

PEDOMAN UMUM **PROGRAM SEMBAKO 2020**





PEDOMAN UMUM
PROGRAM SEMBAKO 2020

PEDOMAN UMUM PROGRAM SEMBAKO 2020

Cetakan Pertama, Desember 2019

Hak Cipta Dilindungi oleh Undang-Undang

© Tim Pengendali Pelaksanaan Penyaluran Bantuan Sosial Secara Non Tunai

Anda dipersilakan untuk menyalin, menyebarkan, dan mengirimkan karya ini untuk tujuan nonkomersial.

Untuk meminta salinan publikasi ini atau keterangan lebih lanjut mengenai publikasi ini, silakan menghubungi Tim Pengendali Pelaksanaan Penyaluran Bantuan Sosial Secara Nontunai.

TIM PENGENDALI PELAKSANAAN PENYALURAN BANTUAN SOSIAL SECARA NONTUNAI

Kantor Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan

Jl. Medan Merdeka Barat No. 3, Jakarta Pusat 10110



KATA PENGANTAR

Program Sembako merupakan pengembangan dari program Bantuan Pangan Nontunai (BPNT) sebagai program transformasi bantuan pangan untuk memastikan program menjadi lebih tepat sasaran, tepat jumlah, tepat waktu, tepat harga, tepat kualitas, dan tepat administrasi. Seperti halnya program BPNT, program Sembako diharapkan dapat memberikan pilihan kepada penerima manfaat dalam memilih jenis, kualitas, harga dan tempat membeli bahan pangan.

Untuk program Sembako, pemerintah meningkatkan nilai bantuan dan memperluas jenis komoditas yang dapat dibeli sehingga tidak hanya berupa beras dan telur seperti pada program BPNT, namun juga komoditas lainnya yang mengandung sumber karbohidrat, protein hewani, protein nabati maupun vitamin dan mineral sebagai upaya dari Pemerintah untuk memberikan akses Keluarga Penerima Manfaat (KPM) terhadap bahan pokok dengan kandungan gizi lainnya.

Program Sembako dilaksanakan di seluruh wilayah Indonesia, termasuk juga wilayah yang memiliki keterbatasan dari sisi infrastruktur nontunai, sinyal telekomunikasi dan akses geografis, dengan memberlakukan mekanisme khusus untuk wilayah-wilayah dengan kendala akses tersebut.

Bantuan program Sembako disalurkan melalui sistem perbankan, yang diharapkan juga dapat mendorong perilaku produktif masyarakat dan mengembangkan ekonomi lokal. Ke depannya, program Sembako diharapkan juga dapat diintegrasikan dengan program bantuan sosial lainnya melalui sistem perbankan.

Pedoman Umum Program Sembako ini merupakan penyempurnaan Pedoman Umum Bantuan Pangan Nontunai sebelumnya dan dapat digunakan sebagai tuntunan, arahan, atau rambu-rambu teknis oleh pelaksana program, baik Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, bank penyalur, e-warong sebagai agen penyalur bahan pangan, dan pihak terkait lainnya.

Pedoman Umum Program Sembako disusun oleh Kementerian/Lembaga lintas sektor terkait, yaitu Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas, Kementerian Sosial, Kementerian Dalam Negeri, Kantor Staf Presiden, Sekretariat TNP2K, Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan dan bank penyalur anggota Himbara.

Saya harap para Menteri, Pimpinan Lembaga dan Pemerintah Daerah dapat menggunakan Pedoman Umum Program Sembako ini dengan sebaik-baiknya sebagai acuan pelaksanaan program Sembako.

Jakarta, Desember 2019

**Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan/
Selaku Ketua Tim Pengendali Pelaksanaan Penyaluran Bantuan Sosial
Nontunai**



MUHADJIR EFFENDY



DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i-ii
Daftar Isi	iii-viii
BAB I	
PENDAHULUAN	1-16
1.1. Latar Belakang	2-4
1.2. Dasar Hukum	4-5
1.3. Definisi	6-13
1.4. Tujuan	13
1.5. Manfaat	13-14
1.6. Prinsip Pelaksanaan Program	14-15
BAB II	
RUANG LINGKUP	17-27
2.1. Pagu	18
2.2. Wilayah Pelaksanaan	19
2.3. Penerima Manfaat	19-24
2.4. Kartu Keluarga Sejahtera	24-26
2.5. Besaran Manfaat	26
2.6. Bahan Pangan	26-27
BAB III	
MEKANISME PELAKSANAAN	29-89
3.1. Persiapan	30-46
3.1.1. Koordinasi Pelaksanaan	30-34

3.1.2.	Penyiapan Data KPM	34-37
3.1.3.	Pembukaan Rekening Kolektif	38-41
3.1.4.	Penyiapan e-Warong	41-47
3.2.	Edukasi dan Sosialisasi	47-63
3.2.1.	Tujuan Edukasi dan Sosialisasi	47-48
3.2.2.	Pelaksana Edukasi dan Sosialisasi	48-49
3.2.3.	Sasaran Edukasi dan Sosialisasi	49
3.2.4.	Materi Edukasi dan Sosialisasi	50
3.2.5.	Perangkat Media Edukasi dan Sosialisasi	50-53
3.2.6.	Bentuk Media Edukasi dan Sosialisasi	53-54
3.2.7.	Alur Edukasi dan Sosialisasi	54-63
3.3.	Registrasi dan Distribusi KKS	64-73
3.3.1.	Persiapan Distribusi KKS	65-66
3.3.2.	Pelaksanaan Distribusi KKS	66-73
3.4.	Penggantian KPM	73-79
3.5.	Penyaluran Dana Bantuan	79-81
3.6.	Pemanfaatan Dana Bantuan	81-83
3.7.	Program Sembako Untuk Wilayah Khusus	83-89
3.7.1.	Penyiapan Data KPM	84-85
3.7.2.	Penyiapan E-Warong	85-86
3.7.3.	Registrasi dan Distribusi KKS	86-88
3.7.4.	Penyaluran Dana Bantuan	88
3.7.5.	Pemanfaatan Dana Bantuan	88-89

BAB IV

PENGENDALIAN **91-105**

4.1.	Pengendalian	92
4.2.	Pengawasan	92



4.3.	Pemantauan dan Evaluasi	92-96
4.3.1	Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi	92-94
4.3.2	Komponen Pemantauan dan Evaluasi	94-96
4.4.	Pengelolaan Pengaduan	97-101
4.5.	Pelaporan	101-102
4.6.	Sanksi	103-104

BAB V

KELEMBAGAAN 105-125

5.1	Tim Pengendali	106-108
5.2	Tim Koordinasi Bantuan Sosial Pangan	108-125

***Frequently Asked Questions (FAQ)* 126-134**

Lampiran 135-166

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1

Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) 25

Gambar 2

Penanda E-Warong Program Sembako 45

Gambar 3

Alur Edukasi dan Sosialisasi 56

Gambar 4

Registrasi dan/atau Distribusi KKS 64

Gambar 5

Pelaksanaan Registrasi/Distribusi KKS 73

Gambar 6

Pemanfaatan Dana Bantuan 83



DAFTAR TABEL

Tabel 1

Pembagian Tugas Edukasi dan Sosialisasi	57-63
---	-------

LAMPIRAN

Lampiran 1

Surat Pernyataan Orang yang Sama	138
----------------------------------	-----

Lampiran 2

Formulir Pemantauan dan Evaluasi (PE)	139-145
---------------------------------------	---------

Lampiran 3

Format Laporan Hasil Distribusi KKS	146
-------------------------------------	-----

Lampiran 4

Format Laporan Rekonsiliasi Penyaluran	147
--	-----

Lampiran 5

Mekanisme Penggantian Pengurus KPM	148-159
------------------------------------	---------

Lampiran 6

Mekanisme Penggantian KKS Hilang	160-163
----------------------------------	---------

Lampiran 7

Mekanisme Penggantian KKS Rusak/Patah/Terblokir 164-166

Lampiran 8

Lembar Informasi Pengaduan Sistem LAPOR! 167



BAB 1

.....

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Perlindungan sosial masyarakat akan pangan diberikan dalam bentuk bantuan sosial pangan kepada Keluarga Penerima Manfaat (KPM) dari kelompok masyarakat berpenghasilan rendah/keluarga miskin dan rentan. Bantuan sosial pangan bertujuan untuk mengurangi beban pengeluaran keluarga miskin dan rentan tersebut dalam memenuhi kebutuhan pangannya.

Program bantuan sosial pangan sebelumnya merupakan Subsidi Rastra, dan mulai ditransformasikan menjadi Bantuan Pangan Nontunai (BPNT) pada 2017 di 44 kota terpilih. Selanjutnya, pada tahun 2018 program Subsidi Rastra secara menyeluruh ditransformasi menjadi program Bantuan Sosial Pangan yang disalurkan melalui skema nontunai dan Bansos Rastra. Pada akhir tahun 2019, program Bantuan Sosial Pangan di seluruh kabupaten/kota dilaksanakan dengan skema nontunai atau BPNT.

BPNT merupakan upaya pemerintah untuk mentransformasikan bentuk bantuan menjadi nontunai (*cashless*) yakni melalui penggunaan kartu elektronik yang diberikan langsung kepada KPM. Bantuan sosial



tersebut disalurkan kepada KPM dengan menggunakan sistem perbankan, yang kemudian dapat digunakan untuk memperoleh beras dan/atau telur di e-Warong, sehingga KPM juga memperoleh gizi yang lebih seimbang.

Pada tahun 2020 dalam rangka mewujudkan penguatan perlindungan sosial dan meningkatkan efektifitas program bantuan sosial pangan, maka program BPNT dikembangkan menjadi program Sembako. Dengan program Sembako, indeks bantuan yang semula Rp.110.000/KPM/bulan naik menjadi Rp.150.000/KPM/bulan. Selain itu, program Sembako memperluas jenis komoditas yang dapat dibeli sehingga tidak hanya berupa beras dan telur seperti pada program BPNT. Hal ini sebagai upaya dari Pemerintah untuk memberikan akses KPM terhadap bahan pokok dengan kandungan gizi lainnya.

Berdasarkan data Badan Pusat Statistik (BPS), Garis Kemiskinan Makanan (GKM) memiliki kontribusi besar terhadap pembentukan Garis Kemiskinan (GK). Selain itu, stabilitas harga sembako mempengaruhi penurunan angka kemiskinan. Adanya program Sembako akan

mengurangi beban pengeluaran keluarga miskin dalam hal makanan, sehingga dapat memastikan sebagian kebutuhan dasar masyarakat miskin terpenuhi. Di sisi lain, pengembangan jenis bahan pangan yang didapatkan dari program ini akan mampu meningkatkan nutrisi/gizi masyarakat, terutama anak-anak sejak dini sehingga akan memiliki pengaruh terhadap penurunan *stunting*.

1.2 DASAR HUKUM

1. **Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2019** tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2020.
2. **Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2017** tentang Penyaluran Bantuan Sosial Secara Nontunai.
3. **Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2016** tentang Strategi Nasional Keuangan Inklusif.



4. **Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013** tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik.
5. **Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 254/PMK.05/2015** tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian Negara/Lembaga.
6. **Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 228/PMK.05/2016** tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 254/PMK.05/2015 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian Negara/Lembaga.
7. **Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018** tentang Pedoman Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional.
8. **Peraturan Menteri Sosial Nomor 5 Tahun 2019** tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.
9. **Peraturan Menteri Sosial Nomor 11 Tahun 2019** tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.

1.3 DEFINISI

1. **Alat Pembayaran Elektronik untuk program Sembako** adalah Kartu Keluarga Sejahtera, selanjutnya disebut KKS.
2. **Bahan Pangan untuk program Sembako** adalah sumber karbohidrat (beras, atau bahan pangan lokal seperti jagung pipilan dan sagu), sumber protein hewani (telur, daging sapi, ayam, ikan), sumber protein nabati (kacang-kacangan termasuk tempe dan tahu) dan sumber vitamin dan mineral (sayur mayur, buah-buahan).
3. **Bank Penyalur program Sembako, yang selanjutnya disebut Bank Penyalur**, adalah bank umum milik negara sebagai mitra kerja tempat dibukanya rekening atas nama Pemberi Bantuan Sosial untuk menampung dana belanja Bantuan Sosial yang akan disalurkan kepada Penerima Bantuan Sosial. Ketentuan mengenai bank penyalur lainnya ditentukan lebih lanjut berdasarkan kebijakan pemerintah.



4. **Bantuan Sosial Pangan, yang selanjutnya disebut Bansos Pangan**, adalah program Bantuan Pangan Nontunai dan Program Bantuan Sosial Beras Sejahtera (Rastra), yang **pada tahun 2020 dikembangkan menjadi program Sembako**.
5. **Bantuan Pangan Nontunai, yang selanjutnya disebut BPNT**, adalah bantuan sosial yang disalurkan secara nontunai dari pemerintah yang diberikan kepada KPM setiap bulannya melalui uang elektronik selanjutnya digunakan untuk membeli bahan pangan yang telah ditentukan di e-Warong.
6. **Bantuan Sosial** adalah bantuan berupa uang, barang, atau jasa kepada seseorang, keluarga, kelompok atau masyarakat miskin, tidak mampu, dan/atau rentan terhadap risiko sosial agar dapat tetap hidup secara wajar.
7. **Bantuan Sosial Beras Sejahtera, yang selanjutnya disebut dengan Bansos Rastra**, adalah bantuan sosial kepada Keluarga Penerima Manfaat (KPM) dalam bentuk beras tanpa dikenakan harga tebus.
8. **Data Terpadu Kesejahteraan Sosial** merupakan dasar bagi Kementerian/Lembaga dan Pemerintah

Daerah dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial, yang meliputi baik hasil penetapan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial sebelumnya maupun hasil Pendataan, Verifikasi, dan Validasi yang ditetapkan oleh Menteri Sosial.

9. **Elektronik Warung Gotong Royong, yang selanjutnya disebut e-Warung**, adalah agen bank, pedagang dan/atau pihak lain yang telah bekerja sama dengan Bank Penyalur dan ditentukan sebagai tempat pembelian Bahan Pangan oleh KPM, yaitu usaha mikro, kecil, dan koperasi, pasar tradisional, warung, toko kelontong, e-Warung KUBE, Warung Desa, Rumah Pangan Kita (RPK), Agen Laku Pandai, Agen Layanan Keuangan Digital (LKD) yang menjual bahan pangan, atau usaha eceran lainnya.
10. **Kartu Kombo** adalah instrumen pembayaran yang memiliki fitur uang elektronik dan/atau tabungan yang dapat digunakan sebagai media penyaluran berbagai Bantuan Sosial termasuk program Sembako. Di dalam pedoman program Sembako ini selanjutnya disebut Kartu Keluarga Sejahtera (KKS).



11. **Keluarga Penerima Manfaat, yang selanjutnya disebut dengan KPM**, adalah keluarga yang ditetapkan sebagai penerima manfaat program Sembako.
12. **Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut KPA**, adalah pejabat yang memperoleh kewenangan dan tanggung jawab dari Pengguna Anggaran untuk menggunakan anggaran yang dikuasakan kepadanya. KPA program Sembako adalah Direktur di Direktorat Jenderal Penanganan Fakir Miskin Kementerian Sosial yang menangani pelaksanaan program sesuai dengan wilayah kerja.
13. **Pemberi Bantuan Sosial** adalah Satuan Kerja pada Kementerian/Lembaga pada Pemerintah Pusat dan/atau Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang tugas dan fungsinya melaksanakan program penanggulangan kemiskinan yang meliputi perlindungan sosial, pemberdayaan sosial, rehabilitasi sosial, dan pelayanan dasar.
14. **Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial, yang selanjutnya disebut Pengelolaan Data**,

adalah kegiatan sistematis dalam pengaturan, penyimpanan dan pemeliharaan data yang mencakup pendataan, verifikasi dan validasi, dan penetapan data yang diperlukan untuk memastikan aksesibilitas, kehandalan, ketepatan waktu, dan akuntabilitas data dalam penggunaannya.

15. **Program Sembako** adalah program bantuan sosial pangan yang merupakan pengembangan dari bantuan pangan nontunai dengan penambahan nilai bantuan dan jenis bahan pangan. Program Sembako diberikan melalui KKS yang memiliki fitur uang elektronik dan/atau tabungan serta dapat digunakan sebagai media penyaluran bantuan sosial.
16. **Rekening Bantuan Pangan** adalah rekening yang memiliki fitur uang elektronik yang digunakan oleh KPM untuk memanfaatkan dana bantuan program Bantuan Sosial Pangan (dalam hal ini program Sembako pada tahun 2020).
17. **Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial – Next Generation**, yang selanjutnya disingkat SIKS-NG,



adalah sistem informasi yang mendukung proses Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.

18. **Tenaga Pelaksana Bantuan Sosial Pangan, yang selanjutnya disebut Tenaga Pelaksana Bansos Pangan**, adalah tenaga pelaksana sosial yang bertugas mendampingi keseluruhan proses pelaksanaan program Sembako. Tenaga Pelaksana Bansos Pangan terdiri dari Koordinator Wilayah, Koordinator Daerah Kabupaten/Kota, dan Pendamping Sosial Bansos Pangan.
19. **Tim Koordinasi Bansos Pangan** adalah tim yang dibentuk secara berjenjang di tingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota, sampai kecamatan untuk menciptakan harmonisasi dan sinergi dalam pelaksanaan Bansos Pangan serta pertanggungjawabannya sehingga dapat dicapai hasil yang efektif.
20. **Tim Pengendali Pelaksanaan Penyaluran Bantuan Sosial Secara Nontunai, yang selanjutnya disebut dengan Tim Pengendali**, merujuk pada Perpres Nomor 63 Tahun 2017. Tim ini diketuai oleh Menteri Koordinator Bidang PMK, Wakil Ketua adalah

Menteri PPN/Kepala Bappenas, dan Sekretaris adalah Sekretaris Eksekutif TNP2K, dengan anggota para Menteri dan Kepala Lembaga terkait, termasuk Menteri Dalam Negeri, Menteri Sosial, Kepala Staf Kepresidenan, Gubernur Bank Indonesia (BI), dan Ketua Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

21. **Validasi Data, yang selanjutnya disebut Validasi**, adalah proses pengesahan data dengan memastikan dan memperbaiki data sehingga data valid atau telah memenuhi aturan validasi.
22. **Verifikasi Data, yang selanjutnya disebut Verifikasi**, adalah proses pemeriksaan data untuk memastikan pendataan yang telah dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dan memastikan kesesuaian data dengan fakta di lapangan.
23. **Wilayah Khusus**, merupakan wilayah dengan keterbatasan akses geografis, jaringan, sinyal, infrastruktur nontunai dan kriteria lainnya sesuai hasil evaluasi Tim Pengendali. Wilayah Khusus



adalah kabupaten wilayah perluasan BPNT bulan September tahun 2019.

1.4 TUJUAN

Tujuan program Sembako adalah sebagai berikut:

1. Mengurangi beban pengeluaran KPM melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan;
2. Memberikan gizi yang lebih seimbang kepada KPM;
3. Meningkatkan ketepatan sasaran, waktu, jumlah, harga, kualitas, dan administrasi; dan
4. Memberikan pilihan dan kendali kepada KPM dalam memenuhi kebutuhan pangan.

1.5 MANFAAT

Manfaat program Sembako adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya ketahanan pangan di tingkat KPM sekaligus sebagai mekanisme perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
2. Meningkatnya efisiensi penyaluran bantuan sosial;

3. Meningkatnya akses masyarakat terhadap layanan keuangan dan perbankan;
4. Meningkatnya transaksi nontunai dalam agenda Gerakan Nasional Nontunai (GNNT); dan
5. Meningkatnya pertumbuhan ekonomi di daerah, terutama usaha mikro dan kecil di bidang perdagangan.
6. Dalam jangka panjang mencegah terjadinya stunting dengan pemenuhan gizi pada 1000 Hari Pertama Kehidupan (HPK).

1.6 PRINSIP PELAKSANAAN PROGRAM

Pelaksanaan program Sembako harus memenuhi prinsip:

1. Memberikan pilihan dan kendali kepada KPM untuk menentukan waktu pembelian, jenis, jumlah dan kualitas bahan pangan serta e-Warong;
2. KPM dapat memanfaatkan dana bantuan program Sembako pada e-Warong terdekat;



3. E-Warong tidak memaketkan bahan pangan, yaitu menjual bahan pangan dengan jenis dan dalam jumlah yang ditentukan sepihak oleh e-warong atau pihak lain sehingga KPM tidak mempunyai pilihan;
4. E-Warong dapat membeli pasokan bahan pangan dari berbagai sumber dengan memperhatikan tersedianya pasokan bahan pangan bagi KPM secara berkelanjutan serta pada kualitas dan harga yang kompetitif bagi KPM;
5. Bank Penyalur bertugas menyalurkan dana bantuan ke rekening KPM dan tidak bertugas menyalurkan bahan pangan kepada KPM, termasuk tidak melakukan pemesanan bahan pangan;
6. Mendorong usaha eceran rakyat untuk memperoleh pelanggan dan peningkatan penghasilan dengan melayani KPM;
7. Memberikan akses jasa keuangan kepada usaha eceran rakyat dan kepada KPM; dan
8. Pemerintah pusat dan daerah melaksanakan pengawasan pelaksanaan program Sembako sesuai dengan pedoman umum dan petunjuk teknis yang berlaku.



BAB 2

.....

RUANG LINGKUP

2.1. PAGU

Pagu program Sembako kabupaten/kota merupakan jumlah KPM di setiap kabupaten/kota. Menteri Sosial menerbitkan Surat Keputusan (SK) tentang jumlah KPM untuk setiap kabupaten/kota.

Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota dapat membuat kebijakan belanja bantuan sosial pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) untuk menambah pagu/jumlah penerima manfaat program Sembako bagi keluarga yang tidak terdapat dalam Daftar KPM, namun terdapat dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Mekanisme program Sembako dengan pembiayaan APBD dapat disesuaikan dengan mekanisme penyaluran program Sembako dengan pembiayaan APBN.



2.2. WILAYAH PELAKSANAAN

Wilayah pelaksanaan program Sembako dibedakan menjadi dua, yaitu wilayah kabupaten/kota yang melaksanakan mekanisme regular dan wilayah kabupaten yang menerapkan mekanisme khusus karena keterbatasan aksesibilitas dan infrastruktur nontunai. Lokasi pelaksanaan program Sembako dengan mekanisme khusus merupakan kabupaten wilayah perluasan BPNT bulan September tahun 2019, kecuali ada ketentuan/kebijakan lain mengenai penentuan wilayah khusus program Sembako oleh Tim Pengendali.

2.3. PENERIMA MANFAAT

Penerima Manfaat program Sembako adalah keluarga dengan kondisi sosial ekonomi terendah di daerah pelaksanaan, selanjutnya disebut Keluarga Penerima Manfaat (KPM) program Sembako, yang namanya termasuk di dalam Daftar Penerima Manfaat (DPM) program Sembako dan ditetapkan oleh KPA di Kementerian Sosial.

DPM program Sembako bersumber dari Data Terpadu Kesejahteraan Sosial yang dapat diakses oleh Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/ Kota melalui aplikasi SIKS-NG menu Bantuan Sosial Pangan (BSP).

DPM program Sembako yang telah diperiksa dan difinalisasi oleh Pemerintah Daerah serta disahkan oleh Bupati/Wali Kota dilaporkan kepada Kementerian Sosial melalui aplikasi SIKS-NG menu BSP.

Untuk setiap KPM, SIKS-NG menu BSP memuat informasi sebagai berikut:

1. Nomor Induk Kependudukan (NIK) dari Pengurus KPM
2. Nomor ID Pengurus KPM dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial
3. Nomor ID BDT KPM dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial
4. Nomor rekening bansos, jika ada
5. Nomor KKS, jika ada
6. Nama Pengurus KPM (calon pemilik rekening)



7. Nomor Kartu Keluarga (KK), jika ada
8. Tempat lahir dari Pengurus KPM
9. Tanggal lahir dari Pengurus KPM
10. Nama gadis ibu kandung dari Pengurus KPM
11. Nomor peserta PKH, jika ada
12. Status PKH, jika ada
13. Nama kepala keluarga
14. Nama anggota keluarga lainnya
15. Alamat tinggal keluarga
16. Kode wilayah (provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan).

Jika salah satu kode wilayah kosong karena tidak tersedianya data, agar dapat diisi dengan kode "999".

Unit penerima manfaat program Sembako adalah keluarga. Namun, untuk kebutuhan penyaluran manfaat program Sembako perlu ditentukan **satu (1) nama dalam KPM sebagai Pengurus KPM** yang akan menjadi pemilik rekening bantuan pangan.

Pengurus KPM ditentukan menurut urutan prioritas sebagai berikut:

- 1) Diutamakan atas nama perempuan di dalam keluarga, baik sebagai kepala keluarga atau sebagai pasangan kepala keluarga.
- 2) Jika tidak ada perempuan dalam keluarga, baik sebagai kepala keluarga atau sebagai pasangan kepala keluarga, maka Pengurus KPM adalah anggota keluarga perempuan yang berumur di atas 17 tahun dan memiliki dokumen identitas kependudukan.
- 3) Jika KPM tidak memiliki anggota perempuan di atas 17 tahun, maka Pengurus KPM adalah laki-laki kepala keluarga.
- 4) Jika laki-laki kepala keluarga tidak ada di dalam keluarga, maka dapat diajukan anggota keluarga laki-laki yang berumur di atas 17 tahun dan memiliki dokumen identitas kependudukan sebagai Pengurus KPM.
- 5) Jika KPM tidak memiliki anggota keluarga lain yang berumur 17 tahun ke atas dan memiliki dokumen



identitas kependudukan, maka KPM dapat diwakili oleh anggota keluarga lainnya di dalam satu KK atau wali yang belum terdaftar dalam KPM sebagai Pengurus KPM.

- 6) Bagi KPM yang merupakan penerima PKH, maka yang dimaksud sebagai Pengurus KPM program Sembako merujuk pada individu yang telah ditetapkan sebagai Pengurus KPM PKH.

Untuk keperluan pembukaan rekening bantuan pangan, maka **data setiap Pengurus KPM harus dilengkapi dengan variabel pembukaan rekening (*Know-Your Customer/KYC*)**, yaitu sebagai berikut:

- 1) Nama Pengurus KPM (pemilik rekening);
- 2) NIK Pengurus KPM;
- 3) KTP-el Pengurus KPM atau Surat Keterangan (Suket) pengganti KTP-el sementara;
- 4) Tempat lahir Pengurus KPM;
- 5) Tanggal lahir Pengurus KPM;
- 6) Nama gadis ibu kandung dari Pengurus KPM;

- 7) Alamat lengkap Pengurus KPM beserta kode wilayah sampai tingkat desa.

Data Pengurus KPM menjadi acuan Bank Penyalur untuk membukakan rekening bantuan pangan untuk setiap KPM secara kolektif dan mencetak KKS.

Kepesertaan KPM di dalam Program Sembako dapat berganti karena: (a) meninggal dan merupakan calon KPM beranggota tunggal/tidak ada anggota keluarga lain; (b) merupakan calon KPM yang seluruh anggotanya pindah ke desa/kelurahan lain; (c) calon KPM menolak/mengundurkan diri sebagai KPM; (d) calon KPM tercatat ganda (dua kali atau lebih); dan (e) calon KPM sudah mampu. Mekanisme penggantian tersebut diatur pada Bab 3 Mekanisme Pelaksanaan, subbab 3.4. Penggantian KPM.

2.4. KARTU KELUARGA SEJAHTERA

Instrumen pembayaran yang digunakan sebagai media penyaluran dana bantuan program Sembako kepada KPM adalah Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) dengan desain seperti di bawah ini.



Gambar 1: Kartu Keluarga Sejahtera (KKS)



1. Untuk program Sembako, kartu KKS berfungsi sebagai alat transaksi, sehingga pada saat pemanfaatan bantuan wajib dibawa oleh KPM.
2. KKS menyimpan nilai/besaran manfaat program Sembako. KPM harus memanfaatkan seluruh dana bantuan program Sembako. Dana bantuan program Sembako tidak dapat dicairkan secara tunai.
3. Pada KKS tertera nama Pengurus KPM, nomor KKS, nama Bank Penyalur, dan nomor telepon pengaduan.
4. KKS dari Bank Penyalur dilengkapi dengan PIN (*personal identification number*), yaitu 6 (enam) angka yang digunakan untuk mengakses rekening pada saat transaksi.

5. KKS dan PIN tidak diperbolehkan untuk dipegang dan disimpan oleh pihak-pihak selain KPM.

2.5. BESARAN MANFAAT

Besaran manfaat program Sembako adalah Rp150.000/KPM/bulan. Bantuan tersebut tidak dapat diambil tunai dan hanya dapat ditukarkan dengan bahan pangan yang ditentukan untuk program Sembako di e-Warong.

2.6. BAHAN PANGAN

Bahan pangan yang dapat dibeli oleh KPM di e-Warong menggunakan dana bantuan program Sembako adalah:

- a. **Sumber karbohidrat:** beras atau bahan pangan lokal seperti jagung pipilan dan sagu.
- b. **Sumber protein hewani:** telur, daging sapi, ayam, ikan.
- c. **Sumber protein nabati:** kacang-kacangan termasuk tempe dan tahu.



- d. **Sumber vitamin dan mineral:** sayur-mayur, buah-buahan.

Pemilihan komoditas bahan pangan dalam program Sembako bertujuan untuk menjaga kecukupan gizi KPM.

Pencegahan stunting melalui program Sembako dilakukan dengan pemanfaatan bahan pangan oleh KPM untuk pemenuhan gizi di masa 1000 Hari Pertama Kehidupan (HPK), yang dimulai sejak ibu hamil, ibu menyusui, dan anak usia 6-23 bulan. Bagi anak usia 6-23 bulan, bahan pangan dari program Sembako diolah menjadi Makanan Pendamping ASI (MP-ASI).

Bantuan program Sembako **tidak boleh digunakan** untuk pembelian: minyak, tepung terigu, gula pasir, MP-ASI pabrikan, makanan kaleng, mie instan dan bahan pangan lainnya yang tidak termasuk dalam butir a-d di atas. Bantuan juga **tidak boleh digunakan** untuk pembelian pulsa dan rokok.

Program Sembako mengakomodir ketersediaan bahan pangan lokal.



BAB 3

.....

**MEKANISME
PELAKSANAAN**

3.1. PERSIAPAN

Persiapan merupakan tahap awal kegiatan setelah Kementerian Sosial menetapkan pagu program Sembako, wilayah kabupaten/kota dan mekanisme pelaksanaan, serta Bank Penyalur. Kegiatan ini meliputi koordinasi pelaksanaan, penyiapan data KPM, pembukaan rekening kolektif dan penyiapan e-Warong.

3.1.1 KOORDINASI PELAKSANAAN

3.1.1.1 Koordinasi di tingkat pemerintah pusat

Koordinasi di tingkat Pemerintah Pusat dilakukan antara Kementerian Sosial sebagai Pengguna Anggaran (PA) program Sembako dan Kementerian/Lembaga (K/L) terkait melalui forum Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat dan dilaporkan/dikonsultasikan kepada Tim Pengendali. Koordinasi dengan K/L dilakukan untuk memperoleh masukan dan arahan terkait kebijakan pelaksanaan program. Selain itu, koordinasi dilakukan untuk memastikan dasar hukum, mekanisme dan tahapan pelaksanaan program, serta berbagai prosedur administrasi lainnya.



Koordinasi pada tingkat Pemerintah Pusat dengan Bank Penyalur dilakukan untuk beberapa hal berikut:

- **Memastikan kesiapan infrastruktur pendukung terkait pelaksanaan program Sembako**, seperti ketersediaan e-Warong dengan jumlah dan sebaran yang memadai di setiap wilayah, serta ketersediaan mesin EDC pada seluruh e-Warong;
- **Menyepakati proses pembukaan rekening dan registrasi/distribusi KKS untuk KPM**. Salah satu bagian dari proses ini adalah kesiapan data KPM (*by-name by-address*/BNBA) yang dikelola oleh Kementerian Sosial. Data BNBA minimum memenuhi persyaratan KYC yang disederhanakan sebagaimana ketentuan Layanan Keuangan Digital (LKD) atau Layanan Keuangan Tanpa Kantor dalam Rangka Keuangan Inklusif (Laku Pandai);
- **Menyepakati pelaksanaan edukasi dan sosialisasi**;
- **Menyepakati waktu penyaluran**, yaitu waktu pemindahbukuan dana bantuan program

Sembako dari rekening kas umum negara kepada rekening Pemberi Bantuan Sosial di Bank Penyalur dan waktu pemindahbukuan dana ke rekening KPM;

- **Melakukan pemetaan risiko dan tantangan** yang akan dihadapi dalam pelaksanaan serta menentukan potensi solusinya.

3.1.1.2 Koordinasi di Tingkat Pemerintah Provinsi

Pemerintah Provinsi melalui forum Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi melakukan koordinasi secara berjenjang dengan Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota terkait seluruh tahap pengelolaan dan pelaksanaan program Sembako di Kabupaten/Kota, mulai dari dukungan pendanaan melalui APBD, koordinasi pagu dan data KPM, sosialisasi, penanganan pengaduan, pemantauan, dan dukungan lain yang diperlukan.



3.1.1.3 Koordinasi di Tingkat Pemerintah Kabupaten/Kota

Pemerintah Kabupaten/Kota melalui forum Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota melakukan koordinasi secara berjenjang dengan kecamatan dan desa/kelurahan untuk seluruh tahap pelaksanaan program, mulai dari persiapan pendanaan APBD dan/atau Dana Desa, verifikasi dan validasi data calon KPM dalam SIKS-NG menu BSP, proses registrasi/distribusi KKS, pengecekan keberadaan KPM, edukasi dan sosialisasi, pemantauan, hingga penanganan pengaduan.

Pemerintah Kabupaten/Kota melakukan koordinasi dengan Bank Penyalur untuk menyusun jadwal registrasi KPM/distribusi KKS di masing-masing desa/kelurahan serta memastikan keterlibatan perangkat desa/aparatur kelurahan dalam proses tersebut.

Pemerintah Kabupaten/Kota memberikan dukungan sarana dan prasarana, edukasi dan sosialisasi, kemudahan perizinan, pembebasan atau keringanan biaya perizinan serta fasilitas perpajakan kepada e-Warong sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan. Pemerintah Kabupaten/Kota berkoordinasi dengan Bank Penyalur mengenai pemetaan lokasi dan pemilihan pedagang-pedagang bahan pangan untuk menjadi e-Warong.

Pelaksanaan program Sembako di tingkat Kabupaten/Kota dikoordinasikan oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota.

Pelaksanaan di tingkat Kecamatan dikoordinasikan oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan. Pelaksanaan di tingkat desa/kelurahan didukung oleh perangkat desa/aparatur kelurahan setempat dan Pendamping Sosial Bansos Pangan.

3.1.2 PENYIAPAN DATA KPM

- a. Penyiapan data KPM program Sembako dilaksanakan melalui aplikasi SIKS-NG menu BSP dan mengacu pada Bab 2 Ruang Lingkup Sub bab 2.3 Penerima Manfaat.
- b. Daftar Calon KPM program Sembako pada SIKS-NG menu BSP sudah diberikan penanda untuk KPM yang merupakan penerima manfaat PKH.



KPM PKH diutamakan sebagai penerima manfaat program Sembako.

- c. Jumlah data calon KPM yang tersedia di SIKS-NG menu BSP idealnya sama dengan pagu program Sembako yang ditetapkan untuk setiap kabupaten/kota. Jika jumlah data calon KPM pada SIKS-NG menu BSP kurang dari pagu, maka daerah diminta untuk mengusulkan calon KPM untuk memenuhi pagu. Data usulan tersebut harus bersumber dari Data Terpadu Kesejahteraan Sosial. Jika jumlah data calon KPM pada SIKS-NG menu BSP lebih besar dari pagu program Sembako, maka Kementerian Sosial akan melakukan penyesuaian jumlah calon KPM terhadap pagu yang telah ditetapkan.
- d. Pemerintah Kabupaten/Kota harus memeriksa data calon KPM pada SIKS-NG menu BSP, melakukan perubahan data sesuai kondisi terkini, serta melengkapi 7 (tujuh) variabel pembukaan rekening (KYC) pada SIKS-NG menu BSP.
- e. Perubahan data calon KPM dapat berupa penonaktifan calon KPM dari program,

pengusulan calon KPM baru, dan perbaikan data Pengurus KPM.

- f. Perubahan data calon KPM dilakukan melalui musyawarah desa/kelurahan (musdes/muskel).
- g. Penonaktifan calon KPM dari program dilakukan jika calon KPM yang terdapat pada SIKS-NG menu BSP:
 - 1) Meninggal dunia dan merupakan calon KPM beranggota tunggal/tidak ada anggota keluarga lain;
 - 2) Tidak ditemukan keberadaannya dalam lingkup desa/kelurahan;
 - 3) Tercatat ganda (2 kali atau lebih) pada SIKS-NG menu BSP. Bagi KPM yang tercatat ganda (dua kali atau lebih) pada DPM program, maka salah satu data KPM dipertahankan, sementara sisanya diganti mengikuti mekanisme penggantian KPM.
 - 4) Sudah mampu;
 - 5) Menolak program; atau
 - 6) Menjadi pekerja migran Indonesia sebelum melakukan aktivasi.



- h. Pengusulan calon KPM baru adalah untuk menggantikan calon KPM yang dinonaktifkan dan untuk memenuhi pagu program yang ditetapkan untuk setiap kabupaten/kota.
- i. Keluarga yang diusulkan menjadi calon KPM program Sembako adalah keluarga yang terdapat dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.
- j. Pemerintah Kabupaten/Kota memastikan kelengkapan pengisian variabel KYC untuk setiap calon KPM pada SIKS-NG menu BSP. Variabel pembukaan rekening mengacu pada Bab 2 tentang Ruang lingkup Subbab 2.3 Penerima Manfaat.
- k. Untuk daerah yang tidak melakukan verifikasi dan validasi data, maka data KPM yang akan digunakan adalah data yang tersedia di dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial yang dikelola oleh Kementerian Sosial.

3.1.3. PEMBUKAAN REKENING KOLEKTIF

Pembukaan rekening kolektif untuk pelaksanaan program Sembako dilaksanakan bagi KPM yang baru ditetapkan sebagai penerima program Bansos Pangan di tahun 2020. Bagi KPM yang telah dibukakan rekening bantuan pangan sebelum tahun 2020 (untuk program BPNT) dan masih aktif rekeningnya tidak dilakukan pembukaan rekening kolektif.

Pembukaan rekening kolektif dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Atas data KPM yang diterima dari Kementerian Sosial, Bank Penyalur selanjutnya melakukan pembukaan rekening secara kolektif (burekol) untuk Bantuan Pangan dan pencetakan KKS khusus untuk KPM non-PKH. Apabila terdapat KPM dalam daftar KPM program Sembako yang telah memiliki KKS sebagai peserta PKH, maka KKS tersebut digunakan untuk menerima penyaluran manfaat program Sembako.
- b. Bank Penyalur di pusat menyampaikan laporan hasil burekol kepada Kementerian Sosial dan Tim Pengendali yang mencakup:

- 1) Daftar dan jumlah KPM yang berhasil dibukakan rekeningnya secara kolektif;
 - 2) Daftar dan jumlah KPM yang gagal dibukakan rekeningnya secara kolektif beserta alasannya; dan
 - 3) Daftar dan jumlah KPM yang terindikasi telah memiliki akun bansos untuk pembukaan sub-akun uang elektronik bantuan pangan.
- c. Laporan dari Bank Penyalur tersebut menggunakan format baku antarbank yang ditentukan oleh Kementerian Sosial dan dilengkapi dengan kode wilayah yang digunakan oleh satuan kerja pengelola data di bawah Kementerian Sosial.
- d. Kementerian Sosial menetapkan daftar KPM program Sembako berdasarkan:
- 1) KPM baru di tahun 2020 yang rekeningnya berhasil dibukakan secara kolektif oleh Bank Penyalur;
 - 2) KPM bansos pangan sebelum tahun 2020 yang masih berhak menerima program Sembako dengan status rekening aktif.

- e. Kementerian Sosial menyampaikan laporan hasil burekol kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota untuk:
 - (1) Informasi dan koordinasi proses registrasi/ distribusi KKS di daerah;
 - (2) Melengkapi data KPM yang gagal burekol melalui SIKS-NG untuk ditindaklanjuti pada proses selanjutnya (penetapan KPM dan pencetakan KKS susulan).
- f. Bagi rekening KPM yang berhasil dibukakan secara kolektif, Bank Penyalur melakukan pencetakan KKS.
- g. Bank Penyalur memastikan pencetakan KKS hanya dilakukan untuk KPM non-PKH.
- h. Bagi KPM PKH, Bank Penyalur hanya membuatkan sub-akun uang elektronik bantuan pangan pada KKS.
- i. Bank Penyalur di pusat mengirim KKS yang telah dicetak kepada Bank Penyalur di daerah.

Pasca penyaluran pertama kali dapat terjadi perubahan data yang menyebabkan penggantian



KPM. Mekanisme penggantian KPM merujuk pada Subbab 3.4.

3.1.4. PENYIAPAN E-WARONG

Bank Penyalur bersama Pemerintah Kabupaten/Kota dan Tenaga Pelaksana Bansos Pangan di daerah mengidentifikasi agen bank atau pedagang untuk dapat menjadi e-Warong dengan memperhatikan jumlah dan sebaran KPM di desa/kelurahan. Penetapan e-Warong sepenuhnya merupakan wewenang Bank Penyalur dengan mempertimbangkan kriteria-kriteria berikut:

- a. Memiliki kemampuan, reputasi, kredibilitas, dan integritas di wilayah operasionalnya yang dibuktikan dengan lulus proses uji tuntas (*due diligence*) sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang dimiliki oleh Bank Penyalur.
- b. Memiliki sumber penghasilan utama yang berasal dari kegiatan usaha yang sedang berjalan dengan lokasi usaha tetap dan/atau kegiatan tetap lainnya.

- c. Menjual bahan pangan sesuai harga pasar.
- d. Memiliki pemasok yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - 1) Dapat diandalkan untuk menyediakan produk bahan pangan yang secara konsisten berkualitas dengan harga yang kompetitif kepada e-Warong.
 - 2) Dapat memastikan ketersediaan bahan pangan secara berkelanjutan kepada e-Warong.
 - 3) E-Warong dapat bekerjasama dengan pihak ketiga untuk memastikan harga, kualitas dan jumlah pasokan bahan pangan terjamin serta memenuhi prinsip program.
- e. Dapat melayani KPM dan non-KPM dengan menggunakan infrastruktur perbankan.
- f. Memiliki komitmen yang tinggi dalam menyediakan layanan khusus bagi KPM lanjut usia dan KPM penyandang disabilitas.



- g. Setiap perorangan atau badan hukum diperbolehkan menjadi e-Warong yang melayani program Sembako, kecuali Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) beserta unit usahanya, Toko Tani Indonesia, ASN, pegawai HIMBARA dan Tenaga Pelaksana Bansos Pangan.
- h. Untuk ASN, Tenaga Pelaksana Bansos Pangan, baik perorangan maupun berkelompok membentuk badan usaha, tidak diperbolehkan menjadi e-Warong maupun pemasok e-Warong.

Setelah agen bank dan pedagang disetujui untuk menjadi e-Warong yang melayani program Sembako, Bank Penyalur menerbitkan dokumen Perjanjian Kerja Sama (PKS) yang ditandatangani oleh Bank Penyalur dan e-Warong. Dokumen PKS tersebut berisi hak dan kewajiban masing-masing pihak, kesepakatan pelaksanaan prinsip program, aturan dan sanksi dalam pelaksanaan program Sembako dengan mengacu kepada aturan yang berlaku.

E-Warong tidak boleh melakukan pemaketan bahan pangan, yaitu menjual bahan pangan dengan jenis

dan dalam jumlah yang telah ditentukan sepihak oleh e-Warong atau pihak lain sehingga KPM tidak memiliki pilihan.

E-Warong tidak harus menyediakan seluruh jenis bahan pangan yang ditentukan untuk program Sembako, namun minimal harus menyediakan jenis bahan pangan yang termasuk sumber karbohidrat, sumber protein hewani, dan satu jenis bahan pangan lainnya (yang termasuk sumber protein nabati atau sumber vitamin dan mineral).

E-Warong yang melanggar atau tidak mematuhi ketentuan akan dicabut izin penyaluran untuk melayani program Sembako oleh Bank Penyalur.

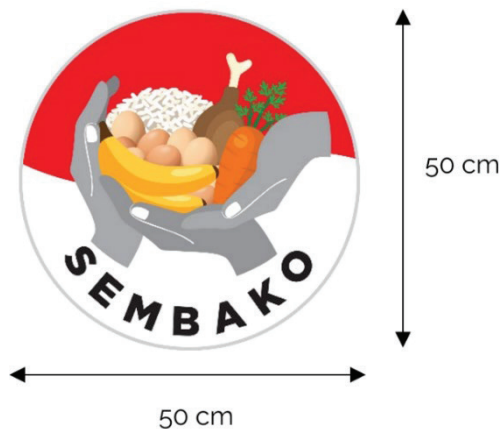
Hal-hal yang perlu dipersiapkan Bank Penyalur dalam menetapkan agen bank, pedagang dan/atau pihak lain untuk menjadi e-Warong yang melayani program Sembako, sedikitnya mencakup beberapa hal sebagai berikut:

- a. Bank Penyalur dan Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota memastikan kecukupan jumlah dan sebaran e-Warong untuk

menghindari antrean dan permainan harga bahan pangan di atas harga wajar.

- b. Memberikan layanan perbankan kepada e-Warong, termasuk di antaranya: pembukaan rekening tabungan, pendaftaran menjadi agen Laku Pandai atau LKD, dan layanan usaha lainnya.
- c. Melakukan upaya edukasi dan sosialisasi, pemasaran/*branding*, perbaikan fasilitas e-Warong dan lainnya untuk melayani KPM.
- d. Mencetak dan memasang penanda e-Warong di e-Warong. Penanda e-Warong minimal berukuran 50 cm x 50 cm. Berikut penanda e-Warong yang digunakan:

Gambar 2: Penanda E-Warong Program Sembako



- e. Memastikan kelancaran pelaksanaan pembelian bahan pangan dengan menggunakan KKS, termasuk:
 - 1) Memastikan ketersediaan jumlah mesin pembaca KKS pada setiap e-Warong (kecuali untuk e-Warong di wilayah khusus). Mesin pembaca KKS dapat berupa mesin EDC yang digunakan oleh e-Warong untuk memproses transaksi pembelian bahan pangan oleh KPM.
 - 2) Memastikan adanya mekanisme khusus untuk wilayah yang memiliki keterbatasan aksesibilitas dan infrastruktur nontunai.
 - 3) Melakukan edukasi penggunaan mesin pembaca KKS kepada e-Warong dan memastikan e-Warong siap melayani KPM.
 - 4) Menyediakan dukungan teknis dan pemantauan berkala terhadap kelancaran operasional alat transaksi.
- f. Menyediakan petugas bank (*Assistant Branchless Banking/ABB, Contact Person*) yang dapat dihubungi oleh e-Warong guna kelancaran dan kemudahan pelaksanaan pembelian bahan pangan.



- g. Bank Penyalur setempat menyampaikan daftar e-Warong kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota setempat dan Tenaga Pelaksana Bansos Pangan di daerah.
- h. Bank Penyalur di pusat melaporkan daftar e-Warong (BNBA) kepada Tim Pengendali dan Kementerian Sosial. Data e-Warong (BNBA) tersebut dilengkapi dengan kode wilayah dari tingkat provinsi sampai dengan tingkat desa/kelurahan yang digunakan oleh satuan kerja pengelola data di bawah Kementerian Sosial.

3.2. EDUKASI DAN SOSIALISASI

3.2.1 TUJUAN EDUKASI DAN SOSIALISASI

Tujuan pelaksanaan edukasi dan sosialisasi program Sembako adalah:

- 1. Memberikan pemahaman kepada para pemangku kepentingan di pusat dan daerah mengenai kebijakan dan aspek pelaksanaan program Sembako, khususnya terkait keberadaan program

Sembako sebagai pengembangan dari program BPNT.

2. Memberikan pemahaman kepada KPM tentang tujuan dan mekanisme pemanfaatan dana bantuan program Sembako.
3. Memberikan informasi tentang mekanisme pengaduan program Sembako.
4. Memberikan pemahaman kepada KPM tentang pentingnya pemenuhan gizi pada 1000 Hari Pertama Kehidupan (HPK) untuk mencegah stunting melalui pemanfaatan bantuan program Sembako.

3.2.2. PELAKSANA EDUKASI DAN SOSIALISASI

Edukasi dan sosialisasi program Sembako merupakan tugas bersama antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Bank Penyalur dan Tenaga Pelaksana Bansos Pangan. Pelaksana edukasi dan sosialisasi adalah sebagai berikut:

1. Pemerintah: sosialisasi dilakukan oleh pemerintah secara berjenjang sesuai tugas, fungsi dan kewenangannya;



2. Bank Penyalur;
3. Pemilik/pengelola e-Warong; dan
4. Tenaga Pelaksana Bansos Pangan di daerah.

3.2.3. SASARAN EDUKASI DAN SOSIALISASI

Sasaran pelaksanaan edukasi dan sosialisasi program Sembako adalah:

1. K/L terkait;
2. Pemerintah Daerah, termasuk Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) dan Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Kecamatan;
3. Perangkat desa/aparatur kelurahan dan jajaran di bawahnya;
4. Tenaga Pelaksana Bansos Pangan;
5. KPM;
6. Pemilik/pengelola e-Warong;
7. Bank Penyalur baik di tingkat pusat maupun cabang; dan
8. Masyarakat umum.

3.2.4. MATERI EDUKASI DAN SOSIALISASI

Materi edukasi dan sosialisasi program Sembako, setidaknya mencakup:

1. Kebijakan dan tujuan program Sembako;
2. Prinsip pelaksanaan program Sembako;
3. Mekanisme pelaksanaan program Sembako;
4. Produk dan tata cara penggunaan KKS;
5. Tata cara pengaduan; dan
6. Pentingnya pemenuhan gizi pada 1000 Hari Pertama Kehidupan (HPK) untuk mencegah stunting melalui pemanfaatan bantuan program Sembako.

3.2.5. PERANGKAT MEDIA EDUKASI DAN SOSIALISASI

Perangkat media edukasi dan sosialisasi yang dapat digunakan dalam pelaksanaan program Sembako adalah:

1. **Surat** yang dikirim oleh Kementerian Sosial kepada:
 - a. **Kepala Daerah** tingkat provinsi dan kabupaten/kota, ditembuskan kepada Tim Pengendali dan Tim Koordinasi Bansos Pangan



daerah provinsi dan Tim Koordinasi Bantuan Sosial Pangan daerah Kabupaten/Kota, tentang kebijakan program, lokasi dan mekanisme, dan pagu program Sembako

- b. **Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial** tentang informasi program dan kepesertaan untuk disampaikan kepada KPM. Penyampaian informasi dapat menggunakan mekanisme daerah masing-masing.
2. **Pedoman Umum Program Sembako**, yang berisikan informasi mengenai kebijakan program dan mekanisme pelaksanaan program Sembako. Berkaitan dengan informasi yang lebih spesifik akan disampaikan dalam bentuk juknis atau pedoman khusus lainnya.
3. **Pedoman Khusus Pengelolaan Pengaduan Program Sembako**, yang berisikan mekanisme dan proses pengelolaan pengaduan terkait program Sembako, serta pembagian peran, tugas dan tanggung jawab pengelola pengaduan.

4. **Lembar Panduan KPM**, yang berisikan prinsip pelaksanaan program Sembako, informasi mekanisme pemanfaatan dana bantuan program Sembako, dan pengaduan.
5. **Poster**, yang setidaknya memuat:
 - a. Informasi program secara umum yang mencakup tujuan program, prinsip pelaksanaan, dan manfaat program, ditujukan kepada Pemerintah Daerah dan masyarakat umum.
 - b. Informasi mengenai mekanisme pemanfaatan dana bantuan program Sembako dan pengaduan, ditujukan kepada RT/RW, Desa/Kelurahan, KPM, dan e-Warong.
6. **Audio dan/atau video** berisi informasi tentang program secara umum yang mencakup tujuan program, prinsip pelaksanaan, dan manfaat program, ditujukan kepada masyarakat umum.
7. **Siaran Pers**, yang berisikan informasi tentang program secara umum dan ditujukan kepada masyarakat umum, yang mencakup tujuan program, prinsip pelaksanaan, dan manfaat program.



8. **Modul Kesehatan dan Gizi** untuk Pertemuan Peningkatan Kemampuan Keluarga (P2K2) bagi KPM PKH.

3.2.6 BENTUK MEDIA EDUKASI DAN SOSIALISASI

Bentuk media edukasi dan sosialisasi dalam pelaksanaan program Sembako adalah:

1. Pertemuan/rapat koordinasi (rakor), seminar, lokakarya, dan diskusi.
2. Komunikasi tatap muka/kelompok, misalnya melalui pertemuan kelompok (P2K2) untuk peserta PKH.
3. Media cetak (poster, selebaran, surat kabar, dan lain-lain).
4. Media elektronik (radio, televisi lokal, *Short Message Service* (SMS), dan lain-lain).
5. Media Daring seperti situs web resmi Kementerian/Lembaga, Twitter, Facebook, *microsite*, *WhatsApp*, *Telegram*, *Instagram*, dan lain-lain.

6. Siaran pers (di beberapa kabupaten/kota terpilih yang memiliki potensi menjadi berita nasional di TV/radio lokal).
7. Pagelaran seni budaya, misalnya: wayang, ketoprak, lenong, rebab dan lain-lain.

3.2.7. ALUR EDUKASI DAN SOSIALISASI

Alur edukasi dan sosialisasi dalam pelaksanaan program Sembako, setidaknya mencakup:

1. Proses 1:

Kegiatan edukasi dan sosialisasi dilakukan oleh Kementerian Sosial bersama Bank Penyalur kepada Pemerintah Daerah (Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota) dan Tenaga Pelaksana Bansos Pangan. Kegiatan ini dikoordinasikan oleh Kementerian Sosial dengan Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat/Tim Pengendali. Materi kegiatan edukasi dan sosialisasi merujuk pada butir 3.2.4.

2. Proses 2:

Kegiatan edukasi dan sosialisasi dilakukan oleh Pemerintah Daerah (Provinsi dan/atau



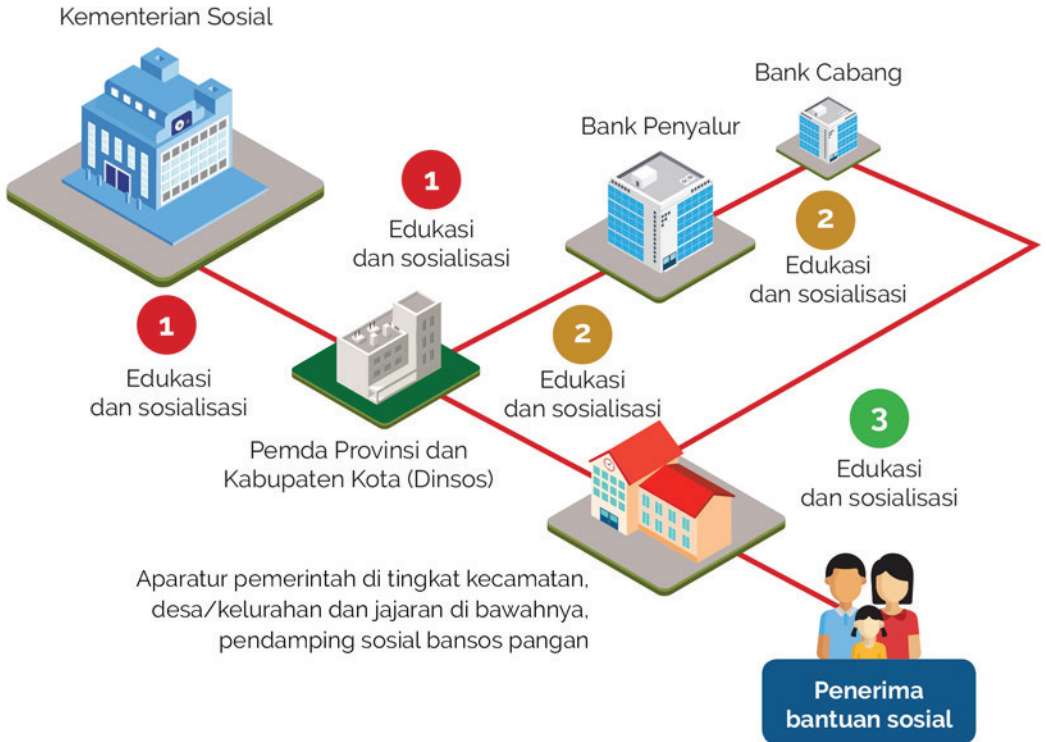
Kabupaten/Kota) bersama Bank Penyalur setempat kepada Pendamping Sosial Bansos Pangan, aparaturnya pemerintah tingkat kecamatan, desa/kelurahan, dan jajaran di bawahnya (RT/RW/dusun/lingkungan/tokoh masyarakat dan lain-lain). Materi kegiatan edukasi dan sosialisasi merujuk pada butir 3.2.4.

3. Proses 3:

Kegiatan edukasi dan sosialisasi kepada KPM yang baru dibukakan rekening bantuan pangan pada tahun 2020 dilakukan oleh Pemerintah Daerah, Pendamping Sosial Bansos Pangan didampingi Bank Penyalur setempat pada saat registrasi. Kegiatan edukasi dan sosialisasi kepada KPM program Sembako yang pada tahun sebelumnya telah menjadi penerima program BPNT dilaksanakan oleh Pendamping Sosial Bansos Pangan dan Pemerintah Daerah. Materi kegiatan edukasi dan sosialisasi merujuk pada butir 3.2.4.

Gambaran ringkas alur edukasi dan sosialisasi dalam pelaksanaan program Sembako, dapat dilihat pada bagan berikut ini.

Gambar 3: Alur Edukasi dan Sosialisasi



Tabel 1: Pembagian Tugas Edukasi dan Sosialisasi

Tugas					
Pelaksana	Pesan	Target	Media	Sosialisasi	Edukasi
Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat	Kebijakan, Tujuan, Prinsip dan Mekanisme Pelaksanaan, Pengaduan, Pentingnya Pemenuhan gizi untuk 1000 HPK	Provinsi, Kabupaten/ Kota, Tenaga Pelaksana Bansos Pangan	Rakor, pertemuan kelompok, siaran pers, pagelaran seni budaya, media cetak, media elektronik	<ul style="list-style-type: none"> Mengorganisasi dan mengoordinasikan pelaksanaan sosialisasi Merancang dan mendistribusikan materi Memastikan bahwa seluruh K/L memasang materi sosialisasi Memastikan ketersediaan narasumber 	

Tugas

Pelaksana	Pesan	Target	Media	Sosialisasi	Edukasi
Tim Koordinasi Banskos Pangan Provinsi	Kebijakan, Tujuan, Prinsip dan Mekanisme Pelaksanaan, Pengaduan, Pemenuhan gizi untuk 1000 HPK	Kabupaten/Kota	Rakor, pertemuan kelompok, siaran pers, pagelaran seni budaya, media cetak, media elektronik	<ul style="list-style-type: none"> Mengorganisasi dan mengoordinasikan pelaksanaan sosialisasi Menggunakan materi sosialisasi dari pusat Memastikan materi sosialisasi terdistribusi Memastikan ketersediaan narasumber 	
		Masyarakat umum			
Tim Koordinasi Banskos Pangan Kabupaten/Kota	Kebijakan, Tujuan, Prinsip dan Mekanisme Pelaksanaan, Pengaduan,	Kecamatan dan desa/kelurahan, Pendamping Sosial	Rakor, pertemuan kelompok, siaran pers, pagelaran seni budaya, media cetak, media elektronik	<ul style="list-style-type: none"> Mengorganisasi dan mengoordinasikan pelaksanaan sosialisasi Menggunakan materi sosialisasi dari pusat 	

Tugas					
Pelaksana	Pesan	Target	Media	Sosialisasi	Edukasi
	Pemenuhan gizi untuk 1000 HPK	Bansos Pangan Masyarakat umum KPM		<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan materi sosialisasi terdistribusi • Memastikan ketersediaan narasumber 	
Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan	Kebijakan, Tujuan, Prinsip dan Mekanisme Pelaksanaan, Pengaduan, Pemenuhan gizi untuk 1000 HPK	Desa/ kelurahan, tokoh masyarakat, tokoh agama KPM	Rakor, pertemuan kelompok, pagelaran seni budaya	<ul style="list-style-type: none"> • Mengorganisasi dan mengoordinasikan pelaksanaan sosialisasi • Menggunakan materi sosialisasi dari pusat • Memastikan materi sosialisasi terdistribusi 	

Tugas					
Pelaksana	Pesan	Target	Media	Sosialisasi	Edukasi
		Masyarakat umum		<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan ketersediaan narasumber 	
Perangkat Desa/ Aparatur Kelurahan	Kebijakan, Tujuan, Prinsip dan Mekanisme Pelaksanaan, Pengaduan, Pemenuhan gizi untuk 1000 HPK	RT/RW, Dusun/ Lingkungan, tokoh masyarakat, tokoh agama KPM	Rapat Desa/Kelurahan, pertemuan kelompok	<ul style="list-style-type: none"> • Mengorganisasi dan mengoordinasikan pelaksanaan sosialisasi • Menggunakan materi sosialisasi dari pusat • Memastikan materi sosialisasi terdistribusi • Memastikan ketersediaan narasumber 	
		Masyarakat umum			

Tugas					
Pelaksana	Pesan	Target	Media	Sosialisasi	Edukasi
RT/RW, Dusun/ Lingkungan	Kebijakan, Tujuan, Prinsip dan Mekanisme Pelaksanaan, Pengaduan, Pemenuhan gizi untuk 1000 HPK	KPM	Rapat RT/RW	Memastikan KPM menerima informasi dan memahami prinsip pelaksanaan dan mekanisme pemanfaatan serta pentingnya pemenuhan gizi untuk 1000 HPK	

Tugas					
Pelaksana	Pesan	Target	Media	Sosialisasi	Edukasi
Bank Penyalur	Kebijakan, Tujuan, Prinsip dan Mekanisme Pelaksanaan, Pengaduan, Pemenuhan gizi untuk 1000 HPK	e-Warong	Perekurban agen bank	<ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan materi edukasi dan sosialisasi ke seluruh pihak terkait • Memastikan pemasangan materi edukasi dan sosialisasi • Menyampaikan daftar e-Warong kepada OPD urusan sosial setempat. 	<ul style="list-style-type: none"> • Merancang dan mendistribusikan materi edukasi • Memberikan pelatihan mengenai mekanisme penyaluran kepada e-Warong. • Memberikan edukasi pada e-Warong agar melaksanakan pengawasan komoditas pangan
		KPM			
		Masyarakat umum			

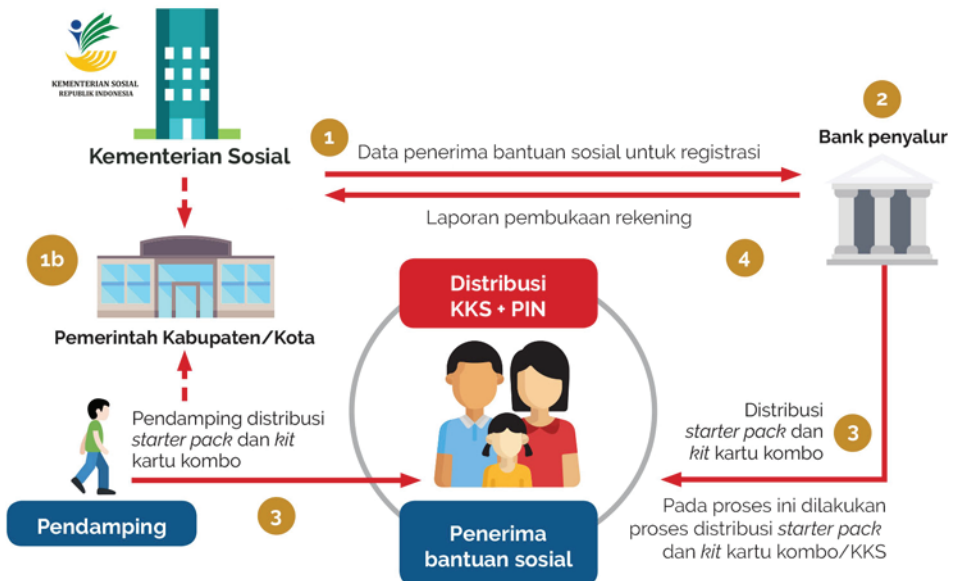
Tugas					
Pelaksana	Pesan	Target	Media	Sosialisasi	Edukasi
					<p>yang dapat dibeli oleh KPM.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menginformasikan e-Warong agar tidak melakukan pemakatan barang pangan. • Menginformasikan kebebasan e-Warong menentukan sumber pasokan barang <p>Mengedukasi cara penggunaan dan menjaga keamanan PIN.</p>

3.3. REGISTRASI DAN DISTRIBUSI KKS

Proses registrasi/distribusi KKS untuk pelaksanaan program Sembako dilaksanakan bagi KPM yang baru ditetapkan sebagai penerima program Bansos Pangan di tahun 2020. KKS yang telah dimiliki KPM dari program BPNT dan/atau PKH tetap digunakan untuk mendapatkan dan memanfaatkan dana bantuan program Sembako.

Gambaran proses registrasi dan/atau distribusi KKS dapat dilihat pada bagan berikut ini.

Gambar 4: Registrasi dan/atau Distribusi KKS





3.3.1. PERSIAPAN DISTRIBUSI KKS

1. Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/ Kota dan Bank Penyalur bersama-sama mempersiapkan pelaksanaan distribusi KKS serta menetapkan jadwal dan lokasi pelaksanaan distribusi KKS kepada KPM. Lokasi distribusi KKS harus mudah dijangkau oleh KPM. Jangka waktu distribusi KKS mempertimbangkan jumlah KPM di suatu lokasi dan kondisi geografis sesuai dengan tenggat waktu yang ditetapkan oleh Kementerian Sosial.
2. Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota menugaskan Pendamping Sosial Bansos Pangan dan perangkat desa/aparatur kelurahan di tiap desa/kelurahan untuk mendukung kelancaran proses distribusi KKS oleh Bank Penyalur. Apabila diperlukan, Bank Penyalur dapat merekrut tenaga tambahan untuk memperlancar proses distribusi KKS.
3. Sebelum pelaksanaan distribusi KKS, Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota menyampaikan pemberitahuan kepada KPM

mengenai kepesertaannya pada program Sembako, waktu dan lokasi distribusi KKS, serta dokumen yang harus disiapkan dan dibawa oleh KPM pada saat pelaksanaan distribusi KKS.

4. Sarana pemberitahuan kepada KPM dapat menggunakan media yang biasa digunakan oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota, antara lain: (i) surat yang ditujukan kepada KPM, (ii) informasi dari aparat pemerintah daerah dan Pendamping Sosial Bansos Pangan kepada KPM, dan (iii) informasi pada papan pengumuman atau sarana publikasi lainnya yang mudah diakses oleh masyarakat khususnya KPM.
5. Perangkat desa/aparatur kelurahan dan Pendamping Sosial Bansos Pangan memastikan KPM hadir pada saat pelaksanaan distribusi KKS.

3.3.2. PELAKSANAAN DISTRIBUSI KKS

1. Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota, perangkat desa/aparat kelurahan, dan Pendamping Sosial Bansos Pangan mendampingi



Bank Penyalur pada saat proses distribusi KKS kepada KPM. Edukasi dan sosialisasi kepada KPM dapat dilakukan bersamaan pada saat proses distribusi KKS.

2. Pihak yang harus hadir dari KPM pada saat distribusi KKS adalah yang ditentukan sebagai Pengurus KPM, yaitu nama yang tercantum sebagai pemilik rekening bantuan pangan. Apabila Pengurus KPM tidak hadir pada saat distribusi KKS, perangkat desa/aparatur kelurahan dan Pendamping Sosial Bansos Pangan secara aktif mengecek keberadaan KPM.
3. Perlakuan bagi Pengurus KPM yang tidak hadir pada saat distribusi KKS (baik karena sakit, lanjut usia dan/atau penyandang disabilitas, meninggal dunia, Pekerja Migran Indonesia (PMI), mendapatkan vonis berkekuatan hukum tetap atau sedang dalam proses hukum, tidak ditemukan domisilinya, sudah bercerai, maupun menolak menerima bantuan) merujuk pada Lampiran mengenai Mekanisme Penggantian Pengurus KPM.

4. Dokumen pendukung yang perlu dibawa oleh KPM pada saat proses distribusi KKS adalah dokumen identitas seperti KTP, Suket, KK, dan/atau dokumen lain yang dapat menunjukkan identitas sebenarnya dari yang bersangkutan.
5. Pada saat proses distribusi KKS, petugas Bank Penyalur memeriksa kesesuaian data pada KKS dengan dokumen identitas yang dibawa KPM.
6. Jika data pada KKS sesuai dengan dokumen identitas yang dibawa KPM, maka KPM harus melengkapi dan menandatangani formulir pembukaan rekening yang disediakan oleh Bank Penyalur.
7. Bank Penyalur menyerahkan KKS, lembar PIN, dan lembar informasi program disertai penjelasan kepada KPM mengenai program Sembako serta cara penggunaan KKS dan PIN.
8. Jika data pada KKS dan dokumen identitas yang dibawa KPM tidak sesuai, misalnya terdapat perbedaan nama, alamat maupun nomor identitas KPM maka petugas Bank Penyalur berkoordinasi



dengan perangkat desa/aparatur kelurahan untuk mencocokkan data administrasi kependudukan di wilayahnya.

9. Apabila KPM terbukti adalah benar yang bersangkutan, maka pihak desa/kelurahan dapat memberikan surat keterangan terkait hal tersebut. Dengan adanya surat keterangan dari desa/kelurahan, petugas Bank Penyalur menyerahkan formulir pembukaan rekening bantuan pangan untuk dilengkapi dan ditandatangani oleh KPM untuk memperoleh KKS dan PIN. Contoh surat keterangan terdapat pada Lampiran.
10. KKS dan dokumen kelengkapannya tidak diserahkan kepada KPM apabila:
 - a. KPM tidak dapat menunjukkan dokumen identitas atau dokumen pendukung.
 - b. KPM tidak melengkapi dan menandatangani formulir pembukaan rekening bantuan pangan.

- c. Terjadi perbedaan data KPM dengan data pada KKS yang tidak dapat dikonfirmasi kebenarannya oleh pihak desa/kelurahan.
 - d. KPM didapati telah memiliki KKS dari kepesertaannya pada program PKH.
11. Apabila saat registrasi/distribusi KKS didapati KPM telah memiliki KKS dari program PKH maka KKS yang baru tidak diserahkan kepada KPM dan dilaporkan kepada Bank Penyalur agar dapat dilakukan proses tunggalisasi KKS, dimana dana bantuan program Sembako akan disalurkan melalui KKS yang telah dimiliki dan digunakan KPM untuk PKH.
12. Tenggat berakhirnya proses distribusi KKS kepada KPM ditentukan oleh Kementerian Sosial. Apabila distribusi KKS melewati tenggat yang ditentukan, maka Tim Koordinasi Bansos Pangan mengirim surat permohonan persetujuan yang dilengkapi dengan laporan hasil rekonsiliasi distribusi KKS kepada Kementerian Sosial. Proses distribusi KKS



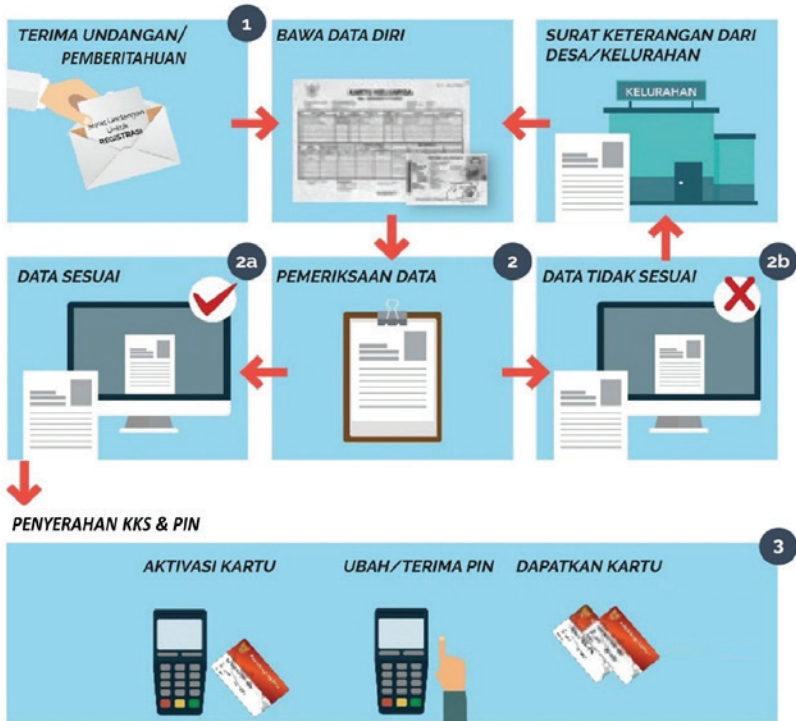
dapat dilanjutkan setelah Kementerian Sosial mengeluarkan persetujuan.

13. Setelah proses distribusi KKS berakhir, untuk rekonsiliasi data, Bank Penyalur di daerah menyampaikan laporan hasil distribusi KKS kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota dan Bank Penyalur di pusat mengenai:
 - a. Daftar dan jumlah KPM yang telah mendapatkan KKS dan kelengkapannya;
 - b. Daftar dan jumlah KPM yang gagal didistribusikan KKS dan kelengkapannya beserta alasannya.
14. Laporan rekonsiliasi data hasil distribusi KKS menggunakan format baku yang ditentukan oleh Kementerian Sosial dilengkapi dengan kode wilayah yang digunakan oleh satuan kerja pengelola data di bawah Kementerian Sosial, dan ditandatangani oleh Bank Penyalur di daerah dan Dinas Sosial Kabupaten/Kota.

15. Laporan rekonsiliasi data hasil distribusi KKS tersebut dikirim oleh Dinas Sosial Kabupaten/Kota kepada Kementerian Sosial, dan mencakup:
 - a. Daftar dan jumlah KPM yang telah mendapatkan KKS dan kelengkapannya;
 - b. Daftar dan jumlah KPM yang gagal didistribusikan KKS dan kelengkapannya beserta alasannya.
16. Laporan yang sama dikirim Bank Penyalur di daerah kepada Bank Penyalur di pusat.
17. KKS yang tidak terdistribusikan dinonaktifkan dan disimpan oleh Bank Penyalur di daerah. KKS dan kelengkapan yang tidak terdistribusikan disimpan sampai satu tahun anggaran atau selesainya pemeriksaan oleh tim audit.



Gambar 5: Pelaksanaan Registrasi/Distribusi KKS



3.4. PENGANTIAN KPM

Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik KPM di desa/kelurahan/pemerintahan setingkat, dimungkinkan perubahan daftar KPM dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Perubahan/pembaharuan daftar KPM dilakukan melalui Musdes/Muskel pada tahun berjalan/pada tahun pelaksanaan program Sembako, dengan melibatkan Ketua RT/RW, tokoh masyarakat, tokoh agama, dan unsur masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat setempat serta Pendamping Sosial Bansos Pangan.
2. Melalui Musdes/Muskel ditetapkan keluarga yang diganti/dikeluarkan dari daftar KPM dan keluarga pengganti yang masuk ke dalam daftar KPM serta dilakukan pembaharuan data apabila terjadi perubahan pengurus KPM.
3. Keluarga peserta PKH diutamakan mendapatkan program Sembako.
4. KPM program Sembako yang dapat diganti/dikeluarkan dari daftar KPM adalah KPM yang pindah/tidak ditemukan, meninggal dunia, sudah mampu, menolak menerima bantuan, memiliki kepersertaan ganda atau menjadi pekerja migran Indonesia sebelum melakukan aktivasi KKS. Bagi



KPM yang tercatat ganda (dua kali atau lebih) pada daftar KPM, maka salah satu data KPM dipertahankan sementara sisanya diganti mengikuti mekanisme penggantian KPM.

5. Keluarga yang dapat dimasukkan menjadi KPM Pengganti adalah keluarga dari Data Terpadu Kesejahteraan Sosial yang dianggap layak berdasarkan hasil musdes/muskel dan/atau musyawarah kecamatan (muscam). Data Terpadu Kesejahteraan Sosial tersedia di Dinas Sosial Kabupaten/Kota.
6. Dalam hal tidak ada lagi KPM Pengganti di desa/kelurahan/pemerintah setingkat tersebut yang dapat diambil dari Data Terpadu Kesejahteraan Sosial, maka pagu kosong yang tersisa di desa/kelurahan tersebut dapat dialihkan ke desa/kelurahan lain melalui muscam. Muscam dilaksanakan dengan melibatkan Kepala Desa/Lurah/Kepala Pemerintahan setingkat, tokoh masyarakat, tokoh agama, dan unsur masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat setempat serta Pendamping

Sosial Bansos Pangan. Pelaksanaan Muscam harus dilengkapi dengan Berita Acara (BA) Muscam serta dilaporkan oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota (c.q. Dinas Sosial) untuk penetapan alokasi jumlah KPM per desa/kelurahan/pemerintahan setingkat yang baru, serta untuk perubahan daftar KPM melalui aplikasi SIKS-NG. Penggunaan aplikasi SIKS-NG diatur dalam pedoman terpisah yang diterbitkan oleh Kementerian Sosial.

7. Jika musdes/muskel mengidentifikasi bahwa terdapat keluarga yang berhak menjadi penerima manfaat program Sembako namun belum terdapat dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial, maka keluarga tersebut dapat melakukan pendaftaran aktif sebagai rangkaian dari proses verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial. Pelaksanaan verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial diatur dalam pedoman terpisah.



8. Perangkat desa/aparatur kelurahan mencatat perubahan data/informasi sebagai berikut:
 - (1) Nomor KKS
 - (2) Nomor rekening bansos
 - (3) Status kepesertaan pada program Sembako
 - (4) Nama Pengurus KPM (calon pemilik rekening)
 - (5) Nomor ID BDT KPM dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial
 - (6) Nomor ID Pengurus KPM dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial
 - (7) Nomor Kartu Keluarga (KK), jika ada
 - (8) Nomor Induk Kependudukan (NIK) dari pengurus KPM
 - (9) Tempat dan tanggal lahir Pengurus KPM
 - (10) Nama gadis ibu kandung dari Pengurus KPM
 - (11) Nomor Peserta PKH, jika ada
 - (12) Status PKH, jika ada
 - (13) Nama Kepala Keluarga

- (14) Nama Anggota Keluarga lainnya
- (15) Alamat Tinggal KPM
- (16) Kode Wilayah (Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa/Kelurahan).

Informasi tersebut untuk dimasukkan ke dalam SIKS-NG.

9. Kepala Desa/Lurah menyampaikan daftar akhir KPM termasuk usulan perubahannya kepada Bupati/Wali Kota melalui kecamatan untuk memperoleh pengesahan.
10. Bupati/Wali Kota mengesahkan Berita Acara Daftar KPM Perubahan dan mengirimkannya kepada Kementerian Sosial melalui SIKS-NG. Salinan surat pengesahan Bupati/Wali Kota agar segera disampaikan kepada Kementerian Sosial (KPA) dan Gubernur paling lambat diterima setiap tanggal 25 di bulan Januari, April, Juli dan Oktober. Selanjutnya, daftar KPM perubahan dikirimkan oleh Kementerian Sosial ke Bank Penyalur untuk proses burekol.



11. Daftar KPM Perubahan kemudian disahkan oleh Kementerian Sosial (KPA) paling lambat pada tanggal 15 setiap bulan Maret, Juni, September dan Desember berdasarkan data hasil burekol dari Bank Penyalur. Selanjutnya Daftar KPM Perubahan yang telah disahkan dikirimkan oleh Kementerian Sosial ke Tim Koordinasi Bansos Pangan di daerah.
12. KKS untuk KPM Pengganti dicetak Bank Penyalur berdasarkan data yang telah disahkan oleh KPA di Kementerian Sosial setelah Berita Acara Serah Terima (BAST) ditandatangani. KKS diterima oleh KPM Pengganti paling lambat tanggal 15 pada bulan berikutnya.
13. Mekanisme distribusi KKS untuk KPM Pengganti mengikuti mekanisme distribusi KKS baru.

3.5. PENYALURAN DANA BANTUAN

Proses penyaluran dana bantuan program Sembako dilaksanakan sebagai berikut:

1. Proses penyaluran dana bantuan program Sembako dilaksanakan oleh Bank Penyalur tanpa pengenaan biaya.
2. Proses penyaluran dilakukan dengan memindahbukukan dana bantuan program Sembako dari rekening Kementerian Sosial (KPA) di Bank Penyalur ke rekening bantuan pangan/sub-akun uang elektronik KPM.
3. Pemindahbukuan dana bantuan program Sembako ke rekening/sub-akun elektronik KPM dilakukan paling lama 30 hari kalender sejak dana tersebut ditransfer dari Kas Negara ke rekening Kementerian Sosial di Bank Penyalur.
4. Penyaluran dana bantuan program Sembako ke dalam rekening bantuan pangan/sub-akun uang elektronik KPM dilakukan setiap bulan, paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berjalan;
5. Proses penyaluran dana bantuan program Sembako dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Belanja Bansos yang ditetapkan oleh Menteri yang



menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.

3.6. PEMANFAATAN DANA BANTUAN

Proses pemanfaatan dana bantuan program Sembako dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Pembelian Bahan Pangan dilakukan di e-Warong menggunakan KKS.
- b. KPM berhak menentukan jenis dan jumlah bahan pangan yang akan dibeli dengan dana bantuan program Sembako.
- c. KPM harus memanfaatkan seluruh dana bantuan program Sembako.
- d. KPM berhak memilih e-Warong terdekat untuk membelanjakan dana bantuan program Sembako, tanpa ada paksaan dari pihak manapun. KPM dapat mencari e-Warong lain yang menjual barang dengan harga dan kualitas yang lebih baik serta dapat menyampaikan keluhan ke perangkat desa/aparatur kelurahan, Tenaga Pelaksana

Bansos Pangan atau saluran pengaduan lain apabila terdapat penentuan harga yang tidak wajar.

- e. Cetak resi dari mesin EDC disampaikan oleh e-Warong kepada KPM. Cetak resi memuat informasi nominal transaksi dan sisa jumlah dana yang masih tersedia pada sub-akun uang elektronik KPM.

Singkatnya, proses pemanfaatan dana bantuan program Sembako digambarkan sebagai berikut:

1. **Datang:** KPM datang ke e-Warong dengan membawa KKS.
2. **Cek:** KPM melakukan cek kuota dana bantuan melalui mesin pembaca KKS atau mesin EDC.
3. **Pilih:** KPM memilih jenis dan menentukan jumlah bahan pangan sesuai kebutuhan.
4. **Bayar:** KPM melakukan pembayaran dengan memasukkan PIN pada mesin EDC.
5. **Terima:** KPM menerima bahan pangan yang telah dibeli serta cetak resi dari mesin EDC.



Gambar 6: Pemanfaatan Dana Bantuan

CARA PENGGUNAAN

1

DATANG



Datang ke e-Warong bertanda khusus yang bekerja sama dengan Bank Penyalur dengan membawa KKS.

2

CEK



Lakukan cek kuota bantuan pangan melalui mesin EDC, masukkan PIN, dan terima cetak resi hasil cek kuota.

3

PILIH



Pilih jenis bahan pangan sesuai ketentuan dengan jumlah sesuai kebutuhan, lakukan pembelian dengan memasukkan nominal harga dan PIN pada mesin EDC.

4

TERIMA



Terima bahan pangan yang telah dibeli serta terima cetak resi dari mesin EDC.

3.7. PROGRAM SEMBAKO UNTUK WILAYAH KHUSUS

Program Sembako untuk wilayah khusus merupakan program Sembako yang diberikan kepada KPM di

wilayah dengan keterbatasan akses dan sulit dijangkau baik secara geografis, ketersediaan infrastruktur nontunai, sesuai hasil evaluasi Tim Pengendali.

Sasaran penerima program Sembako wilayah khusus ini adalah KPM yang terdaftar dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial sesuai ketentuan program.

3.7.1. Penyiapan Data KPM

Pemerintah Kabupaten/Kota yang ditetapkan sebagai wilayah program Sembako Wilayah Khusus harus melakukan pemeriksaan data calon KPM pada SIKS-NG menu BSP, melakukan perubahan sesuai kondisi terkini, serta melengkapi 7 (tujuh) variabel pembukaan rekening (KYC) pada SIKS-NG menu BSP. Data KPM untuk wilayah khusus tersebut, sama halnya dengan data program lainnya, dilengkapi dengan NIK dan jika memungkinkan dengan penanda kepemilikan KTP-el. Data dapat dilengkapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.



Kementerian Sosial perlu memastikan pembukaan waktu pemutakhiran data yang diperlukan dan melakukan koordinasi aktif dengan Pemerintah Daerah untuk memastikan data calon KPM telah terpenuhi kelengkapan informasinya.

Apabila sampai dengan penutupan waktu pemutakhiran masih ada data calon KPM yang belum dapat dilengkapi, Pemerintah Daerah dan Bank Penyalur dapat melakukan koordinasi untuk memastikan kelengkapan data dan dokumen saat pelaksanaan registrasi di masing-masing wilayah.

3.7.2. Penyiapan E-Warong

E-Warong di wilayah mekanisme khusus adalah titik-titik penyaluran yang telah disepakati antara Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten dengan Bank Penyalur. Penentuan titik-titik penyaluran dilakukan melalui pemetaan lokasi dengan mempertimbangkan kemudahan akses dan ketersediaan jaringan telekomunikasi, jumlah dan sebaran KPM yang ada di satu desa.

E-Warong dapat bekerja sama dengan pihak ketiga untuk memastikan harga, kualitas, jumlah pasokan bahan pangan terjamin serta memenuhi prinsip program Sembako.

Tim Koordinasi Bansos Pangan Daerah aktif memantau ketersediaan, harga dan kualitas bahan pangan di e-warong. Bank Penyalur di daerah juga memastikan ketersediaan mesin EDC dan petugas bank penyalur untuk kelancaran pemanfaatan bantuan.

3.7.3. Registrasi dan Distribusi KKS

Registrasi untuk KPM program Sembako di wilayah khusus dilaksanakan hanya bagi KPM yang baru ditetapkan sebagai penerima program bansos pangan pada tahun 2020 dan dilakukan sesuai mekanisme registrasi KPM pada umumnya. Pelaksanaan pembukaan rekening tetap dilakukan oleh Bank Penyalur sesuai dengan daftar yang disampaikan oleh Kementerian Sosial dan



menggunakan mekanisme yang sama dengan yang berlaku untuk KPM di wilayah reguler.

Sesuai dengan tahapan registrasi, untuk pelaksanaan registrasi di wilayah khusus, Pemerintah Daerah dan Bank Penyalur melakukan koordinasi untuk menentukan waktu dan titik pelaksanaan registrasi dengan memperhitungkan sebaran jumlah dan lokasi KPM di masing-masing wilayah. Khusus untuk wilayah penyaluran Bank Mandiri, akan dilakukan registrasi sidik jari KPM untuk keperluan transaksi program Sembako.

Mekanisme penyampaian informasi dan model sosialisasi yang digunakan dapat mengikuti model yang biasa digunakan dan disepakati di masing-masing daerah dengan memperhitungkan efektivitas penyampaian informasi kepada KPM.

Sementara itu, untuk KPM yang tidak berhasil diregistrasi dapat dilakukan penggantian KPM dengan mekanisme merujuk pada sub bab 3.4.

KKS yang tidak terdistribusi dinonaktifkan dan disimpan di bank cabang penyalur sampai dengan

satu tahun anggaran atau selesainya pemeriksaan oleh tim audit.

3.7.4. Penyaluran Dana Bantuan

Proses penyaluran dana bantuan program Sembako untuk wilayah khusus dilaksanakan oleh Bank Penyalur tanpa pengenaan biaya. Waktu penyaluran dana bantuan program Sembako ke rekening/sub-akun uang elektronik KPM disesuaikan dengan mekanisme reguler, yaitu setiap bulan serta dilakukan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berjalan.

3.7.5. Pemanfaatan Dana Bantuan

KPM memanfaatkan dana bantuan program Sembako di e-Warong. Pemanfaatan dapat dilakukan pada waktu yang dijadwalkan setiap 2-3 bulan sekali, namun tidak dapat melebihi waktu 90 (sembilan puluh) hari sejak jadwal penyaluran dana ke rekening KPM, untuk menghindari terjadinya kegagalan dalam penarikan manfaat. Mekanisme pemanfaatan dana



bantuan program Sembako di wilayah khusus dapat dilakukan dengan dua mekanisme, yaitu: *online* dan *offline*.

- a. **Mekanisme *online*:** Pemanfaatan dana bantuan program Sembako dilakukan seperti mekanisme reguler dengan menggunakan KKS dan mesin EDC *online* pada waktu yang dijadwalkan setiap 2-3 bulan sekali di e-warong.

- b. **Mekanisme *offline*:** Pemanfaatan dana bantuan program Sembako dilakukan dengan menggunakan KKS dilengkapi dengan dokumen identitas asli pada waktu yang dijadwalkan setiap 2-3 bulan sekali di e-warong.



BAB 4

.....

PENGENDALIAN

4.1. PENGENDALIAN

Dalam rangka memastikan efektivitas program Sembako, dilakukan pengendalian yang mencakup koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan. Pengendalian dilaksanakan oleh Tim Pengendali Pelaksanaan Penyaluran Bantuan Sosial Secara Nontunai. Kelembagaan Tim Pengendali dapat dilihat pada Bab 5: Kelembagaan.

4.2. PENGAWASAN

Pengawasan pelaksanaan penyaluran program Sembako dilakukan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pengawasan perbankan, agen bank, dan sistem pembayaran dilakukan oleh Bank Indonesia (BI) dan Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

4.3. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

4.3.1. Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi

- a. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan program Sembako di berbagai daerah



maka Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat dan Tim Pengendali yang diketuai oleh Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan melakukan pemantauan dan evaluasi (PE) pelaksanaan program.

- b. Kegiatan pemantauan mengidentifikasi permasalahan yang menghambat pelaksanaan program Sembako pada seluruh tahapan agar dapat diupayakan penyelesaiannya.
- c. Kegiatan pemantauan dilakukan secara rutin/berkala atau sesuai dengan kebutuhan (tematik). Pemantauan rutin melalui *dashboard*, rapat koordinasi, pemantauan media, dan pelaporan. Sedangkan pemantauan berkala berupa kegiatan uji petik (*spotcheck*) oleh tim lintas K/L dan daerah.
- d. Kegiatan evaluasi dilakukan oleh pihak independen seperti perguruan tinggi, lembaga riset, dan instansi lainnya.
- e. Kegiatan pemantauan dan evaluasi oleh Tim Pengendali dan Tim Koordinasi Bansos Pangan

Pusat dapat dilakukan secara berjenjang, sampai ke KPM bila diperlukan.

- f. Tim Koordinasi Bansos Pangan di daerah secara aktif melakukan pemantauan dan evaluasi di wilayah kerja masing-masing.
- g. Sistem Informasi Manajemen (SIM) berbasis aplikasi dapat digunakan untuk pemantauan penyaluran dan pemanfaatan dana bantuan program Sembako dari waktu ke waktu.
- h. Pemantauan pelaksanaan program Sembako dapat menggunakan instrumen/formulir pemantauan yang terdapat pada Lampiran sebagai panduan.
- i. Hasil pemantauan dan evaluasi dianalisis dan dilaporkan kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat dan Tim Pengendali.

4.3.2. Komponen Pemantauan dan Evaluasi

Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat dan Tim Pengendali bersama dengan Tim Koordinasi Bansos Pangan Daerah melakukan pemantauan secara berkala terhadap:



- a. Proses pembukaan rekening KPM.
- b. Proses registrasi/distribusi KKS kepada KPM.
- c. Proses penggantian KPM jika diperlukan seperti yang telah diatur dalam proses penggantian KPM yang telah dijelaskan sebelumnya.
- d. Realisasi penyaluran dana program Sembako dari Bank Penyalur ke rekening/sub-akun uang elektronik penerima manfaat.
- e. Sebaran dan keterjangkauan e-Warong untuk KPM.
- f. Ketersediaan dan harga bahan pangan di e-Warong dan dibandingkan dengan harga yang berlaku di pasar secara umum.
- g. Kepatuhan e-Warong dalam menjual bahan pangan kepada KPM.
- h. Kepatuhan KPM dalam membeli bahan pangan menggunakan KKS di e-Warong.
- i. Kinerja infrastruktur teknologi perbankan dan e-Warong, seperti mesin EDC, kekuatan sinyal, ketersediaan jaringan, dan alat penunjang lainnya.

- j. Kemampuan e-Warong dalam mengoperasikan dan menyelesaikan permasalahan yang muncul saat melakukan transaksi nontunai.
- k. Keberhasilan transaksi pembelian bahan pangan menggunakan dana bantuan program Sembako antara e-Warong dan KPM.
- l. Biaya tambahan yang dikenakan kepada KPM.
- m. Pemenuhan kriteria-kriteria e-Warong seperti tertuang pada subbab 3.1.4 untuk menjadi basis kelanjutan kerjasama e-Warong dengan Bank Penyalur.
- n. Efektivitas pengelolaan dan penanganan pengaduan.
- o. Efektivitas penyampaian informasi, sosialisasi, dan edukasi.
- p. Dana program Sembako bagi KPM yang tidak melakukan transaksi lebih dari satu bulan setelah dana disalurkan ke rekening KPM.



4.4. PENGELOLAAN PENGADUAN

1. Pengaduan program Sembako dikelola menggunakan sistem LAPOR! (Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat/Masyarakat). Pengaduan melalui SMS dikirim ke nomor 1708 dan untuk *website* melalui www.lapor.go.id.
2. Pengaduan program Sembako juga dapat disampaikan melalui tatap muka kepada pelaksana di daerah dengan menghubungi:
 - a. Tenaga Pelaksana Bansos Pangan/Pendamping Sosial Bansos Pangan.
 - b. Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota.
 - c. Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi.
 - d. KC atau Unit Kerja Bank Penyalur.
 - e. Sekretariat Bersama Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) di kabupaten/kota atau Pusat Kesejahteraan Sosial (Puskesmas) di desa/kelurahan.
3. Agar pengaduan tersebut dapat ditindaklanjuti secara tuntas oleh pengelola pengaduan program

Sembako, maka pihak yang menyampaikan pengaduan harus memperhatikan hal-hal berikut:

- a. Bagi masyarakat yang merupakan KPM program Sembako harus mencantumkan nomor KKS pada isi aduan yang disampaikan, baik melalui saluran SMS, *web* dan tatap muka.
 - b. Pencantuman lokasi yang rinci dari tingkat provinsi, kabupaten/kota sampai ke tingkat desa/kelurahan untuk setiap pengaduan yang disampaikan.
4. Merujuk butir 2 di atas, pengaduan yang berasal dari tatap muka, baik yang sudah atau yang belum ditindaklanjuti, harus dimasukkan ke dalam sistem LAPOR! oleh administrator pengelolaan pengaduan di tingkat provinsi dan kabupaten/kota.
 5. Pengelolaan pengaduan program Sembako melibatkan K/L terkait di tingkat Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah (provinsi dan kabupaten/kota), dan Bank Penyalur.
 6. Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri) bertanggung jawab menyusun Pedoman Khusus Pengelolaan Pengaduan serta mengoordinasikan



seluruh kegiatan pengelolaan pengaduan program Sembako, termasuk penyelenggaraan pelatihan pengelolaan pengaduan di tingkat pusat, provinsi dan kabupaten/kota.

7. Pengelola pengaduan program Sembako di daerah adalah Sekretaris Tim Koordinasi Bansos Pangan dan/atau Organisasi Perangkat Daerah (OPD) lain yang ditunjuk oleh Ketua Tim Koordinasi Bansos Pangan di setiap provinsi dan kabupaten/kota.
8. Setiap K/L terkait, Dinas Sosial Provinsi dan Kabupaten/Kota selaku Sekretaris Tim Koordinasi Bansos Pangan dan Bank Penyalur diwajibkan menunjuk tenaga administrator pengelola pengaduan program Sembako. Penunjukan tenaga administrator pengelola pengaduan program Sembako oleh provinsi dan kabupaten/kota dilakukan melalui Surat Keputusan (SK) Administrator Pengelola Pengaduan Program Sembako yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Sosial Provinsi atau Kabupaten/Kota. SK Penetapan tersebut dikirimkan kepada Direktorat Jenderal Bina

Pembangunan Daerah, Kementerian Dalam Negeri yang bertanggung jawab dalam bidang Fasilitasi Pembinaan Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi dan Kabupaten/Kota, Pengelolaan dan Penanganan Pengaduan. SK Penetapan tersebut berfungsi sebagai dasar hukum bagi Kementerian Dalam Negeri dalam berkoordinasi dan menindaklanjuti pengaduan yang masuk dalam sistem LAPOR!.

9. Akun admin LAPOR! disampaikan oleh Kemendagri kepada para administrator pusat dan daerah (provinsi dan kabupaten/kota), serta Bank Penyalur.
10. Pengelola pengaduan di tingkat pusat, Pemerintah Daerah (provinsi dan kabupaten/kota), dan Bank Penyalur membuat laporan setiap 6 bulan sekali tentang penyelenggaraan pengelolaan pengaduan program Sembako melalui sistem LAPOR! serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan program.
11. Penyampaian informasi pengaduan menggunakan sistem LAPOR! dapat diperoleh melalui media poster yang dipasang di setiap e-Warong (lihat Lampiran). Dinas Sosial sebagai Sekretaris Tim



Koordinasi Bansos Pangan Provinsi dan Kabupaten/Kota wajib memastikan pemasangan media poster tersebut di setiap e-Warong sebagai sarana sosialisasi dan edukasi kepada KPM.

12. Hal-hal lebih rinci terkait pengelolaan pengaduan program Sembako diatur di dalam Pedoman Khusus Pengelolaan Pengaduan dan/atau Surat Edaran (SE) Menteri Dalam Negeri.

4.5. PELAPORAN

Bank Penyalur menyusun dan menyampaikan laporan realisasi penyaluran secara rutin kepada KPA di Kementerian Sosial yang ditembuskan kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat dan Tim Pengendali. Laporan meliputi laporan bulanan, triwulan, atau per semester.

Materi laporan bank meliputi:

- a. Rekening/sub-akun uang elektronik KPM yang berhasil dan gagal dibuka beserta penyebabnya.
- b. Data KPM yang gagal *setting* sub-akun uang elektronik.

- c. KKS yang berhasil dicetak.
- d. KKS yang berhasil dan gagal didistribusikan beserta penyebabnya.
- e. Jumlah dana program Sembako yang disalurkan ke rekening/sub-akun uang elektronik KPM.
- f. Jumlah dana program Sembako yang dibelanjakan oleh KPM dari rekening/sub-akun uang elektronik.
- g. Saldo akhir dana program Sembako yang tersisa pada rekening/sub-akun uang elektronik KPM.
- h. Jumlah penyaluran yang bermasalah dan/atau tertunda.
- i. Data nama dan alamat e-Warong yang melayani program Sembako.

Pelaporan untuk wilayah khusus, dilakukan setelah selesai rekonsiliasi antara data bank dengan data penyaluran di mesin EDC.



4.6. SANKSI

Apabila terjadi pelanggaran terhadap pelaksanaan program Sembako, sesuai dengan Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah di mana daerah wajib berpedoman pada Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat. Undang-undang ini kemudian diturunkan menjadi **Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pejabat Pemerintahan dan Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah**, Pejabat Pemerintahan berkewajiban untuk menyelenggarakan Administrasi Pemerintahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kebijakan pemerintahan, dan Asas Umum Pemerintahan yang Baik (AUBP). Apabila dilaporkan dan ditemukan terjadi pelaksanaan yang tidak sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan, akan dapat dikenakan sanksi administratif ataupun sanksi lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Apabila terjadi pelanggaran yang dilakukan oleh Tenaga Pelaksana Bansos Pangan maka akan ditindaklanjuti sesuai dengan aturan dan surat keputusan yang berlaku.

Apabila terjadi pelanggaran oleh e-Warong, Bank Penyalur berhak mencabut ijin penyaluran manfaat program Sembako dan melaporkan kepada pemerintah daerah.



BAB 5

KELEMBAGAAN

5.1 TIM PENGENDALI

Program Sembako dikendalikan oleh Tim Pengendali Pelaksanaan Penyaluran Bantuan Sosial Secara Nontunai. Tim Pengendali terdiri dari lintas Kementerian/Lembaga Pusat dengan struktur sebagai berikut:

Ketua

Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

Wakil Ketua

Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/
Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

Sekretaris merangkap Anggota

Sekretaris Eksekutif Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K).

Anggota:

1. Menteri Dalam Negeri;
2. Menteri Sosial;



3. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan;
4. Menteri Agama;
5. Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral;
6. Menteri Keuangan;
7. Menteri Perdagangan;
8. Menteri Pertanian;
9. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
10. Menteri Komunikasi dan Informatika;
11. Menteri Badan Usaha Milik Negara;
12. Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
13. Menteri Sekretaris Negara;
14. Sekretaris Kabinet;
15. Kepala Badan Pusat Statistik;
16. Kepala Staf Kepresidenan;
17. Gubernur Bank Indonesia; dan
18. Ketua Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan.

Tim Pengendali berkoordinasi dan melakukan pengendalian terhadap Pengelola Program Sembako.

5.2 TIM KOORDINASI BANTUAN SOSIAL PANGAN

Dalam rangka pelaksanaan program Bansos Pangan (yaitu program Sembako pada tahun 2020) dibentuk Tim Koordinasi Bantuan Sosial Pangan di pusat, provinsi, kabupaten/kota, dan kecamatan.

A. Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat

Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan melaksanakan fungsi koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian dalam perumusan kebijakan program Bansos Pangan dengan membentuk Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat.

1. Tugas

Melakukan koordinasi, sinkronisasi, harmonisasi dan pengendalian dalam perumusan kebijakan, perencanaan, penganggaran, sosialisasi, penanganan pengaduan, serta pemantauan dan evaluasi.



2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat mempunyai fungsi:

- a. Koordinasi perencanaan dan penganggaran program.
- b. Koordinasi penetapan pagu program dan penyiapan data Calon Penerima Manfaat program.
- c. Koordinasi penyusunan pedoman umum program.
- d. Koordinasi ketersediaan dan kesesuaian perangkat peraturan pendukung yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan program.
- e. Berkoordinasi dengan K/L serta institusi terkait untuk memastikan ketersediaan dan cakupan layanan jaringan telekomunikasi di daerah untuk kelancaran pelaksanaan transaksi nontunai.
- f. Fasilitasi lintas pelaku dan sosialisasi program kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan di tingkat Provinsi, Tim Koordinasi Bansos Pangan

- tingkat Kabupaten/Kota, Tenaga Pelaksana Bansos Pangan, Camat dan Kepala Desa/Lurah.
- g. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi dan Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/ Kota.
 - h. Memastikan Bank Penyalur menyediakan e-Warong dengan jumlah dan sebaran yang memadai untuk pelaksanaan program di daerah.
 - i. Koordinasi dengan Bank Penyalur, Tim Koordinasi Bansos Pangan tingkat Provinsi, Tim Koordinasi Bansos Pangan tingkat Kabupaten/ Kota dan Tenaga Pelaksana Bansos Pangan, dalam pelaksanaan program.
 - j. Koordinasi pengelolaan dan penanganan pengaduan.
 - k. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program di provinsi dan kabupaten/kota.



3. Struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat

Struktur dan keanggotaan Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat diatur melalui Keputusan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

B. Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi

Gubernur bertanggung jawab atas pelaksanaan program Bansos Pangan di wilayahnya dan membentuk Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi. Surat Keputusan (SK) Gubernur mengenai Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi dikirimkan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah.

Tim tersebut berkoordinasi dengan Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) Provinsi dan dapat berkoordinasi dengan Tim Pengendali Inflasi Daerah (TPID) serta berkoordinasi dengan Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota dalam pengelolaan program. Tim Koordinasi Bansos

Pangan Provinsi dibentuk dengan rincian sebagai berikut:

1. Kedudukan

Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi adalah pelaksana program Bansos Pangan di tingkat provinsi, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

2. Tugas

Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, sosialisasi, pelaksanaan distribusi, pemantauan dan evaluasi, menerima dan menangani pengaduan program dari masyarakat serta melaporkan pelaksanaan program.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi mempunyai fungsi:

- a. Koordinasi perencanaan dan penyediaan APBD untuk mendukung pelaksanaan program di provinsi.



- b. Fasilitasi lintas pelaku dan sosialisasi program.
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program di kabupaten/kota.
- d. Pengelolaan dan penanganan pengaduan program di provinsi.
- e. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota.
- f. Pelaporan pelaksanaan program yang ditujukan kepada Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Menteri Sosial, Menteri Dalam Negeri dan Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat.

4. Struktur Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi

Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi terdiri dari penanggung jawab (Gubernur), ketua (Sekretaris Daerah), sekretaris (Kepala Dinas Sosial), dan beberapa unit kerja antara lain: perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, pemantauan dan evaluasi, serta pengelolaan dan penanganan pengaduan, yang ditetapkan dengan keputusan Gubernur.

5. Keanggotaan Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi

Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi beranggotakan unsur-unsur OPD terkait di tingkat provinsi antara lain: Sekretariat Daerah Provinsi, Dinas Sosial, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda)/Sekretaris Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) Provinsi, OPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pangan dan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta OPD terkait lainnya. Di samping itu, Tim Koordinasi ini juga melibatkan unsur dari beberapa instansi vertikal, seperti: BPS, Bank Penyalur, dan lembaga lain sesuai dengan kondisi dan kebutuhan daerah.

C. Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota

Bupati/Wali Kota bertanggung jawab atas pelaksanaan program Bansos Pangan di wilayahnya dan membentuk Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota. Surat Keputusan (SK) Bupati/Wali Kota mengenai Tim Koordinasi Bansos Pangan



Kabupaten/Kota dikirimkan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah.

Tim tersebut berkoordinasi dengan Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) Kabupaten/Kota, dan dapat berkoordinasi dengan Tim Pengendali Inflasi Daerah (TPID). Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota dibentuk dengan rincian sebagai berikut:

1. Kedudukan

Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota adalah pelaksana Program Bansos Pangan di Kabupaten/Kota, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Wali Kota.

2. Tugas

Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, penganggaran, pemutakhiran data KPM, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, pemantauan dan evaluasi, penanganan pengaduan, serta pelaporan pelaksanaan program.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota mempunyai fungsi:

- a. Koordinasi perencanaan dan penyediaan APBD untuk mendukung pelaksanaan program di kabupaten/kota.
- b. Koordinasi pelaksanaan validasi dan pemutakhiran data KPM serta mengoordinasikan dengan Bank Penyalur dan Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat.
- c. Memastikan ketersediaan Tenaga Pelaksana Bansos Pangan dan/atau aparat setempat untuk membantu kelancaran proses sosialisasi, verifikasi penerima manfaat dan pelaksanaan penyaluran program.
- d. Melakukan sosialisasi program Bansos Pangan kepada jajaran Pemerintah Kabupaten/Kota, Tenaga Pelaksana Bansos Pangan, Camat dan Lurah.
- e. Perencanaan dan koordinasi pelaksanaan program dengan Bank Penyalur.



- f. Berkoordinasi dengan KC Bank Penyalur untuk mengidentifikasi toko/warung/kios penjual bahan pangan yang dapat dijadikan e-Warong.
- g. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program di kecamatan, desa/kelurahan/pemerintahan setingkat.
- h. Penanganan pengaduan program di kabupaten/kota.
- i. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan dan perangkat desa/aparatur kelurahan/pemerintahan setingkat.
- j. Pelaporan pelaksanaan program kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi dan Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat.

4. Struktur Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota

Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota terdiri dari penanggung jawab (Bupati/Wali Kota), ketua (Sekretaris Daerah), sekretaris (Kepala Dinas Sosial), dan beberapa unit kerja antara lain: perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran,

pemantauan dan evaluasi, serta pengaduan, yang ditetapkan dengan keputusan Bupati/Wali Kota.

5. Keanggotaan Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota

Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota beranggotakan unsur-unsur OPD terkait di kabupaten/kota antara lain: Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota, Dinas Sosial, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda)/Sekretaris Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) Kabupaten/Kota, OPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pangan dan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, serta OPD terkait lainnya. Di samping itu, Tim Koordinasi ini juga melibatkan unsur dari beberapa instansi vertikal yang ada di daerah, yaitu BPS, Bank Penyalur, dan lembaga lain sesuai dengan kondisi dan kebutuhan daerah.

Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota dibantu oleh Koordinator Kabupaten/Kota PKH dan Koordinator Tenaga Kesejahteraan Sosial (TKS) dalam pendampingan pelaksanaan program.



D. Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan

Camat bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Bansos Pangan di wilayahnya dan membentuk Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan, sebagai berikut:

1. Kedudukan

Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan adalah pelaksana Program Bansos Pangan di kecamatan, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

2. Tugas

Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, penanganan, pengaduan, pemantauan dan evaluasi program di tingkat kecamatan serta pelaporan pelaksanaan program.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. Koordinasi pelaksanaan program di wilayah kecamatan.
- b. Sosialisasi program di wilayah kecamatan
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program di desa/kelurahan/pemerintahan setingkat.
- d. Pembinaan terhadap perangkat desa/aparatur kelurahan terkait program.
- e. Pelaporan pelaksanaan program kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota.

4. Struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan

Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan terdiri dari penanggung jawab (Camat), ketua, sekretaris, dan beberapa bidang antara lain: perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, pemantauan dan evaluasi, serta penanganan pengaduan, yang ditetapkan dengan keputusan Camat.

Keanggotaan Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan terdiri dari unsur-unsur instansi terkait di tingkat kecamatan antara lain Sekretariat



Kecamatan, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kepala Seksi PMD atau Kepala Seksi terkait, serta Koordinator Statistik Kecamatan (KSK).

Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan dibantu oleh Pendamping Sosial Bansos Pangan yaitu Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) dan Pendamping PKH dalam pendampingan pelaksanaan Program Bansos Pangan di kecamatan dan desa/kelurahan.

E. Perangkat Desa /Aparatur Kelurahan

- a. Berkordinasi dengan Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota, Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan dan Tenaga Pelaksana Bansos Pangan untuk menyusun jadwal registrasi/distribusi KKS.
- b. Menyediakan tempat untuk pelaksanaan pendistribusian KKS sesuai dengan jadwal yang disepakati dengan Bank Penyalur.
- c. Memobilisasi KPM dalam pendistribusian KKS sesuai dengan jadwal yang disepakati dengan Bank Penyalur.

- d. Memastikan kebenaran data KPM dan tertib administrasinya.
- e. Melaksanakan sosialisasi program kepada masyarakat khususnya KPM.
- f. Melakukan pemantauan pelaksanaan program.
- g. Memfasilitasi pelaksanaan musyawarah desa/ kelurahan untuk penyiapan data penerima manfaat program.

F. Bank Penyalur

- a. Bersama dengan Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat, melakukan pengecekan kelengkapan data dari Kementerian Sosial.
- b. Melakukan pencetakan KKS sesuai data yang diserahkan oleh KPA di Kementerian Sosial.
- c. Melakukan sosialisasi dan edukasi penggunaan KKS kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan, Tenaga Pelaksana Bansos Pangan, Camat, perangkat desa/aparatur kelurahan, e-Warong, dan KPM.
- d. Melakukan distribusi dan aktivasi KKS kepada



KPM.

- e. Menyalurkan dana bantuan program ke rekening KPM.
- f. Berkoordinasi dengan Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota untuk mengidentifikasi toko/warung/kios penjual bahan pangan yang dapat dijadikan e-Warong.
- g. Memastikan ketersediaan e-Warong dengan jumlah dan sebaran yang memadai.
- h. Menyediakan mesin pembaca KKS di e-Warong sesuai ketentuan Bank Penyalur.
- i. Melakukan pemantauan dan pengawasan kepada e-Warong untuk memastikan pemenuhan prinsip-prinsip pelaksanaan program.
- j. Membuat laporan atas realisasi penyaluran dana dan transaksi bantuan secara *real time* kepada Direktorat Jenderal Penanganan Fakir Miskin - Kementerian Sosial, yang dapat diakses oleh Tim Pengendali.

G. Tenaga Pelaksana Bansos Pangan/Pendamping Sosial Bansos Pangan

- a. Berkoordinasi dengan Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota, kecamatan, dan perangkat desa/aparatur kelurahan tentang pelaksanaan program Bansos Pangan.
- b. Bersama dengan Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota dan Bank Penyalur melengkapi data KPM untuk pembukaan rekening.
- c. Membantu Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota dan perangkat desa/aparatur kelurahan membuat jadwal pendistribusian KKS.
- d. Melakukan sosialisasi dan edukasi penggunaan KKS dan transaksi Nontunai kepada KPM.
- e. Mendampingi selama proses registrasi, aktivasi rekening dan pemanfaatan dana bantuan program.



- f. Mendorong kemandirian KPM dalam pelaksanaan transaksi pemanfaatan dana bantuan program Sembako.
- g. Melakukan pemantauan pelaksanaan program.
- h. Membantu Dinas Sosial Kabupaten/Kota menyusun laporan pelaksanaan program.

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS (FAQ)

Berikut adalah daftar pertanyaan yang sering diajukan (*Frequently Asked Questions/FAQ*) terkait dengan program Sembako:

1. Apa itu program Sembako?

Program Sembako adalah program bantuan sosial pangan yang mulai dilaksanakan pada tahun 2020 dan merupakan pengembangan dari program Bantuan Pangan Nontunai (BPNT), Program ini diberikan kepada penerima manfaat untuk mengakses bahan pangan melalui Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) sebagai instrumen pembayaran yang memiliki fitur tabungan dan/atau uang elektronik yang dapat digunakan sebagai media penyaluran bantuan sosial.

2. Apa tujuan program Sembako?

- a. Mengurangi beban pengeluaran KPM melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan;
- b. Memberikan gizi yang lebih seimbang kepada KPM;



- c. Meningkatkan ketepatan sasaran, waktu, jumlah, harga, kualitas, dan administrasi;
- d. Memberikan pilihan dan kendali kepada KPM dalam memenuhi kebutuhan pangan.

3. Siapa yang berhak menerima program Sembako?

Penerima manfaat program Sembako adalah keluarga dengan kondisi sosial ekonomi terendah di daerah pelaksanaan, yang selanjutnya disebut Keluarga Penerima Manfaat (KPM) program Sembako, yaitu keluarga yang terdapat di dalam Daftar Penerima Manfaat (DPM) program Sembako dan ditetapkan oleh KPA di Kementerian Sosial.

4. Berapa besaran manfaat program Sembako yang diperoleh KPM?

Besaran manfaat program Sembako adalah Rp150.000/KPM/bulan. Bantuan tersebut tidak dapat diambil tunai dan hanya dapat ditukarkan dengan bahan pangan sesuai kebutuhan KPM di e-Warong.

5. Apa saja jenis bahan pangan yang dapat dibeli KPM menggunakan dana bantuan program Sembako?

Komoditas bahan pangan yang dapat dibeli oleh KPM di e-Warong menggunakan dana bantuan program Sembako adalah:

- a. Sumber karbohidrat: beras, sagu, jagung.
- b. Sumber protein hewani: telur, daging sapi, ayam, ikan segar.
- c. Sumber protein nabati: kacang-kacangan (termasuk tempe tahu)
- d. Sumber vitamin dan mineral: sayur-mayur dan buah-buahan.

6. Di mana tempat KPM bisa memanfaatkan dana bantuan program Sembako?

KPM memanfaatkan dana bantuan program Sembako melalui e-Warong, yaitu agen bank, pedagang dan/atau pihak lain yang telah bekerja sama dengan Bank Penyalur dan ditentukan sebagai tempat pembelian bahan pangan oleh KPM.



7. Apa itu Kartu Keluarga Sejahtera (KKS)?

KKS adalah instrumen pembayaran yang digunakan sebagai media penyaluran dana bantuan program Sembako kepada KPM. KKS dilengkapi dengan PIN (*personal identification number*), yaitu angka yang bersifat rahasia yang digunakan oleh KPM untuk mengakses rekening pada saat transaksi. KKS dan PIN tidak diperbolehkan untuk dipegang dan disimpan oleh pihak-pihak selain KPM.

8. Bagaimana proses registrasi/distribusi KKS untuk penerima manfaat program Sembako?

Proses registrasi/distribusi KKS untuk pelaksanaan program Sembako pada tahun 2020 dilaksanakan hanya bagi KPM yang baru ditetapkan sebagai penerima program Bansos Pangan di tahun 2020. KKS yang telah dimiliki KPM dari program BPNT dan/atau PKH tetap digunakan untuk mendapatkan dan memanfaatkan dana bantuan program Sembako.

Proses registrasi/distribusi KKS dilakukan secara bersama-sama oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan

Kabupaten/Kota (melibatkan perangkat desa/aparatur kelurahan) dan petugas dari Bank Penyalur untuk masing-masing desa/kelurahan di Kantor Desa atau Kantor Kelurahan, atau lokasi lain yang disepakati oleh kedua belah pihak. Proses registrasi/distribusi KKS adalah proses untuk:

1. KPM penerima pemberitahuan/undangan datang membawa ke lokasi yang telah ditentukan dengan membawa dokumen pendukung registrasi;
2. Petugas Bank Penyalur mencocokkan kesesuaian data KPM;
3. Jika data KPM sesuai, maka KKS dan kelengkapannya diserahkan kepada KPM serta dilakukan aktivasi KKS oleh Petugas Bank.

9. Bagaimana mekanisme penyaluran dana bantuan program Sembako?

Bank Penyalur melakukan pemindahbukuan dana Bantuan Sosial dari rekening Kementerian Sosial di Bank Penyalur ke rekening/sub-akun uang elektronik KPM. Proses pemindahbukuan dana tersebut dilakukan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berjalan.



10. Bagaimana mekanisme pemanfaatan dana bantuan program Sembako?

- a. **Datang:** KPM datang ke e-Warong dengan membawa KKS.
- b. **Cek:** KPM melakukan cek kuota dana bantuan melalui mesin pembaca KKS atau mesin EDC.
- c. **Pilih:** KPM memilih jenis bahan pangan yang telah ditentukan sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan.
- d. **Bayar:** KPM melakukan pembayaran dengan memasukkan PIN pada mesin EDC.
- e. **Terima:** KPM menerima bahan pangan yang telah dibeli serta cetak resi dari mesin EDC.

11. Apakah dana bantuan program Sembako dapat dicairkan dalam bentuk uang tunai?

Dana bantuan program Sembako tidak dapat diambil tunai, dan hanya dapat ditukarkan dengan beras, telur dan bahan pangan lainnya yang telah ditentukan di e-Warong.

12. Apakah ada bahan pangan yang tidak diperbolehkan dibeli dengan menggunakan bantuan program Sembako?

Bantuan program Sembako **tidak boleh digunakan** untuk pembelian: minyak, tepung terigu, gula pasir, MP-ASI pabrikan, makanan kaleng, mie instan dan bahan pangan lainnya yang tidak termasuk dalam ketentuan. Bantuan **juga tidak boleh** digunakan untuk pembelian pulsa dan rokok.

13. Apakah pemilik Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), Penerima Bantuan Iuran (PBI) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN), serta Kartu Indonesia Pintar (KIP) berhak menerima manfaat program Sembako?

Penerima KKS/PBI JKN/KIP yang datanya tidak terdapat dalam Daftar KPM tidak dibukakan rekening Bantuan Pangan. Apabila Penerima KKS yang datanya tidak terdapat dalam Daftar KPM merasa berhak memperoleh program Sembako, maka disarankan mendaftarkan diri ke pusat layanan di kelurahan/desa setempat atau



mengikuti proses pengaduan di pusat kesejahteraan sosial atau dinas sosial setempat.

14. Bagaimana mekanisme pengaduan tentang program Sembako?

Pengaduan terkait program Sembako dapat disampaikan melalui SMS (ke nomor 1708), dan aplikasi berbasis *web* (www.lapor.go.id), atau melaporkan langsung melalui tatap muka dengan menghubungi:

- a. Tenaga Pelaksana Bansos Pangan.
- b. Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota.
- c. Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi.
- d. KC atau Unit Kerja Bank Penyulur.
- e. Sekretariat Bersama Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) di kabupaten/kota atau Pusat Kesejahteraan Sosial (Puskesmas) di desa/kelurahan.

15. Kemana masyarakat dapat memperoleh informasi tentang program Sembako?

Masyarakat dapat memperoleh informasi tentang program Sembako melalui Kontak Informasi Daerah (Perangkat pemerintahan daerah, RT/RW setempat,

Tenaga Pelaksana Bansos Pangan) yang bertanggung jawab menyampaikan informasi mengenai mekanisme program kepada KPM.

16. Bagaimana KPM dapat memperoleh informasi tentang kepesertaannya dalam program Sembako?

Cek status kepesertaan pada program Sembako dapat dilihat pada tautan <https://cekbansos.siks.kemsos.go.id>. Informasi mengenai kepesertaan program Sembako juga dapat dikonfirmasi kepada perangkat desa/aparatur kelurahan di wilayah KPM, Tenaga Pelaksana Bansos Pangan, Tim Koordinasi Bansos Pangan setempat, atau kepada Bagian Humas Kementerian Sosial.

The background is a solid red color. In the upper half, there are stylized, dark red silhouettes of rice stalks with grain heads. In the lower half, there are stylized silhouettes of vegetables: two eggplants, a carrot with its leafy top, and a chili pepper. The word "LAMPIRAN" is centered in the middle of the page in white, bold, uppercase letters. Below the text is a horizontal line of ten small yellow dots.

LAMPIRAN



Lampiran 1. Surat Pernyataan Orang yang Sama

SURAT PERNYATAAN ORANG YANG SAMA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini dengan sebenar-benarnya menyatakan bahwa:

Nama :

NIK :

Tempat/Tanggal Lahir :

Alamat :

Adalah benar **Orang yang Sama** seperti yang tercantum/tertulis di dalam Daftar Keluarga Penerima Manfaat (Daftar KPM) Program Sembako atas nama, dengan alamat

Demikian surat pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa mendapatkan tekanan/paksaan dari pihak manapun juga serta bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku tanpa melibatkan pihak lain apabila Surat Pernyataan ini tidak benar. Surat Pernyataan ini dibuat untuk pengurusan pemenuhan syarat penerima bantuan pangan/program Sembako.

Kab/Kota, .../..... 2020

Yang menyatakan,

Perangkat Desa/Aparatur Kelurahan

(tanda tangan)

(.....)

Mengetahui,

Kepala Desa/Lurah

(tanda tangan & stempel)

(.....)

Lampiran 2. Formulir Pemantauan dan Evaluasi (PE)

Formulir Pemantauan – Keluarga Penerima Manfaat (KPM)

Formulir ini digunakan untuk memantau penyaluran program Sembako di tingkat KPM. KPM dapat dipilih secara acak dari daftar penerima manfaat di tingkat desa/kelurahan.

Desa/kelurahan yang dijadikan sampel pemantauan juga dapat dipilih secara acak dari tingkat kecamatan maupun kabupaten/kota.

Tujuan pemantauan:

1. Memantau penerimaan dana bantuan program Sembako di tingkat KPM
2. Memantau pemanfaatan dana bantuan program Sembako oleh KPM

A. Data Pemantau

A1. Nama Pemantau	
A2. Instansi	
A3. Jabatan	
A4. Telepon/Hp	
A5. Tanggal Pemantauan	

B. Data Responden (KPM)

Responden adalah (a) Pasangan Kepala Keluarga atau (b) Kepala Keluarga atau (c) Anggota Keluarga lainnya yang berumur 18 tahun atau lebih yang dapat memberikan informasi.										
B1. Nama Responden										
B2. Apakah memiliki KTP-el	1. Ya 2. Tidak									
B3. NIK (Salin dari KTP-el/KK responden)										
B4. Telepon/Hp	<table border="0"> <tr> <td> _ _ _ _ </td> <td>_</td> <td> _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ </td> </tr> <tr> <td colspan="3">Nama pemilik Hp</td> </tr> <tr> <td colspan="3">-----</td> </tr> </table>	_ _ _ _	_	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	Nama pemilik Hp			-----		
_ _ _ _	_	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _								
Nama pemilik Hp										

C. Data Lokasi

C1. Provinsi	
C2. Kabupaten/Kota	
C3. Kecamatan	
C4. Desa/Kelurahan	

D. Penerimaan dan Pemanfaatan Dana Bantuan Program Sembako

Isi sesuai jawaban responden; Lingkari pilihan sesuai jawaban responden	
D1. Apakah Ibu/Bapak sudah menerima dana bantuan program Sembako bulan lalu?	1. Ya 2. Tidak → (lanjut ke D7)
D2. Berapa jumlah dana bantuan program Sembako yang diterima bulan lalu?	Rp -----
D3. Apa saja jenis bahan pangan yang dibeli Ibu/Bapak dengan dana bantuan program Sembako? (pilihan bisa lebih dari satu)	a. Beras b. Sagu c. Jagung pipilan d. Telur e. Ikan f. Daging ayam g. Daging sapi h. Kacang-kacangan (termasuk tempe dan tahu) i. Sayur mayur j. Buah buahan
D4. Apakah Apakah Ibu/Bapak dapat menentukan jenis bahan pangan yang dapat dibeli menggunakan KKS?	1. Ya 2. Tidak



<p>D5. Apakah Ibu/Bapak dapat menentukan jumlah bahan pangan yang dapat dibeli menggunakan KKS?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ya 2. Tidak
<p>D6. Apakah Ibu/Bapak memanfaatkan seluruh dana bantuan program Sembako yang diterima setiap bulan dalam satu kali pembelanjaan di e-Warong?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ya 2. Tidak <p style="text-align: right;">(SELESAI)</p>
<p>D7. Mengapa Ibu/Bapak belum menerima dana bantuan program Sembako bulan lalu?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum ada transfer dana bantuan ke rekening KPM (saldo pada KKS tidak bertambah) 2. Kartu KKS hilang 3. Kartu KKS tidak terbaca di mesin EDC 4. PIN terblok 5. Belum ada informasi bahwa sudah ada penyaluran dana bantuan program Sembako 6. Lainnya <p style="text-align: right;">(SELESAI)</p>

Formulir Pemantauan E-Warong

Formulir ini digunakan untuk memantau pemanfaatan dana bantuan program Sembako di e-Warong. E-Warong yang diwawancarai bisa dipilih secara acak dengan jumlah yang diwawancarai tergantung kesiapan tenaga dan dana dari setiap instansi pelaksana pemantauan.

Tujuan pemantauan:

1. Memantau pemanfaatan dana bantuan program Sembako di e-Warong.
2. Mengidentifikasi kendala yang dihadapi e-Warong dalam melayani pemanfaatan dana bantuan program Sembako oleh KPM di e-Warong.

A. Data Pemantau

A1. Nama Pemantau	
A2. Instansi	
A3. Jabatan	
A4. Telepon/Hp	
A5. Tanggal Pemantauan	

B. Data Lokasi Pemantauan

B1. Provinsi	
B2. Kabupaten/Kota	
B3. Kecamatan	
B4. Desa/Kelurahan	



C. Data Responden dan E-Warong

Responden adalah pemilik atau pengelola e-Warong yang dapat memberikan informasi terkait pemanfaatan dana bantuan program Sembako oleh KPM di e-Warong.		
C1.	Nama Responden	
C2	Jenis Kelamin Responden	1. Laki-laki 2. Perempuan
C3.	Usia Responden	
C4	Status Responden	1. Pemilik usaha 2. Pasangan pemilik usaha 3. Pengelola usaha
C5.	Telepon/Hp Responden	_____ - _____
C6.	Nama E-Warong	
C7.	Jenis E- Warong	1. E-Warong KUBE PKH 2. Toko/warung kelontong 3. Rumah Pangan Kita (RPK) 4. Kantor kelurahan/kecamatan 5. Rumah warga 6. Lainnya _____
C8.	Waktu Pendirian	Bulan _____ Tahun _____ 8. TIDAK TAHU
C9.	Kepemilikan Mesin EDC	1. Ya 2. Tidak
C10	Rata-rata jumlah KPM yang berbelanja setiap bulan	

D. Bahan Pangan di E-Warong

Jenis bahan pangan untuk program Sembako		Apakah e-Warong sehari-hari menjual bahan pangan?	Darimana e-Warong memperoleh pasokan/stok bahan pangan?	Apakah e-Warong pernah mengalami kekurangan pasokan/stok bahan pangan?	Apa penyebab kekurangan pasokan/stok bahan pangan?
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)
a.	Beras	1. Ya 2. Tidak		1. Ya 2. Tidak	
b.	Sagu	1. Ya 2. Tidak		1. Ya 2. Tidak	
c.	Jagung pipilan	1. Ya 2. Tidak		1. Ya 2. Tidak	
d.	Telur	1. Ya 2. Tidak		1. Ya 2. Tidak	
e.	Ikan	1. Ya 2. Tidak		1. Ya 2. Tidak	
f.	Daging ayam	1. Ya 2. Tidak		1. Ya 2. Tidak	
g.	Daging sapi	1. Ya 2. Tidak		1. Ya 2. Tidak	
h.	Kacang-kacangan (termasuk tempe dan tahu)	1. Ya 2. Tidak		1. Ya 2. Tidak	
i.	Sayur mayur	1. Ya 2. Tidak		1. Ya 2. Tidak	
j.	Buah buahan	1. Ya 2. Tidak		1. Ya 2. Tidak	
<p>Kode Kolom 3</p> <p><u>Darimana e-Warong memperoleh pasokan/stok bahan pangan?</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasar 2. Perum Bulog 3. Penggilingan 4. Peternak 5. Agen/grosir 6. Lainnya 		<p>Kode Kolom 5</p> <p><u>Apa penyebab kekurangan pasokan/stok bahan pangan ...?</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemasok tidak mengirimkan bahan pangan sesuai jumlah yang dipesan e-Warong 2. Pemasok kehabisan pasokan/stok 3. Harga terlalu tinggi/modal tidak mencukupi 4. Bahan pangan sangat diminati oleh KPM, melebihi perkiraan e-Warong 5. Lainnya 			



E. Kendala Pemanfaatan Dana Bantuan Program Sembako (Transaksi) di E-Warong

Isi sesuai jawaban responden; Lingkari pilihan sesuai jawaban responden	
E1. Apakah ada kendala pada saat transaksi di e-Warong?	1. Ya 2. Tidak → (SELESAI)
E2. Apa saja kendala terkait pelaksanaan transaksi di e-Warong? <i>(pilihan bisa lebih dari satu)</i>	a. Saldo pada KKS tidak bertambah/kosong b. Kartu KKS rusak/tidak terbaca oleh mesin EDC c. PIN terblok d. Mesin EDC rusak e. Gangguan sinyal f. Pihak yang melaksanakan transaksi bukan pihak yang berhak g. Lainnya
E3. Ketika terjadi kendala, kemana e-Warong melaporkan kendala tersebut?	a. Bank b. Dinas Sosial c. Pendamping PKH d. TSKS e. Korteks f. LAPOR (SMS 1708) g. Lainnya
E4. Apakah kendala tersebut dapat diatasi?	1. Ya, seluruhnya 2. Ya, sebagian 3. Tidak <p style="text-align: right;">(SELESAI)</p>

Lampiran 3. Format Laporan Hasil Distribusi KKS

NO	KECAMATAN	JUMLAH KPM		KKS TERDISTRIBUSI	JUMLAH TIDAK TERDISTRIBUSI						BERKAS TIDAK LENGKAP		
		PKH	NON PKH		TIDAK DITEMUKAN	MENINGGAL DUNIA	DITEMUKAN MAMPU	MENOLAK BANSOS	DITEMUKAN GANDA	TIDAK HADIR		TKI	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

Lampiran 4. Format Laporan Rekonsiliasi Penyaluran

NO	PROVINSI	KABUPATEN/KOTA	KECAMATAN	SP2D Kemensos		Data KKS Tidak Terdistribusi Termasuk Kedalam Data SP2D		Jumlah SI		Jumlah KKS Tidak Terdistribusi		SI - KKS Tolak Terdistribusi		KPM Bertransaksi Penuh		KPM Transaksi Sebagian (Kurang dari 90 hari)	
				KPM	NOMINAL	KPM	NOMINAL	KPM	NOMINAL	KPM	NOMINAL	KPM	NOMINAL	KPM	NOMINAL	KPM	NOMINAL
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	

Lampiran 5. Mekanisme Penggantian Pengurus KPM

Penggantian Pengurus KPM dapat dilaksanakan melalui mekanisme di bawah ini:

- a. Jika data Pengurus KPM tidak sesuai maupun tidak lengkap, maka KKS, buku tabungan, PIN mailer tidak diperkenankan diberikan dengan kondisi sbb:
 - 1) Nama KPM tertulis berbeda antara Bukti Kepemilikan Rekening dengan dokumen pendukung asli KPM.
 - 2) Data alamat tidak lengkap atau berbeda antara Bukti Kepemilikan Rekening dengan Dokumen Pendukung asli KPM, kecuali bila alamat KPM masih di dalam desa/kelurahan yang sama dengan diverifikasi dan ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah setempat pada form yang telah disediakan Bank Penyalur.
 - 3) Tidak membawa Dokumen Identitas atau Dokumen Pendukung Asli.
- b. Jika data Pengurus KPM tidak sesuai maupun tidak lengkap, KKS, buku tabungan, PIN mailer dapat diberikan apabila terdapat surat keterangan terkait verifikasi dari



Kepala Desa/Lurah setempat dan dilaporkan ke dinas sosial.

- c. Jika Pengurus KPM tidak bisa hadir karena kondisi sakit, maka:
 - 1) Kriteria sakit yaitu secara medis tidak memungkinkan hadir pada saat sosialisasi/edukasi dan masuk dalam berita acara/surat keterangan ketidakhadiran dengan alasan sakit oleh Tenaga Kesehatan.
 - 2) Bank memberikan waktu sampai batas akhir masa penyaluran untuk melakukan proses distribusi KKS.
 - 3) Proses distribusi KKS dapat dilakukan melalui perwakilan/ anggota keluarga lainnya di dalam satu KK.
 - 4) Tenaga Pelaksana Bansos Pangan dan Kepala Desa/Lurah setempat membubuhkan tanda tangan pada form pembukaan rekening dimaksud yang telah ditandatangani/diberikan cap jari oleh KPM.
- d. Jika Pengurus KPM mengalami gangguan mental, maka:
 - 1) Kriteria gangguan mental diperkuat Surat Keterangan Rumah Sakit/Petugas Kesehatan yang kompeten.

- 2) Bank memberikan waktu sampai batas akhir masa penyaluran untuk melakukan proses distribusi KKS.
- 3) Dana bantuan yang sudah masuk ke rekening yang sudah dibukakan secara kolektif dapat diberikan kepada anggota keluarga lainnya di dalam satu KK KPM, dengan membawa dokumen yang dipersyaratkan sekurangnya: (a) Surat Keterangan gangguan mental dari Rumah Sakit; dan (b) Surat Keterangan dari Dinas Sosial Kabupaten/Kota atau sekurang-kurangnya Kecamatan yang menyatakan bahwa anggota keluarga lainnya di dalam satu KK yang bersangkutan, berhak menerima dana bantuan program.
- 4) Proses distribusi KKS dapat dilakukan melalui anggota keluarga lainnya dalam satu KK.
- 5) Penyerahan manfaat program Sembako tidak disertai dengan penyerahan buku tabungan, KKS, dan PIN Mailer.
- 6) Rekening KPM yang mengalami gangguan mental dan telah dibuka secara kolektif tersebut akan ditutup setelah penyerahan manfaat program



Sembako kepada anggota keluarga lainnya dalam satu KK dan dilaporkan kepada Kementerian Sosial.

- 7) Tenaga pelaksana Bansos Pangan menghubungi dinas sosial Kabupaten/Kota setempat untuk mengusulkan perubahan nama penerima program dan selanjutnya diproses sesuai dengan ketentuan Kementerian Sosial.
 - 8) Untuk penyaluran bantuan tahap berikutnya hanya dapat dilakukan apabila Kementerian Sosial telah menyampaikan nama KPM pengganti kepada Bank Penyalur.
- e. Jika Pengurus KPM telah mendapatkan vonis yang berkekuatan hukum tetap maupun sedang dalam proses hukum (dipenjara), maka:
- 1) Manfaat bantuan yang sudah masuk ke rekening yang dibukakan secara kolektif dapat diberikan kepada anggota keluarga lainnya dalam satu KK.
 - 2) KPM, dengan membawa dokumen yang dipersyaratkan sekurangnya: (a) Fotokopi Surat Salinan Keputusan dari Pengadilan atau Surat Keterangan dari RT/RW/Kepala Dusun yang

diketahui oleh Lurah/Kepala Desa; dan (b) Surat Keterangan dari Dinas Sosial Kabupaten/Kota atau sekurang-kurangnya Kecamatan yang menyatakan bahwa anggota keluarga lainnya di dalam satu KK yang bersangkutan berhak menerima dana bantuan program.

- 3) Penyampaian surat keterangan (a) dan (b) dilakukan sebelum batas waktu penyaluran berakhir.
- 4) Penyerahan manfaat program tidak disertai dengan penyerahan buku tabungan, KKS, dan PIN Mailer.
- 5) Rekening KPM yang telah mendapatkan vonis yang berkekuatan hukum tetap maupun sedang dalam proses hukum (dipenjara) yang telah dibuka secara kolektif tersebut akan ditutup setelah penyerahan manfaat program Sembako kepada anggota keluarga lainnya di dalam satu KK dan dilaporkan kepada Kementerian Sosial.
- 6) Tenaga Pelaksana Bansos Pangan menghubungi Dinas Sosial Kabupaten/Kota setempat untuk mengusulkan perubahan nama penerima program



dan selanjutnya diproses sesuai dengan ketentuan Kementerian Sosial.

- 7) Untuk penyaluran bantuan tahap berikutnya yang diketahui oleh Lurah/Kepala Desa dan 2) Surat Keterangan dari Dinas Sosial Kabupaten/Kota atau sekurang-kurangnya Kecamatan yang menyatakan bahwa anggota keluarga lainnya di dalam satu KK yang bersangkutan berhak menerima bantuan program.
- f. Jika Pengurus KPM telah meninggal dunia, maka :
- 1) Dana bantuan program Sembako yang sudah masuk ke rekening yang sudah dibukakan secara kolektif dapat diberikan kepada ahli waris KPM, dengan membawa dokumen yang dipersyaratkan sekurangnya: (a) Surat Keterangan Ahli Waris dari Kecamatan; dan (b) Surat Keterangan dari Dinas Sosial Kabupaten/Kota atau sekurang-kurangnya Kecamatan yang menyatakan bahwa Ahli Waris yang bersangkutan berhak menerima bantuan.
 - 2) Penyampaian surat keterangan (a) dan (b) dilakukan sebelum batas waktu penyaluran berakhir.

- 3) Penyerahan manfaat program Sembako tidak disertai dengan penyerahan buku tabungan, KKS, dan PIN Mailer.
 - 4) Rekening KPM meninggal dunia akan ditutup setelah KKS dan buku tabungan diterima oleh pengurus baru.
 - 5) Tenaga Pelaksana Bansos Pangan menghubungi Dinas Sosial Kabupaten/Kota setempat untuk mengusulkan perubahan nama penerima program dan selanjutnya diproses sesuai dengan ketentuan Kementerian Sosial.
 - 6) Untuk penyaluran bantuan dipindahbukukan ke rekening hanya dapat dilakukan apabila Kementerian Sosial telah menyampaikan nama KPM pengganti kepada Bank Penyalur.
- g. Jika Pengurus KPM merupakan Pekerja Migran Indonesia (PMI), maka :
- 1) Dana bantuan program Sembako yang masuk ke dalam rekening yang dibuka secara kolektif sebelum penandatanganan aplikasi pembukaan rekening dapat diberikan kepada anggota keluarga



lainnya di dalam satu KK , dengan membawa dokumen yang dipersyaratkan sekurangnya: (a) Surat Keterangan dari Dinas Tenaga Kerja atau OPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan atau (b) Surat Keterangan dari Dinas Sosial atau sekurang-kurangnya Kecamatan yang menyatakan bahwa KPM adalah PMI, dan dalam surat keterangan Dinas Sosial Kabupaten/Kota atau Kecamatan tersebut berhak menerima dana bantuan yang masuk ke dalam rekening yang dibuka secara kolektif.

- 2) Penyampaian surat keterangan (a) dan (b) dilakukan sebelum batas waktu penyaluran berakhir.
- 3) Penyerahan manfaat program Sembako tidak disertai dengan penyerahan buku tabungan, KKS, dan PIN Mailer.
- 4) Rekening KPM PMI dimaksud akan ditutup oleh Bank tanpa aplikasi penutupan rekening setelah penyerahan dana kepada anggota keluarga lainnya di dalam satu KK, KPM PMI dan dilaporkan kepada Kementerian Sosial.

- 5) Tenaga Pelaksana Bansos Pangan menghubungi Dinas Sosial Kabupaten/Kota setempat untuk mengusulkan perubahan nama penerima program dan selanjutnya diproses sesuai dengan ketentuan Kementerian Sosial.
 - 6) Untuk penyaluran bantuan tahap berikutnya hanya dapat dilakukan apabila Kementerian Sosial telah menyampaikan nama pengurus pengganti kepada Bank Penyalur.
- h. Jika Pengurus KPM tidak berada di tempat selama masa registrasi/distribusi KKS:
- 1) KPM tidak berada di tempat karena KPM tidak dapat ditemui tanpa keterangan pada saat dilaksanakan sosialisasi/edukasi dengan dibuktikan masuk dalam berita acara/surat keterangan ketidakhadiran yang dicatat oleh Tenaga Pelaksana Bansos Pangan atau Dinas Sosial Kabupaten/Kota
 - 2) KPM diberikan waktu selama batas akhir masa registrasi/distribusi KKS untuk melengkapi syarat dan ketentuan pembukaan rekening. Proses kelengkapan syarat dan ketentuan pembukaan



rekening dapat dilakukan oleh KPM pada waktu kunjungan KPM ke kantor bank atau di tempat yang telah disepakati dengan disertai oleh Tenaga Pelaksana Bansos Pangan.

- i. Jika Pengurus KPM tidak ditemukan domisilinya, tidak ada anggota keluarga lainnya di dalam satu KK atau menolak menerima bantuan, maka :
 - 1) Bukti Kepemilikan Rekening dan PIN tidak diperkenankan untuk diserahkan.
 - 2) Dinas Sosial Kabupaten/Kota membuat laporan KPM yang tidak mengambil KKS karena alasan tersebut di atas kepada Direktorat terkait di bawah Direktorat Jenderal Penanganan Fakir Miskin.
- j. Jika KPM cerai dan yang tercantum sebagai pengurus KPM tidak bertempat tinggal pada alamat KPM, maka:
 - 1) Bantuan yang masuk ke dalam rekening yang dibuka secara kolektif sebelum penandatanganan aplikasi pembukaan rekening dapat diberikan kepada anggota keluarga lainnya di dalam satu KK KPM tersebut, dengan membawa dokumen yang dipersyaratkan sekurangnya:

- (a) Surat Keterangan Cerai dari KUA; dan
 - (b) Surat Keterangan dari Dinas Sosial atau sekurang-kurangnya Kecamatan yang menyatakan bahwa KPM telah cerai dan orang yang dinyatakan dalam surat keterangan Dinas Sosial Kabupten/Kota atau Kecamatan tersebut berhak menerima dana bantuan yang masuk ke dalam rekening yang dibuka secara kolektif.
- 2) Penyampaian surat keterangan (a) dan (b) dilakukan sebelum batas waktu penyaluran berakhir.
 - 3) Penyerahan bantuan tidak disertai dengan penyerahan buku tabungan, KKS, dan PIN *Mailer*.
 - 4) Rekening KPM cerai dimaksud akan ditutup oleh Bank tanpa aplikasi penutupan rekening setelah penyerahan bantuan kepada anggota keluarga lainnya di dalam satu KK KPM cerai dan dilaporkan kepada Kementerian Sosial.
 - 5) Tenaga Pelaksana Bansos Pangan menghubungi Dinas Sosial Kabupaten/Kota setempat untuk mengusulkan perubahan nama penerima program



dan selanjutnya diproses sesuai dengan ketentuan Kementerian Sosial.

- 6) Untuk penyaluran bantuan tahap berikutnya hanya dapat dilakukan apabila Kementerian Sosial telah menyampaikan nama pengurus pengganti kepada Bank Penyalur.
- k. Jika Pengurus KPM Penyandang Disabilitas dan/atau Lanjut Usia, maka:
- 1) Penyerahan KKS dan PIN Mailer dapat dilakukan kepada anggota keluarga lainnya di dalam satu KK didampingi oleh Tenaga Pelaksana Bansos Pangan dengan menyampaikan dokumen persyaratan, yaitu:
 - (a) Identitas asli (KTP/SIM/ KK) anggota keluarga lainnya di dalam satu KK; (b) Surat Keterangan dari Dinas Sosial Kabupaten/Kota atau sekurang-kurangnya Kecamatan yang menyatakan bahwa anggota keluarga lainnya di dalam satu KK yang bersangkutan berhak menerima dana bantuan.
 - 2) Dalam hal KPM Lanjut Usia tidak memiliki anggota keluarga lainnya di dalam satu KK, maka

penyerahan KKS dan PIN Mailer dapat dilakukan kepada Tenaga Pelaksana Bansos Pangan dengan menyampaikan dokumen persyaratan, yaitu:

- (a) Identitas asli (KTP/SIM/KK) pendamping sosial;

- 3) (b) Surat Keputusan penetapan sebagai pendamping sosial; Surat Keterangan nama-nama pendamping yang dikeluarkan oleh Dinas Sosial Kabupaten/Kota setempat.



Lampiran 6. Mekanisme Penggantian KKS Hilang

Apabila terjadi kehilangan KKS setelah kartu tersebut diterima oleh KPM, maka dilaksanakan prosedur penggantian KKS dengan mekanisme sebagai berikut:

1. KPM program Sembako melaporkan permasalahan KKS hilang kepada Bank Penyalur atau Dinas Sosial setempat, dengan melampirkan surat keterangan hilang dari kantor Kepolisian Republik Indonesia. Bank dapat berkoordinasi dengan Dinas Sosial Kabupaten/Kota melalui Tenaga Pelaksana Bansos Pangan untuk memberikan laporan mengenai data KPM yang kehilangan KKS atau jika ada informasi lain yang dibutuhkan.
2. Dinas Sosial Kabupaten/Kota melaporkan secara tertulis permasalahan KKS hilang ke kantor cabang Bank Penyalur dengan tembusan kepada KPA di Kementerian Sosial, dilengkapi data dengan nama dan alamat KPM, nomor rekening, dan nomor KKS, serta melampirkan surat keterangan hilang dari kantor Kepolisian Republik Indonesia.

3. Kantor cabang Bank Penyalur harus menindaklanjuti laporan tertulis dan mengganti KKS yang hilang kepada KPM paling lambat 14 hari kerja dengan biaya Rp15.000 per kartu yang dibebankan kepada KPM.
4. Jika KKS pengganti telah tersedia di kantor cabang Bank Penyalur, kantor cabang Bank Penyalur menginformasikan hal tersebut kepada Dinas Sosial Kabupaten/Kota agar diteruskan kepada KPM untuk datang ke kantor cabang Bank Penyalur.
5. Dalam hal KPM penyandang disabilitas dan/atau lanjut usia, pelaporan kehilangan KKS dapat dilakukan oleh anggota keluarga dalam satu KK dan didampingi oleh Tenaga Pelaksana Bansos Pangan dengan membawa identitas asli dan surat kuasa dari KPM diketahui oleh Dinas Sosial Kabupaten/Kota setempat. Dalam hal tidak ada anggota keluarga lainnya, maka dapat dilakukan oleh Tenaga Pelaksana Bansos Pangan dengan menyampaikan dokumen persyaratan yaitu: Identitas asli dan Surat Keputusan Penetapan sebagai pendamping sosial.



6. KPM datang ke kantor cabang Bank Penyalur untuk menerima KKS pengganti, memenuhi kelengkapan administrasi sekaligus melakukan aktivasi KKS pengganti. Bagi KPM program Sembako yang juga merupakan penerima PKH, perlu dipastikan bahwa KKS pengganti dapat berfungsi juga untuk PKH, tidak hanya untuk program Sembako. Dalam hal KPM penyandang disabilitas dan/atau lanjut usia, KKS dapat diambil oleh anggota keluarga dalam satu KK dan didampingi oleh Tenaga Pelaksana Bansos Pangan dengan membawa identitas asli dan surat kuasa dari KPM diketahui oleh Dinas Sosial Kabupaten/Kota setempat. Dalam hal tidak ada anggota keluarga lainnya, maka dapat dilakukan oleh Tenaga Pelaksana Bansos Pangan dengan menyampaikan dokumen persyaratan yaitu: Identitas asli dan Surat Keputusan Penetapan sebagai pendamping sosial.
7. Kantor cabang Bank Penyalur melaporkan hasil penyelesaian secara tertulis kepada Dinas Sosial Kabupaten/Kota dan kantor pusat Bank Penyalur.

8. Dinas Sosial Kabupaten/Kota melaporkan secara tertulis penyelesaian KKS hilang kepada KPA di Kementerian Sosial.
9. Bank Penyalur di pusat melaporkan secara tertulis penyelesaian KKS hilang kepada KPA di Kementerian Sosial.



Lampiran 7: Mekanisme Penggantian KKS Rusak/Patah/ Terblokir

1. KPM melaporkan permasalahan KKS rusak/patah/terblokir kepada bank penyalur dengan melampirkan KKS yang rusak/patah/terblokir;
2. Bank penyalur melaporkan kepada Dinas Sosial Kabupaten/Kota secara tertulis dilengkapi dengan data nama dan alamat KPM, nomor rekening, nomor KKS yang rusak.
3. Kantor cabang Bank Penyalur harus menindaklanjuti laporan tertulis dan mengganti KKS yang rusak/patah/terblokir paling lambat 14 hari kerja.
4. Jika KKS pengganti telah tersedia di kantor cabang Bank Penyalur, kantor cabang Bank Penyalur menginformasikan hal tersebut Dinas Sosial Kabupaten/Kota setempat agar diteruskan kepada KPM untuk datang ke kantor cabang Bank Penyalur.
5. KPM datang ke kantor cabang Bank Penyalur untuk menerima KKS pengganti, memenuhi kelengkapan administrasi sekaligus melakukan aktivasi KKS

pengganti. Bagi KPM program Sembako yang juga merupakan penerima PKH, perlu dipastikan bahwa KKS pengganti dapat berfungsi juga untuk PKH, tidak hanya untuk program Sembako. Dalam hal KPM penyandang disabilitas dan/atau lanjut usia, KKS dapat diambil oleh anggota keluarga dalam satu KK dan didampingi oleh Tenaga Pelaksana Bansos Pangan dengan membawa identitas asli dan surat kuasa dari KPM diketahui oleh Dinas Sosial Kabupaten/Kota setempat. Dalam hal tidak ada anggota keluarga lainnya, maka dapat dilakukan oleh Tenaga Pelaksana Bansos Pangan dengan menyampaikan dokumen persyaratan yaitu: Identitas asli dan Surat Keputusan Penetapan sebagai pendamping sosial. Proses penggantian KKS memerlukan waktu selama 14 hari kerja;

6. Kantor cabang Bank Penyalur melaporkan hasil penyelesaian secara tertulis kepada Dinas Sosial Kabupaten/Kota dan kantor pusat Bank Penyalur;
7. Dinas Sosial Kabupaten/Kota melaporkan secara tertulis hasil penyelesaian KKS yang rusak/patah/terblokir kepada KPA di Kementerian Sosial; dan



8. Bank Peralih di pusat melaporkan secara tertulis hasil penyelesaian KKS yang rusak/patah/terblokir kepada KPA di Kementerian Sosial.

Lampiran 8: Lembar Informasi Pengaduan Sistem LAPOR!

Ada Pengaduan Terkait Program Sembako?

LAPORKAN
SAJA!

1 SMS

Kirim ke:
1708



PENYALAHGUNAAN TERHADAP PROGRAM
SEMBAKO AKAN DITINDAKLANJUTI

*Sepanjang apapun pengaduannya, biaya SMS
pengaduan hanya dihitung sebesar 1 SMS!

2 Situs

Situs

www.lapor.go.id

3 Tatap muka



Pendamping
Sosial

Hak KPM:



Bantuan sebesar Rp 150.000/bulan ditransfer ke KKS
untuk membeli beras, telur dan bahan pokok lainnya di e-warong

**PASTIKAN PENGADUAN ANDA DILENGKAPI DENGAN DATA DUKUNG YANG LENGKAP
SEPERTI NOMOR KKS DAN ALAMAT LENGKAP**



KANTOR STAF PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

TNP2K
THE NATIONAL PEOPLE'S PARTICIPATION AND EMPOWERMENT



**TIM PENGENDALI PELAKSANAAN PENYALURAN BANTUAN
SOSIAL SECARA NONTUNAI**

**Kantor Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia
dan Kebudayaan**

Jl. Medan Merdeka Barat No. 3, Jakarta Pusat 10110