahan yakni Tab **Unggah Pengesahan**, **Riwayat Pengesahan** dan **Riwayat Status Kelayakan**.

- Pada Tab **Unggah Pengesahan** terdapat File Finalisasi Ketidaklayakan, Surat Pengesahan, dan Lampiran Pengesahan yang dapat diunduh. Supervisor dapat mengunggah Pengesahan dan Lampiran pada tab tersebut.
- Pada Tab **Riwayat Pengesahan** terdapat histori periode melakukan Finalisasi Kelayakan. Terdapat keterangan untuk pengesahan yang ditolak.
- Pada Tab **Riwayat Kelayakan** terdapat rekap verifikasi kelayakan setiap periode

Apabila Supervisor Dinas Sosial Kab/Kota telah melakukan Upload Pengesahan dan Lampiran pada periode berjalan dan disetujui maka proses verifikasi kelayakan dianggap selesai. Selanjutnya dapat dilakukan pada periode berikutnya.