



**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**INSTRUKSI SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR e-0012 TAHUN 2023

TENTANG

**DUKUNGAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH KELURAHAN PENIDAKLAYAKAN
DAN USULAN DATA BANTUAN SOSIAL PROGRAM KELUARGA HARAPAN
DAN BANTUAN PANGAN NONTUNAI**

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Dalam rangka menindaklanjuti Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2022 tentang Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem dan Keputusan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 150 Tahun 2022 tentang Tata Cara Proses Usulan Data Serta Verifikasi dan Validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial, dengan ini menginstruksikan:

- Kepada : 1. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Dinas Sosial Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi DKI Jakarta
4. Kepala Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi DKI Jakarta
5. Plt. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi DKI Jakarta
6. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta
7. Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta
8. Para Walikota Kota Administrasi Provinsi DKI Jakarta
9. Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi DKI Jakarta
10. Kepala Biro Kesejahteraan Sosial Setda Provinsi DKI Jakarta
11. Kepala Biro Pemerintahan Setda Provinsi DKI Jakarta
12. Para Camat Kecamatan Provinsi DKI Jakarta
13. Para Lurah Kelurahan Provinsi DKI Jakarta

Untuk :

- KESATU : Memberi dukungan dalam pelaksanaan musyawarah kelurahan penidaklayakan dan usulan data bantuan sosial Program Keluarga Harapan dan Bantuan Pangan Nontunai, dengan masing-masing tugas sebagai berikut:
- Inspektur melakukan dukungan pengawasan terhadap pelaksanaan musyawarah kelurahan penidaklayakan dan usulan data bantuan sosial Program Keluarga Harapan dan Bantuan Pangan Nontunai.

b. Kepala Dinas Sosial:

1. mengoordinasikan pelaksanaan musyawarah kelurahan penidaklayakan dan usulan data bantuan sosial Program Keluarga Harapan dan Bantuan Pangan Nontunai:
 - a) mengoordinasikan para Kepala Suku Dinas Sosial dalam pelaksanaan musyawarah kelurahan penidaklayakan dan usulan data bantuan sosial Program Keluarga Harapan dan Bantuan Pangan Nontunai;
 - b) mengoordinasikan para Kepala Satuan Pelaksana Sosial Kecamatan dalam pelaksanaan musyawarah kelurahan penidaklayakan dan usulan bantuan sosial Program Keluarga Harapan dan Bantuan Pangan Nontunai; dan
 - c) mengoordinasikan para Petugas Pendata dan Pendamping Sosial dalam pelaksanaan musyawarah kelurahan penidaklayakan dan usulan data bantuan sosial Program Keluarga Harapan dan Bantuan Pangan Nontunai.
 2. mengirimkan data *prelist* musyawarah kelurahan penidaklayakan dan usulan data bantuan sosial Program Keluarga Harapan dan Bantuan Pangan Nontunai kepada Kelurahan;
 3. berkoordinasi dengan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah untuk permintaan data Pensasaran Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem sebagai data usulan penerima bantuan sosial Program Keluarga Harapan dan Bantuan Pangan Nontunai;
 4. berkoordinasi dengan Kepala Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk untuk permintaan Data Keluarga Satu Pintu sebagai usulan penerima bantuan sosial Program Keluarga Harapan dan Bantuan Pangan Nontunai;
 5. membuat petunjuk teknis musyawarah kelurahan dan standar operasional verifikasi ketidaklayakan dan usulan penerima bantuan sosial Program Keluarga Harapan dan Bantuan Pangan Nontunai;
 6. melakukan sosialisasi pelaksanaan musyawarah kelurahan penidaklayakan dan usulan data bantuan sosial Program Keluarga Harapan dan Bantuan Pangan Nontunai; dan
 7. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan musyawarah kelurahan penidaklayakan dan usulan bantuan sosial Program Keluarga Harapan dan Bantuan Pangan Nontunai.
- c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan pemadanan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial dan Data Pensasaran Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem dengan data kependudukan.

- d. Kepala Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk:
1. menyediakan data hasil pendataan keluarga satu pintu pada kelompok pemeringkatan terbawah; dan
 2. berkoordinasi dengan Dinas Sosial dalam penyiapan data yang akan diusulkan pada musyawarah kelurahan.
- e. Plt. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik memfasilitasi pengelolaan big data berupa analisis dan integrasi data sasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem sebagai bahan informasi *dashboard* kemiskinan.
- f. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah:
1. mengoordinasikan pemadanan data Pensasaran Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem dengan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial dengan Dinas Komunikasi, Informasi dan Statistik dalam rangka pengusulan penerima manfaat program; dan
 2. menyampaikan data hasil padanan Pensasaran Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem dengan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial sebagai bahan musyawarah kelurahan kepada Dinas Sosial.
- g. Kepala Badan Pendapatan Daerah melakukan pemadanan data Pensasaran Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem dan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial dengan data perpajakan dan kepemilikan aset.
- h. Para Walikota Kota Administrasi:
1. mengoordinasikan para Camat dan Lurah dalam pelaksanaan musyawarah kelurahan penidaklayakan dan usulan penerima bantuan sosial Program Keluarga Harapan dan Bantuan Pangan Nontunai di wilayahnya masing-masing; dan
 2. melakukan monitoring dan evaluasi pada pelaksanaan musyawarah kelurahan penidaklayakan dan usulan data penerima bantuan sosial Program Keluarga Harapan dan Bantuan Pangan Nontunai di wilayahnya masing-masing.
- i. Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu:
1. mengoordinasikan para Camat dan Lurah dalam pelaksanaan musyawarah kelurahan penidaklayakan dan usulan penerima bantuan sosial Program Keluarga Harapan dan Bantuan Pangan Nontunai di wilayahnya masing-masing;
 2. melakukan monitoring dan evaluasi pada pelaksanaan Musyawarah Kelurahan penidaklayakan dan usulan data penerima bantuan sosial Program Keluarga Harapan dan Bantuan Pangan Nontunai di wilayahnya masing-masing; dan
 3. mengoordinasikan Kepala UKT I Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan musyawarah kelurahan pemutakhiran Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.

j. Kepala Biro Kesejahteraan Sosial Setda:

1. melakukan fasilitasi dan koordinasi kebijakan dalam pelaksanaan musyawarah kelurahan penidaklayakan dan usulan data bantuan sosial Program Keluarga Harapan dan Bantuan Pangan Nontunai; dan
2. melakukan monitoring dan evaluasi pada pelaksanaan musyawarah kelurahan penidaklayakan data calon penerima Program Keluarga Harapan dan Bantuan Pangan Nontunai.

k. Kepala Biro Pemerintahan Setda mengoordinasikan para Walikota/Bupati, Camat dan Lurah pada pelaksanaan musyawarah kelurahan penidaklayakan dan usulan data bantuan sosial Program Keluarga Harapan dan Bantuan Pangan Nontunai.

l. Para Camat Kecamatan:

1. mengoordinasikan Lurah dalam pelaksanaan musyawarah kelurahan penidaklayakan dan usulan data bantuan sosial Program Keluarga Harapan dan Bantuan Pangan Nontunai;
2. membantu memfasilitasi dalam pelaksanaan musyawarah kelurahan penidaklayakan dan usulan data bantuan sosial Program Keluarga Harapan dan Bantuan Pangan Nontunai; dan
3. melakukan monitoring dan evaluasi pada pelaksanaan musyawarah kelurahan penidaklayakan dan usulan data bantuan sosial Program Keluarga Harapan dan Bantuan Pangan Nontunai bersama Satuan Pelaksana Sosial Kecamatan.

m. Para Lurah Kelurahan:

1. memfasilitasi prasarana dan sarana selama pelaksanaan musyawarah kelurahan penidaklayakan dan usulan data bantuan sosial Program Keluarga Harapan dan Bantuan Pangan Nontunai; dan
2. melaksanakan musyawarah kelurahan dengan melibatkan unsur/ lembaga kemasyarakatan yang ada di wilayahnya sesuai dengan pedoman petunjuk teknis musyawarah kelurahan bersama unsur Dinas Sosial Provinsi DKI Jakarta.

KEDUA : Pelaksanaan musyawarah kelurahan penyediaan data calon penyediaan data Calon Penerima Program Keluarga Harapan dan Bantuan Pangan Nontunai dengan jadwal sebagai berikut:

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1	Pemadanan data bansos Program Keluarga Harapan dan Bantuan Pangan Nontunai terhadap data ketidaklayakan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial Februari 2022	8 Februari 2023
2	Pemadanan data dengan Badan Pendapatan Daerah dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	10 Februari 2023
3	Pengolahan data Pensasaran Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem dan data Pendataan Keluarga Satu Pintu sebagai data usulan penerima bantuan sosial	12 - 14 Februari 2023

4	Sosialisasi musyawarah kelurahan	13 Februari 2023
5	Pengiriman <i>Prelist</i> data dan Pramusyawarah kelurahan	14 -19 Februari 2023
6	Musyawarah kelurahan	20 - 22 Februari 2023
7	Pengolahan serta penginputan hasil ketidaklayakan penerima bantuan sosial	23 - 28 Februari 2023
8	Pengesahan Walikota/Bupati data hasil ketidaklayakan penerima bantuan sosial	1 - 2 Maret 2023
9	Verifikasi lapangan kelengkapan variabel foto KTP dan foto rumah usulan penerima bantuan sosial	3 - 14 Maret 2023
10	Pengolahan serta penginputan usulan penerima bantuan sosial	15 - 19 Maret 2023
11	Pengesahan Walikota/Bupati data usulan penerima bantuan sosial	20 - 22 Maret 2023

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

Instruksi Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 15 Maret 2023

Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta,



Joko Agus Setyono
NIP 196812111996031004

Tembusan:

1. Pj. Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta
2. Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta

Lembar Disposisi Masuk

◀ (<https://eoffice.jakarta.go.id/index.php/disposisi/prev/2559570>) ▶ (<https://eoffice.jakarta.go.id/index.php/disposisi/next/2559570>) Surat masuk Disposisi Cetak ↺

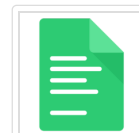
Disposisi Sebelumnya :

Kode Disposisi	2121/000000248-000000/2023
Pemberi Disposisi	KEPALA BIRO KESEJAHTERAAN SOSIAL ~ Biro Kesos
Penerima disposisi	QUARTIANA GRANITA - KEPALA KOORDINATOR URUSAN SOSIAL, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA~BIRO KESEJAHTERAAN SOSIAL ~ KOORDINATOR URUSAN SOSIAL, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA~BIRO KESEJAHTERAAN SOSIAL (PIC) Disposisi
Prioritas/Sifat	• Penting
Isi Instruksi	✓ TL sesuai ketentuan
Catatan Instruksi	TI, Sesuai Insekda
Tanggal Disposisi	16 Maret 2023
Response Time	Penting (9 jam)

Disposisi :

Pemberi Disposisi	KEPALA KOORDINATOR URUSAN SOSIAL, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA~BIRO KESEJAHTERAAN SOSIAL ~
Tanggal Disposisi	20 Maret 2023
Response Time	Segera (6 jam) <input type="text"/>
Tanggal dan Waktu Tenggat Response	20 Maret 2023 15:25:31
Hal Surat	DUKUNGAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH KELURAHAN PENIDAKLAYAKAN DAN USULAN DATA BANTUAN SOSIAL PROGRAM KELUARGA HARAPAN DAN BANTUAN PANGAN NON TUNAI
Sifat Disposisi	• Segera
Isi Disposisi	✓ TL sesuai ketentuan ✓ Koordinasikan dengan pihak terkait ✓ Monitor
Catatan Instruksi	
Penerima Disposisi	MUSTIKA BAYU MARTANTI (PIC) Disposisi SUBKOORDINATOR URUSAN PEMBERDAYAAN DAN JAMINAN SOSIAL~BIRO KESEJAHTERAAN SOSIAL ~ SUBKOORDINATOR URUSAN PEMBERDAYAAN DAN JAMINAN SOSIAL~BIRO KESEJAHTERAAN SOSIAL
	RIKA SUSILOWATI Disposisi SUBKOORDINATOR URUSAN PERLINDUNGAN DAN REHABILITASI SOSIAL~BIRO KESEJAHTERAAN SOSIAL ~ SUBKOORDINATOR URUSAN PERLINDUNGAN DAN REHABILITASI SOSIAL~BIRO KESEJAHTERAAN SOSIAL
Akses Terusan	Bisa dilihat
Nomor Surat	e-0012 TAHUN 2023 (https://eoffice.jakarta.go.id/index.php/surat/detail/2049011) <input type="text"/>
Tanggal Surat	15 Maret 2023

Lampiran Surat



UNDUH
2.1 MB

TERUSKAN DISPOSISI ▶▶

INFORMASIKAN ▶▶ (<https://eoffice.jakarta.go.id/index.php/informasi/add/2049011>)

Laporan/Tanggapan

Pribadi (tidak bisa dibaca orang lain kecuali pemberi disposisi dan diri sendiri)

Bila ada lampiran no file selected

Lembar Disposisi Keluar

LEMBAR DISPOSISI KELUAI

[◀ \(https://eoffice.jakarta.go.id/index.php/disposisi/prev/2563247\)](https://eoffice.jakarta.go.id/index.php/disposisi/prev/2563247)
[▶ \(https://eoffice.jakarta.go.id/index.php/disposisi/next/2563247\)](https://eoffice.jakarta.go.id/index.php/disposisi/next/2563247)
[Surat masuk](#)
[Disposisi](#)
[Cetak](#)
[Batalan Disposisi](#)



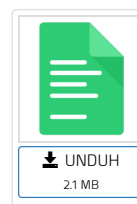
Disposisi Sebelumnya :

Kode Disposisi	2121/000000248-000000/2023
Pemberi Disposisi	KEPALA BIRO KESEJAHTERAAN SOSIAL ~ Biro Kesos
Penerima disposisi	QUARTIANA GRANITA - KEPALA KOORDINATOR URUSAN SOSIAL. KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA~BIRO KESEJAHTERAAN SOSIAL ~ KOORDINATOR URUSAN SOSIAL. KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA~BIRO KESEJAHTERAAN SOSIAL (PIC) Disposisi
Prioritas/Sifat	• Penting
Isi Instruksi	✓ TL sesuai ketentuan
Catatan Instruksi	TI, Sesuai Insekda
Tanggal Disposisi	16 Maret 2023
Response Time	Penting (9 jam)

Disposisi :

Pemberi Disposisi	SUBKOORDINATOR URUSAN PEMBERDAYAAN DAN JAMINAN SOSIAL~BIRO KESEJAHTERAAN SOSIAL ~ SUBKOORD JAMSOS
Tanggal Disposisi	20 Maret 2023
Response Time	Segera (6 jam) <input type="text"/>
Tanggal dan Waktu Tenggat Response	20 Maret 2023 22:18:37
Hal Surat	DUKUNGAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH KELURAHAN PENIDAKLAYAKAN DAN USULAN DATA BANTUAN SOSIAL PROGRAM KELUARGA HARAPAN DAN BANTUAN PANGAN NON TUNAI
Sifat Disposisi	• Segera
Isi Disposisi	✓ TL sesuai ketentuan ✓ Koordinasikan dengan pihak terkait ✓ Monitor
Catatan Instruksi	
Penerima Disposisi	Helen Firsty Nuarita Belum dibaca STAF SUBKOORDINATOR URUSAN PEMBERDAYAAN DAN JAMINAN SOSIAL~BIRO KESEJAHTERAAN SOSIAL ~ SUBKOORDINATOR URUSAN PEMBERDAYAAN DAN JAMINAN SOSIAL~BIRO KESEJAHTERAAN SOSIAL NOVITA SARI (PIC) Belum dibaca STAF SUBKOORDINATOR URUSAN PEMBERDAYAAN DAN JAMINAN SOSIAL~BIRO KESEJAHTERAAN SOSIAL ~ SUBKOORDINATOR URUSAN PEMBERDAYAAN DAN JAMINAN SOSIAL~BIRO KESEJAHTERAAN SOSIAL
Akses Terusan	Bisa dilihat
Nomor Surat	e-0012 TAHUN 2023 (https://eoffice.jakarta.go.id/index.php/surat/detail/2049011) <input type="text"/>
Tanggal Surat	15 Maret 2023

Lampiran Surat



SUBKOORDINATOR URUSAN PEMBERDAYAAN
 DAN JAMINAN SOSIAL~BIRO KESEJAHTERAAN
 SOSIAL | SUBKOORDINATOR URUSAN
 PEMBERDAYAAN DAN JAMINAN SOSIAL~BIRO
 KESEJAHTERAAN SOSIAL

177012 | [Profile](#)
 [\(https://eoffice.jakarta.go.id/index.php/profile\)](https://eoffice.jakarta.go.id/index.php/profile) |
 Logout
 [\(https://eoffice.jakarta.go.id/index.php/sessions/logout\)](https://eoffice.jakarta.go.id/index.php/sessions/logout)