



SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

INSTRUKSI SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR e-0013 TAHUN 2025

TENTANG

PELAKSANAAN PEMUTAKHIRAN DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Dalam rangka pemutakhiran Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) berdasarkan Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial, Peraturan Menteri Sosial Nomor 21 Tahun 2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Perubahan Data Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan, dan Keputusan Menteri Sosial Nomor 73/HUK/2024 tentang Tata Cara Proses Usulan Data serta Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial, dengan ini menginstruksikan:

- Kepada : 1. Kepala Dinas Sosial Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi DKI Jakarta
4. Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta
5. Para Walikota Kota Administrasi Provinsi DKI Jakarta
6. Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi DKI Jakarta
7. Kepala Biro Kesejahteraan Sosial Setda Provinsi DKI Jakarta
8. Kepala Biro Pemerintahan Setda Provinsi DKI Jakarta
9. Para Camat Kecamatan Provinsi DKI Jakarta
10. Para Lurah Kelurahan Provinsi DKI Jakarta

Untuk :

KESATU : Melaksanakan pemutakhiran DTKS, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pemutakhiran kelayakan DTKS dilakukan melalui pelaksanaan verifikasi data, musyawarah kelurahan, dan pemanfaatan data;
- b. pelaksanaan verifikasi data dan musyawarah kelurahan untuk pemutakhiran DTKS dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun berjalan atau menyesuaikan dengan kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan pemanfaatan antara DTKS dan berbagai sumber data lainnya dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu bulan pada tahun berjalan;
- d. pengusulan penerima bantuan sosial dan nonbantuan sosial, dengan cara pengusulan melalui aplikasi SIKS-NG Kementerian Sosial mulai dari tanggal 15 sampai dengan 5 (lima) hari sebelum hari terakhir (H-5) setiap bulannya, dengan batas akhir pengunggahan dokumen pengesahan

usulan paling lambat 1 (satu) hari sebelum hari terakhir (H-1) setiap bulannya; dan

- e. pengusulan penerima bantuan iuran jaminan kesehatan, dengan cara pengusulan melalui aplikasi SIKS-NG Kementerian Sosial mulai dari tanggal 1 sampai dengan tanggal 11 setiap bulannya, dengan batas akhir pengunggahan dokumen pengesahan usulan pada tanggal 1 sampai dengan tanggal 11 setiap bulannya.

KEDUA : Pemutakhiran DTKS sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, dilaksanakan dengan masing-masing tugas sebagai berikut:

a. Kepala Dinas Sosial:

- 1. mengoordinasikan teknis pelaksanaan pemadanan data hasil pemutakhiran DTKS dengan data kependudukan dan data kepemilikan aset untuk memastikan kelayakan warga terdaftar pada DTKS dan ketepatan sasaran menerima bantuan sosial;
- 2. mengoordinasikan teknis pelaksanaan pemadanan DTKS dengan data kepesertaan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) melalui Dinas Kesehatan;
- 3. mengoordinasikan pelaksanaan musyawarah kelurahan dan/atau verifikasi dan validasi hasil pemutakhiran DTKS melalui Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial; dan
- 4. memerintahkan para Kepala Suku Dinas Sosial untuk:
 - a) mengoordinasikan para Ketua Satuan Pelaksana Sosial Kecamatan dalam pelaksanaan musyawarah kelurahan dan/atau verifikasi dan validasi pemutakhiran DTKS;
 - b) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan musyawarah kelurahan dan/atau verifikasi dan validasi pemutakhiran DTKS oleh para petugas Pendamping Sosial; dan
 - c) mengoordinasikan pembuatan surat pengesahan dan fasilitasi persetujuan data hasil pemutakhiran DTKS dengan masing-masing Walikota/Bupati sesuai dengan kewenangannya.

b. Kepala Dinas Kesehatan memfasilitasi pemadanan DTKS dengan data semua segmen kepesertaan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) ke BPJS Kesehatan dan memberikan umpan balik data ke Dinas Sosial untuk didaftarkan sebagai peserta Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan.

c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memfasilitasi pemberian hak akses data kependudukan kepada Dinas Sosial untuk melakukan verifikasi dan validasi pemutakhiran DTKS berbasis Nomor Induk Kependudukan sebagai kunci akses.

d. Kepala Badan Pendapatan Daerah memfasilitasi pemadanan DTKS dengan data kepemilikan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, dan Pajak Kendaraan Bermotor melalui sistem informasi berbasis web service yang dikelola oleh Badan Pendapatan Daerah.

e. Para Walikota Kota Administrasi dan Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu:

- 1. mengoordinasikan para Camat dan para Lurah dalam pelaksanaan pemutakhiran DTKS melalui tahapan musyawarah kelurahan dan/atau verifikasi dan validasi, pengusulan, dan finalisasi data pada SIKS-NG;

2. membuat surat pengusulan pengesahan DTKS, pemutakhiran kelayakan, usulan penerima bantuan sosial, dan pengusulan penerima bantuan iuran jaminan kesehatan;
 3. mengoordinasikan para Lurah untuk pembuatan berita acara dan Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) Pemutakhiran DTKS untuk kelayakan dan ketepatan sasaran; dan
 4. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemutakhiran DTKS di wilayahnya masing-masing.
- f. Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu memerintahkan Kepala Unit Kerja Teknis 1 Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu:
1. mengoordinasikan Kepala Seksi Sosial Kabupaten dalam pelaksanaan musyawarah kelurahan dan/atau verifikasi dan validasi hasil pemutakhiran DTKS;
 2. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan musyawarah kelurahan dan/atau verifikasi dan validasi hasil pemutakhiran DTKS oleh para petugas Pendamping Sosial; dan
 3. mengoordinasikan pembuatan surat pengesahan dan fasilitasi persetujuan data hasil pemutakhiran DTKS dengan masing-masing Walikota/Bupati sesuai dengan kewenangannya.
- g. Kepala Biro Kesejahteraan Sosial Setda:
1. melakukan fasilitasi dan koordinasi penyusunan kebijakan dalam rangka mendukung pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pada pelaksanaan musyawarah kelurahan dan/atau verifikasi dan validasi hasil pemutakhiran DTKS; dan
 2. mendukung pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pada pelaksanaan musyawarah kelurahan dan/atau verifikasi dan validasi hasil pemutakhiran DTKS.
- h. Kepala Biro Pemerintahan Setda:
1. membantu pelaksanaan pengoordinasian para Walikota dan Bupati, para Camat, dan para Lurah dalam pelaksanaan musyawarah kelurahan dan/atau verifikasi dan validasi hasil pemutakhiran DTKS; dan
 2. mendukung pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pada pelaksanaan musyawarah kelurahan, verifikasi dan validasi hasil pemutakhiran DTKS.
- i. Para Camat Kecamatan:
1. mengoordinasikan para Lurah dalam pelaksanaan musyawarah kelurahan dan/atau, verifikasi dan validasi hasil pemutakhiran DTKS;
 2. membantu memfasilitasi dalam pelaksanaan musyawarah kelurahan dan/atau verifikasi dan validasi hasil pemutakhiran DTKS; dan
 3. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan musyawarah kelurahan dan/atau verifikasi dan hasil pemutakhiran DTKS dengan para Ketua Satuan Pelaksana Sosial.

j. Para Lurah Kelurahan:

1. memfasilitasi prasarana dan sarana selama pelaksanaan musyawarah kelurahan dan/atau verifikasi dan validasi hasil pemutakhiran DTKS;
2. mengoordinasikan para RT dan RW dalam pembuatan berita acara dan SPTJM sebagai berkas pendukung pelaksanaan musyawarah kelurahan dan/atau verifikasi dan validasi hasil pemutakhiran DTKS; dan
3. melaksanakan pemantauan pelaksanaan musyawarah kelurahan dan/atau verifikasi dan validasi hasil pemutakhiran DTKS.

KEDUA : Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Instruksi Sekretaris Daerah ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah.

KETIGA : Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan pemutakhiran DTKS kepada Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta.

Instruksi Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Maret 2025

Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta,

Marullah Matali
NIP 196511271996031003

Tembusan:

1. Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta
2. Wakil Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta
3. Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
4. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta
5. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta