



# KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

## DIREKTORAT JENDERAL PEMBERDAYAAN SOSIAL

### DIREKTORAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Jalan Salemba Raya Nomor 28 Jakarta Pusat 10430

Telepon 021-3100374 laman : <http://www.kemsos.go.id>

Nomor : 1325 /5.3/ PB.01.04/07/2024

9 Juli 2024

Sifat : Biasa

Lampiran : Satu berkas

Hal : Pengiriman Laporan melalui Tools e-TSKS

Yth.

1. Kepala Dinas Sosial Provinsi/Kabupaten/Kota

2. Koordinator TSKS Provinsi/Kabupaten/Kota

di-

Seluruh Indonesia

Memperhatikan Peraturan Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial Nomor 35 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis TSKS, bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pelaporan kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial TSKS merupakan salah satu indikator kinerja sekaligus dasar penyaluran tali asih TSKS yang diberikan oleh Kementerian Sosial.
2. Untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja TSKS melalui pelaporan kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial. Pokja TSKS akan menggunakan Tools Elektronik E-TSKS yang dapat di akses di <https://e-tsk.com/> melalui browser di HP/Laptop.
3. Seluruh TSKS yang sudah ditetapkan dalam SK (Surat Keputusan) Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial Tahun 2024 dapat login dan mengupdate data diri di Menu Profile sub menu Data Pribadi, lalu melakukan pengecekan nama rekening, nomor rekening dan nama bank serta mengupload berkas KTP dan Buku Tabungan di Menu Profile sub menu Data Administrasi.
4. Membuat laporan kerja di menu Pelaporan sub menu Laporan Kerja dan input laporan kerja.
5. Ketentuan pembuatan laporan pekerjaan untuk menjadi dasar pembayaran tali asih di E-TSKS sebagai berikut:
  - a. TSKS yang sudah mengupdate data Pribadi, Data Rekening dan Data KTP sudah benar dan sesuai dengan berkasnya.
  - b. Jumlah laporan kerja TSKS dibuat di e-TSKS sejumlah 5 hari kerja/per bulan berjalan.
  - c. Laporan kerja paling lambat dibuat di e-tsk sebelum tanggal 25 pada bulan berjalan.
  - d. TSKS yang tidak mengirimkan laporan sesuai ketentuan huruf a b dan c, tidak dibayarkan tali asihnya.
6. Dinas Sosial Provinsi dan Koordinator TSKS Provinsi/Kabupaten/Kota dapat memantau dan mensupervisi pengiriman laporan kegiatan TSKS melalui menu Monitoring sub menu Data Lapbul setiap bulan berjalan sebagai dasar penyaluran tali asih, melalui tools e-tsk.
7. Tools e-tsk sebagai pendukung pelaporan, mulai diberlakukan terhitung mulai tanggal (TMT) 1 Agustus 2024, untuk pembayaran Tali Asih bulan September 2024.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Tembusan disampaikan kepada Yth.

- Plt. Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial

## **Petunjuk Tehnis Pengiriman Laporan TALIASIH APBN**

1. Pengiriman Laporan Kegiatan TKSK diwajibkan bagi TKSK yg sdh masuk dalam SK/Surat Tugas Dari Kemensos.
2. Dasar Pembayaran adalah bagi TKSK Yang sdh Update Data, Data Pribadi, BUTAB, KTP sesuai Indentitas yg benar.
3. **Laporan di kirim di e-TKSK minimal 5 hari kerja pada tiap bulan (Jumlah Laporan bebas) Jenis atau Bentuk laporan yg di kirim sesuai dgn Petunjuk dalam Aplikasi e - TKSK :**
  - #. Melakukan Verifikasi Penerimaan Bansos.**
  - #. Melaksanakan Pertemuan Awal Penerima Bansos/ Pemberdayaan.**
  - #. Melakukan Fasilitas Penyaluran Bansos**
  - #. Melakukan Fasilitas Administrasi Bantuan Pemberdayaan Sosial.**
  - #. Melakukan Monitoring Evaluasi Pemberdayaan Sosial.**
  - #. Melakukan Penangan Pengaduan Pelaksanaan Program Kesos (Termasuk Penangan Kasus/ Respon Kasus)**
  - #. Tugas Lainnya yang diberikan oleh Direktorat Pemberdayaan Sosial.**
4. Pengiriman Laporan paling Lambat Tanggal 25 Tiap hari kerja berjalan.

**Contoh :** Laporan kegiatan Bulan Juli 2024 harus sdh di kirim melalui e-tskk tanggal 25 Juli 2024). Lebih dari tanggal dianggap terlambat.
5. TKSK yg mengirimkan Laporan tdk sesuai petunjuk Tali Asih tdk terbayar kan.
6. Pengiriman Laporan melalui e - TKSK terhitung untuk mulai TMT (1 Agustus 2024) untuk pembayaran Taliasih Bulan September 2024.