

# PEDOMAN UMUM PROGRAM SEMBAKO

PERUBAHAN I TAHUN 2020







# PEDOMAN UMUM PROGRAM SEMBAKO

---

PERUBAHAN I TAHUN 2020

## **PEDOMAN UMUM PROGRAM SEMBAKO PERUBAHAN I TAHUN 2020**

Cetakan Kedua, Oktober 2020

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) yang mulai dilaksanakan oleh Pemerintah sejak tahun 2020. Jenis bahan pangan yang dapat dibeli Keluarga Penerima Manfaat (KPM), yaitu sumber karbohidrat, protein hewani, protein nabati maupun vitamin dan mineral. Perluasan jenis komoditas bahan pangan yang dapat dibeli KPM di e-warong merupakan upaya dari Pemerintah untuk memberikan akses KPM terhadap bahan pokok dengan kandungan gizi yang beragam dan sebagai upaya untuk mencegah *stunting*. Program Sembako diharapkan dapat memberikan pilihan dan kendali kepada KPM dalam menentukan jenis, kualitas, harga dan tempat membeli bahan pangan.

Pandemi Covid-19 yang mulai masuk Indonesia sejak Maret 2020 tidak hanya berdampak pada aspek kesehatan, tetapi juga terhadap kondisi sosial ekonomi masyarakat. Untuk mengurangi dampak pandemi Covid-19, Pemerintah mengeluarkan kebijakan Pemulihan Ekonomi Nasional (PEN), termasuk meluncurkan berbagai program jaring pengaman sosial (JPS). Program Sembako yang termasuk dalam program reguler merupakan bagian dari program JPS untuk masyarakat terdampak Covid-19.

Atas berbagai perubahan yang terjadi pada Program Sembako sebagai bagian dari JPS pada masa pandemi Covid-19 serta sebagai tindak lanjut dari serangkaian hasil pemantauan dan

evaluasi Program Sembako yang dilakukan oleh Tim Pengendali Pelaksanaan Penyaluran Bantuan Sosial Secara Nontunai, maka dirasa perlu untuk menyempurnakan Pedoman Umum Program Sembako tahun 2020 yang diterbitkan pada bulan Desember 2019.

Pedoman Umum Program Sembako yang telah disempurnakan ini merupakan edisi perubahan pertama di tahun 2020 yang disusun bersama 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, Pemerintah Daerah dan berbagai pihak terkait lainnya dapat menggunakan Pedoman Umum Program Sembako edisi perubahan pertama ini dengan sebaik-baiknya sebagai acuan dalam penyusunan perangkat aturan teknis pelaksanaan Program Sembako serta sebagai pedoman/panduan dalam pelaksanaan Program Sembako.

Jakarta, Oktober 2020

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



**MUHADJIR EFFENDY**



## DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i-ii
Daftar Isi	iii-viii
<b>BAB I</b>	
<b>PENDAHULUAN</b>	<b>1-22</b>
1.1. Latar Belakang	2-6
1.2. Dasar Hukum	7-10
1.3. Definisi	10-19
1.4. Tujuan	19
1.5. Manfaat	19-20
1.6. Prinsip Pelaksanaan Program	20-22
<b>BAB II</b>	
<b>RUANG LINGKUP</b>	<b>23-34</b>
2.1. Pagu	24
2.2. Wilayah Pelaksanaan	25-26
2.3. Penerima Manfaat	26-31
2.4. Kartu Keluarga Sejahtera	31-33
2.5. Besaran Manfaat	33
2.6. Bahan Pangan	33-34
<b>BAB III</b>	
<b>MEKANISME PELAKSANAAN</b>	<b>35-102</b>
3.1. Persiapan	36-55
3.1.1. Koordinasi Pelaksanaan	36-40

3.1.2.	Penyiapan Data KPM	40-44
3.1.3.	Pembukaan Rekening Kolektif	44-47
3.1.4.	Penyiapan E-Warong	47-55
3.2.	Edukasi dan Sosialisasi	55-73
3.2.1.	Tujuan Edukasi dan Sosialisasi	55-57
3.2.2.	Pelaksana Edukasi dan Sosialisasi	57-58
3.2.3.	Sasaran Edukasi dan Sosialisasi	58
3.2.4.	Materi Edukasi dan Sosialisasi	58-59
3.2.5.	Perangkat Media Edukasi dan Sosialisasi	59-62
3.2.6.	Bentuk Media Edukasi dan Sosialisasi	62-63
3.2.7.	Alur Edukasi dan Sosialisasi	63-73
3.3.	Registrasi dan Distribusi KKS	74-84
3.3.1.	Persiapan Distribusi KKS	75-77
3.3.2.	Pelaksanaan Distribusi KKS	77-84
3.4.	Penggantian KPM	85-90
3.5.	Penyaluran Dana Bantuan	91-92
3.6.	Pemanfaatan Dana Bantuan	92-95
3.7.	Program Sembako Untuk Wilayah Khusus	96-102
3.7.1.	Penyiapan Data KPM	96-98
3.7.2.	Penyiapan E-Warong	98
3.7.3.	Registrasi dan Distribusi KKS	99-100
3.7.4.	Penyaluran Dana Bantuan	101
3.7.5.	Pemanfaatan Dana Bantuan	101-102

## **BAB IV**

### **PENGENDALIAN**

**103-117**

4.1.	Pengendalian	104
4.2.	Pengawasan	104



4.3.	Pemantauan dan Evaluasi	105-118
4.3.1	Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi	105-107
4.3.2	Komponen Pemantauan dan Evaluasi	107-109
4.4.	Pengelolaan Pengaduan	109-114
4.5.	Pelaporan	114-116
4.6.	Sanksi	116-118

## **BAB V**

### **KELEMBAGAAN** **119-139**

5.1	Tim Pengendali	120-121
5.2	Tim Koordinasi Bantuan Sosial Pangan	122-139

### ***Frequently Asked Questions (FAQ)*** **140-157**

### **Lampiran** **159-197**

## DAFTAR GAMBAR

### Gambar 1

Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) 32

### Gambar 2

Penanda E-Warong Program Sembako 53

### Gambar 3

Alur Edukasi dan Sosialisasi 65

### Gambar 4

Registrasi dan/atau Distribusi KKS 74

### Gambar 5

Pelaksanaan Registrasi/Distribusi KKS 84

### Gambar 6

Pemanfaatan Dana Bantuan 95

## DAFTAR TABEL

### Tabel 1

Pembagian Tugas Edukasi dan Sosialisasi 66-73

### Tabel 2

Kondisi Pengurus KPM dan Dokumen Pendukung 191-194

## LAMPIRAN

### Lampiran 1

Surat Pernyataan Orang yang Sama 160

### Lampiran 2

Formulir Pemantauan dan Evaluasi (PE) 161-167

### Lampiran 3

Format Laporan Hasil Distribusi KKS 168

### Lampiran 4

Format Laporan Rekonsiliasi Penyaluran 169

### Lampiran 5

Lembar Informasi Pengaduan Sistem LAPOR! 170

### Lampiran 6

Mekanisme Penggantian KKS Hilang 171-173

## **Lampiran 7**

Mekanisme Penggantian KKS Rusak 174-175

## **Lampiran 8**

Mekanisme Penggantian KKS Terblokir Karena Kesalahan Memasukkan PIN di Mesin EDC 176-177

## **Lampiran 9**

Mekanisme Penggantian KKS Terblokir Karena Kesalahan Memasukkan PIN di Mesin ATM 178

## **Lampiran 10**

Mekanisme Tunggalisasi KKS 179-182

## **Lampiran 11**

Mekanisme Terkait Pengurus KPM yang Sakit, Penyandang Disabilitas, Lanjut Usia, dan lain-lain Pada Saat Proses Registrasi/Distribusi KKS 183-187

## **Lampiran 12**

Mekanisme Penggantian Pengurus KPM/  
Mekanisme Penggantian Kepemilikan KKS 188-197

*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, dengan sejumlah kabupaten yang memiliki keterbatasan kondisi infrastruktur nontunai menjalankan mekanisme program Sembako untuk wilayah khusus.

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 dan sebagai upaya pencegahan *stunting*.

Memasuki tahun 2020 seluruh dunia dikejutkan dengan kehadiran virus yaitu *Corona Virus* jenis baru (SARS-

CoV-2) dan penyakitnya yang disebut *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) yang dengan cepat menyebar ke seluruh dunia menjadi pandemi Covid-19. Krisis kesehatan ini berdampak pada aspek perekonomian dan sosial dan memaksa beberapa negara untuk melakukan karantina wilayah (*lockdown*). Upaya penanganan telah dilakukan oleh pemerintah untuk mencegah perluasan pandemi dan mengurangi dampak sosial-ekonomi yang terjadi. Dalam menangani situasi tersebut salah satu kebijakan yang diambil pemerintah dalam rangka Pemulihan Ekonomi Nasional di antaranya yaitu pemberian stimulus untuk kelompok usaha kecil dan penduduk terdampak Covid-19 melalui program jaring pengaman sosial (JPS).

Salah satu instrumen JPS yang disiapkan Pemerintah sebagai kebijakan stimulus untuk mengurangi dampak COVID-19 adalah melalui program Sembako, yang merupakan program nasional dan telah diperuntukkan untuk menyasar masyarakat miskin dan rentan. Mulai bulan Maret 2020, indeks bantuan program Sembako kembali dinaikkan menjadi Rp 200.000/KPM/bulan. Hal ini dilakukan untuk menjaga daya beli masyarakat selama masa tanggap darurat ini. Selain peningkatan





indeks bantuan, jumlah penerima manfaat program Sembako pada tahun 2020 juga diperluas dari 15.6 juta KPM menjadi 20 juta KPM.

Masa pelaksanaan program JPS juga menjadi momentum untuk mengevaluasi dan mengoptimalkan pelaksanaan Program Sembako yang sudah berjalan, dimana masih banyak ditemukan tantangan dalam melaksanakan program bantuan sosial nontunai, secara spesifik di wilayah Provinsi Papua dan Papua Barat. Mayoritas wilayah kabupaten di kedua provinsi tersebut merupakan wilayah yang memerlukan mekanisme khusus dalam melaksanakan BPNT sejak September 2019. Pelaksanaan program Sembako dengan mekanisme khusus untuk wilayah-wilayah di Provinsi Papua dan Papua Barat dinilai belum efektif, yang utamanya disebabkan ketidaksiapan kondisi infrastruktur pendukung untuk pelaksanaan penyaluran bansos secara nontunai.

Berdasarkan hasil evaluasi Tim Pengendali Pelaksanaan Penyaluran Bantuan Sosial Secara Nontunai, disimpulkan bahwa beberapa wilayah di Provinsi Papua dan Papua Barat belum dapat melaksanakan penyaluran

bantuan sosial secara nontunai sehingga memerlukan mekanisme alternatif untuk penyaluran dana bantuan Program Sembako. Pelaksanaan mekanisme alternatif pada beberapa kabupaten di kedua provinsi tersebut perlu diiringi dengan berbagai upaya persiapan menuju pelaksanaan penyaluran bansos secara nontunai, termasuk upaya perbaikan dan pemutakhiran data pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial oleh pemerintah daerah dan penyiapan infrastruktur sinyal jaringan telekomunikasi. Ketentuan lebih lanjut terkait mekanisme alternatif tersebut diatur melalui petunjuk teknis yang dikeluarkan oleh Kementerian Sosial.

Mempertimbangkan berbagai perubahan yang terjadi pada pelaksanaan program Sembako, baik sebagai program JPS selama masa penanganan Covid-19 maupun sebagai upaya optimalisasi pelaksanaan program Sembako dari evaluasi yang telah dilakukan, maka perlu dilakukan perubahan pada Pedoman Umum Program Sembako Tahun 2020 yang sebelumnya telah dikeluarkan pada bulan Desember 2019 oleh Tim Pengendali. Perangkat aturan lebih lanjut yang mengatur hingga teknis pelaksanaan program Sembako dikeluarkan oleh Kementerian Sosial sebagai



penanggung jawab anggaran program dan tidak bertentangan dengan pedoman umum ini.

## 1.2 DASAR HUKUM

1. **Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020** tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang.
2. **Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2019** tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2020.
3. **Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2020** tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Program Pemulihan Ekonomi Nasional Dalam Rangka Mendukung Kebijakan Keuangan Negara Untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau Menghadapi Ancaman yang

Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Serta Penyelamatan Ekonomi Nasional

4. **Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2020** tentang Perubahan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2020 tentang Perubahan Postur dan Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2020.
5. **Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2017** tentang Penyaluran Bantuan Sosial Secara Nontunai.
6. **Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2016** tentang Strategi Nasional Keuangan Inklusif.
7. **Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013** tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik.
8. **Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2020** tentang *Refocusing* Kegiatan, Realokasi Anggaran, serta Pengadaan Barang dan Jasa dalam Rangka Percepatan Penanganan Covid-19.



9. **Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 43/PMK.05/2020** tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dalam Penanganan Pandemi Covid-19.
10. **Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 254/PMK.05/2015** tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian Negara/Lembaga.
11. **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.
12. **Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018** tentang Pedoman Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional.
13. **Peraturan Menteri Sosial Nomor 5 Tahun 2019** tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.
14. **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 segar), sumber protein nabati (kacang-kacangan termasuk tempe dan tahu) serta 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 bantuan program Sembako yang akan disalurkan kepada Penerima Bantuan Sosial. Ketentuan lainnya mengenai bank



penyalur 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. Pada wilayah dengan mekanisme khusus, e-Warung adalah tempat penyaluran yang telah disepakati antara Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten dengan Bank Penyalur melalui pemetaan lokasi dengan mempertimbangkan kemudahan akses,





ketersediaan jaringan telekomunikasi, serta jumlah dan sebaran KPM.

10. **Jaring Pengaman Sosial, yang selanjutnya disebut dengan JPS**, adalah salah satu upaya pemerintah untuk penyelamatan kesehatan dan ekonomi nasional, yang mempertimbangkan perlambatan pertumbuhan ekonomi nasional, penurunan penerimaan negara, dan peningkatan belanja negara serta pembiayaan sebagai dampak Covid-19.
11. **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).
12. **Keluarga Penerima Manfaat, yang selanjutnya disebut dengan KPM**, adalah keluarga yang ditetapkan sebagai penerima manfaat program Sembako.
13. **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.

14. **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.
15. **Penanganan Kemiskinan Ekstrem** adalah upaya yang dilaksanakan Pemerintah dalam rangka menindaklanjuti arahan Presiden untuk mencapai kemiskinan ekstrem menjadi nol persen di tahun 2024.
16. **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.

17. **Pos Penyalur program Sembako, yang selanjutnya disebut Pos Penyalur**, adalah pos mitra kerja sebagai tempat dibukanya rekening atas nama Pemberi Bantuan Sosial untuk menampung dana bantuan program Sembako yang akan disalurkan secara tunai kepada KPM di wilayah mekanisme alternatif. Ketentuan lainnya mengenai Pos Penyalur ditentukan lebih lanjut berdasarkan kebijakan pemerintah.
18. **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.
19. **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 mulai tahun 2020).

20. **Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial – *Next Generation*, yang selanjutnya disingkat SIKS-NG**, adalah sistem informasi yang mendukung proses Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.
21. **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 Daerah Kabupaten/Kota dan Pendamping Sosial Bansos Pangan.
22. **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.



23. **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 Komisioner Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
24. **Validasi Data, yang selanjutnya disebut Validasi**, adalah proses pengesahan data dengan memastikan dan memperbaiki data sehingga data valid atau telah memenuhi aturan validasi.
25. **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.

26. **Wilayah dengan Mekanisme Reguler** adalah wilayah kota/kabupaten yang melaksanakan program Sembako secara nontunai dengan aksesibilitas dan kondisi infrastruktur nontunai yang memadai.
27. **Wilayah dengan Mekanisme Khusus** adalah wilayah kabupaten yang melaksanakan program Sembako secara nontunai dengan keterbatasan akses geografis, jaringan, sinyal, dan infrastruktur nontunai. Wilayah dengan Mekanisme Khusus dapat berubah sesuai kebutuhan dengan rekomendasi Tim Pengendali kepada Kementerian Sosial pada tahun berjalan.
28. **Wilayah dengan Mekanisme Alternatif** adalah wilayah kabupaten di Provinsi Papua dan Papua Barat yang belum dapat melaksanakan penyaluran bansos program Sembako secara nontunai dengan mempertimbangkan keterbatasan akses geografis, jaringan, sinyal, infrastruktur nontunai dan kriteria lainnya yang ditentukan bersama oleh Tim Pengendali. Wilayah dengan Mekanisme Alternatif dapat berubah sesuai kebutuhan dengan



rekomendasi Tim Pengendali kepada Kementerian Sosial pada tahun berjalan.

#### **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 yang disalurkan secara nontunai adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya ketahanan pangan di tingkat KPM sekaligus sebagai mekanisme perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan serta penanganan kemiskinan ekstrem;

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);
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); dan
7. Sebagai jaring pengaman sosial (JPS) dalam mengurangi dampak pandemi Covid-19.

## **1.6 PRINSIP PELAKSANAAN PROGRAM**

Pelaksanaan program Sembako yang disalurkan secara nontunai 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



## PEDOMAN UMUM PROGRAM SEMBAKO

PERUBAHAN I TAHUN 2020

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. Pagu program Sembako secara nasional dapat berubah sesuai dengan kebijakan pemerintah.

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 reguler dan wilayah kabupaten yang menerapkan mekanisme khusus.

Mekanisme reguler dilaksanakan di kabupaten/kota yang memiliki kondisi infrastruktur nontunai dan akses yang memadai. Sementara mekanisme khusus dilaksanakan di wilayah kabupaten yang menurut penilaian Tim Pengendali memiliki keterbatasan akses dan infrastruktur nontunai.

Wilayah kabupaten di Papua dan Papua Barat yang menurut penilaian Tim Pengendali belum dimungkinkan pelaksanaan program Sembako secara nontunai akan melaksanakan mekanisme alternatif. Pada mekanisme tersebut KPM menerima bantuan dalam bentuk tunai melalui Pos Penyalur. Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme alternatif akan diatur melalui petunjuk teknis yang dikeluarkan oleh Kementerian Sosial.

Mekanisme pelaksanaan program Sembako di suatu wilayah dapat berubah sesuai kebutuhan dengan rekomendasi Tim Pengendali kepada Kementerian Sosial.

### 2.3. PENERIMA MANFAAT

**Penerima Manfaat program Sembako** adalah keluarga dengan kondisi sosial ekonomi terendah di daerah pelaksanaan sesuai pagu program yang disediakan Pemerintah, 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 DTKS 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.

Bagi KPM di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat yang belum memiliki NIK dapat menggunakan ID DTKS untuk kebutuhan pembukaan rekening bantuan pangan. Penggunaan ID DTKS ini bersifat sementara seiring dengan dilakukannya pelengkapan data NIK oleh Pemerintah Daerah.



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 untuk bulan Januari-Februari 2020 adalah Rp150.000/KPM/bulan. Sebagai JPS dalam rangka mengurangi dampak pandemi Covid-19, maka sejak bulan Maret 2020 Pemerintah menaikkan besaran manfaat program Sembako menjadi Rp200.000/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 segar.

- 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, susu, 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 dan keberfungsian 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 yang terdaftar dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial 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 wajib melakukan verifikasi dan validasi data serta 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. Pelaksanaan verifikasi dan validasi diatur melalui pedoman terpisah.
- k. Jika daerah yang tidak melakukan verifikasi dan validasi maka data yang digunakan adalah data yang tersedia di dalam Data Terpadu

Kesejahteraan Sosial yang dikelola oleh Kementerian Sosial.

- l. Untuk memastikan kelengkapan data NIK dan kepemilikan dokumen kependudukan oleh KPM, Dinas Sosial Kabupaten/Kota dapat bekerja sama dengan organisasi perangkat daerah yang menangani urusan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil di kabupaten/kota.

### **3.1.3. PEMBUKAAN REKENING KOLEKTIF**

Pembukaan rekening kolektif untuk pelaksanaan program Sembako dilaksanakan bagi KPM yang baru ditetapkan sebagai penerima program Bansos Pangan. 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 yang rekeningnya berhasil dibukakan secara kolektif oleh Bank Penyalur;
  2. KPM bansos pangan 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 serta e-Warong KUBE yang ada di daerah. 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. Dapat 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.
- 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. Pemilik usaha mikro, kecil, dan koperasi dapat mendaftarkan diri ke Bank Penyalur sebagai e-Warong.
- h. Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) beserta unit usahanya, Toko Tani Indonesia, pegawai Bank Penyalur, dan koperasi ASN (termasuk TNI dan Polri) tidak diperbolehkan menjadi e-Warong.
- i. ASN (termasuk TNI dan Polri), kepala desa/lurah, perangkat desa/aparatur kelurahan, anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) atau Badan Permusyawaratan Kelurahan (BPK), Tenaga Pelaksana Bansos Pangan, dan SDM pelaksana Program Keluarga Harapan, baik perorangan maupun berkelompok membentuk badan usaha, tidak diperbolehkan menjadi e-Warong, mengelola e-Warong maupun menjadi 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.

Bank Penyalur bersama dengan Kementerian Sosial melakukan kerja sama pengelolaan e-Warong untuk menjamin pelaksanaan program Sembako sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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 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 wajib menyediakan timbangan dan menginformasikan/mencantumkan harga bahan pangan sehingga KPM dapat memilih bahan pangan yang akan dibeli dengan dana bantuan program Sembako.

E-warong tidak boleh membedakan harga bahan pangan antara yang ditujukan untuk KPM program Sembako dan non-KPM program Sembako.

Harga bahan pangan di e-Warong merujuk pada harga pasar hasil pemantauan yang dikeluarkan secara rutin oleh organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan perdagangan di kabupaten/kota.

E-warong menyediakan data rekapitulasi transaksi KPM terkait pemanfaatan dana bantuan program Sembako kepada Tenaga Pelaksana Bansos Pangan.

E-Warong yang terbukti melanggar atau tidak mematuhi ketentuan program Sembako akan dicabut

izin penyaluran untuk melayani program Sembako oleh Bank Penyalur.

Kementerian Sosial dapat menyampaikan rekomendasi kepada Bank Penyalur untuk memberikan peringatan/sanksi terhadap e-Warong yang melanggar ketentuan program berdasarkan hasil pemantauan di lapangan dan/atau hasil pengecekan terhadap laporan pengaduan masyarakat maupun laporan dari Pemerintah Daerah.

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 agar dapat dengan mudah dijangkau oleh KPM, dan untuk menghindari antrean serta permainan harga bahan pangan di atas harga wajar.
- b. Memberikan layanan perbankan kepada e-Warong, termasuk di antaranya: pembukaan

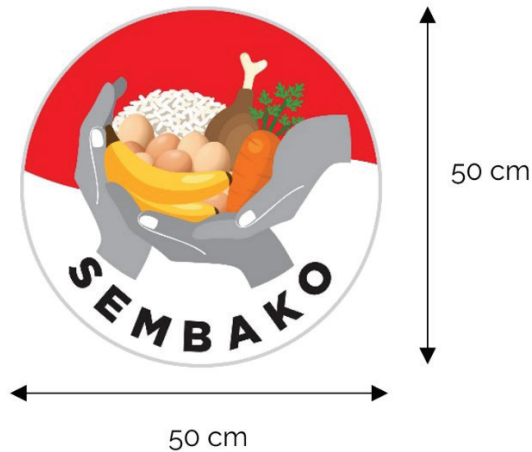




rekening tabungan, pendaftaran menjadi agen Laku Pandai atau LKD, dan layanan usaha lainnya.

- 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 dan keberfungsian mesin pembaca KKS pada setiap e-Warong. 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 di daerah menyampaikan daftar e-Warong kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota setempat dan Tenaga Pelaksana Bansos Pangan di daerah, termasuk jika terjadi perubahan e-Warong (adanya penetapan e-Warong baru atau penonaktifan e-Warong).
- h. Bank Penyalur di pusat melaporkan daftar e-Warong (BNBA) kepada Tim Pengendali dan Kementerian Sosial, termasuk jika terjadi perubahan e-Warong (adanya penetapan e-Warong baru atau penonaktifan e-Warong). 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 sebagai program perlindungan sosial, khususnya terkait keberadaan program Sembako sebagai pengembangan dari program BPNT dan fungsi program Sembako sebagai bagian dari JPS untuk mengurangi dampak pandemi Covid-19.
2. Memberikan pemahaman kepada KPM tentang tujuan dan mekanisme pemanfaatan dana bantuan program Sembako.
3. Memberikan pemahaman kepada KPM selama masa pandemi Covid-19 terkait penerapan protokol kesehatan untuk pencegahan penyebaran Covid-19 pada saat distribusi KKS dan pemanfaatan dana bantuan program Sembako di e-Warong.
4. Memberikan pemahaman kepada e-Warong selama masa pandemi Covid-19 terkait penerapan protokol kesehatan untuk pencegahan penyebaran Covid-19 dalam pemanfaatan dana bantuan program Sembako oleh KPM di e-Warong.



5. Memberikan informasi tentang mekanisme pengaduan program Sembako.
6. Memberikan pemahaman kepada KPM tentang pentingnya pemenuhan gizi pada 1000 Hari Pertama Kehidupan (HPK) untuk mencegah *stunting* melalui pemanfaatan bantuan program Sembako.
7. Memberikan informasi kepada KPM terkait pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan dalam pelaksanaan Gerakan Nasional Nontunai (GNNT).

### **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, termasuk penerapan protokol kesehatan untuk mencegah penyebaran Covid-19 pada berbagai aspek pelaksanaan Program Sembako selama masa pandemi Covid-19;
4. Produk dan tata cara penggunaan KKS, termasuk mekanisme apabila terjadi KKS hilang/rusak/terblokir ;
5. Tata cara pengaduan;
6. Pentingnya pemenuhan gizi pada 1000 Hari Pertama Kehidupan (HPK) untuk mencegah *stunting* melalui pemanfaatan bantuan program Sembako; dan
7. Pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan dalam pelaksanaan Gerakan Nasional Nontunai (GNNT).

### **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. **Dinas 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, aparatur 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.

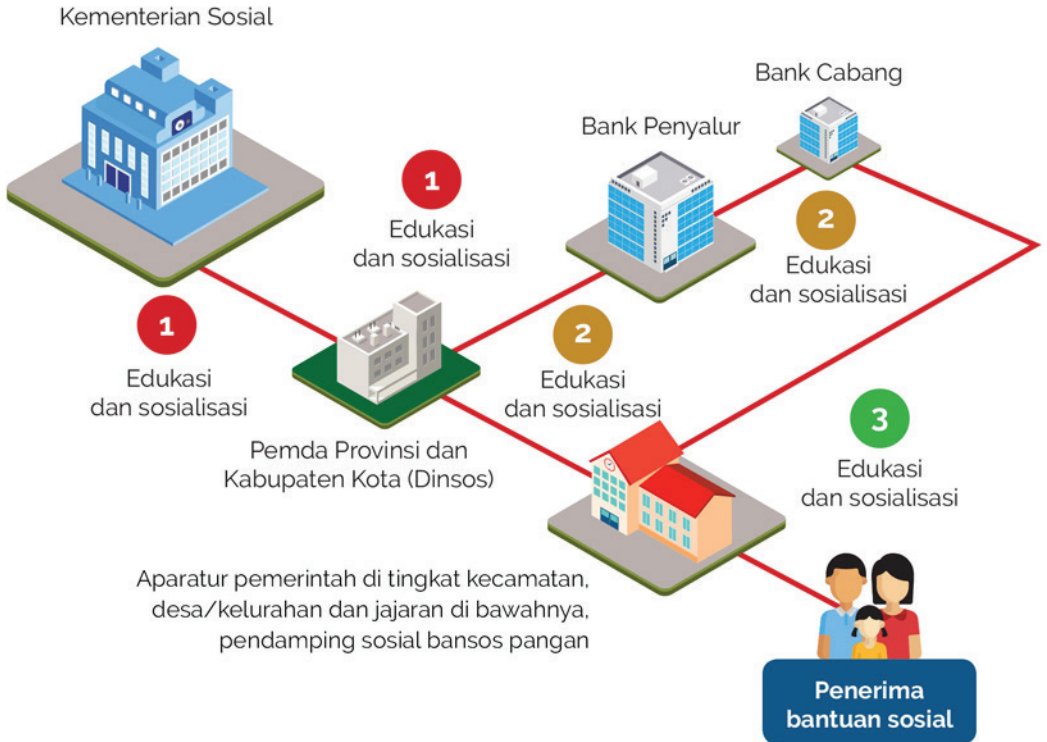
### **3. Proses 3:**

Kegiatan edukasi dan sosialisasi kepada KPM yang baru dibukakan rekening bantuan pangan 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
<b>Tim Koordinasi Banskos Pangan Pusat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kebijakan</li> <li>• Tujuan</li> <li>• Prinsip dan Mekanisme Pelaksanaan</li> <li>• Pengaduan</li> <li>• Pentingnya Pemenuhan gizi untuk 1000 HPK</li> <li>• Pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan dalam pelaksanaan Gerakan Nasional Nontunai (GNNT).</li> </ul>	Provinsi, Kabupaten/Kota, Tenaga Pelaksana Banskos Pangan	Rakor, pertemuan kelompok, siaran pers, pagelaran seni budaya, media cetak, media elektronik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengorganisasi dan mengoordinasikan pelaksanaan sosialisasi</li> <li>• Merancang dan mendistribusikan materi</li> <li>• Memastikan bahwa seluruh K/L memasang materi sosialisasi</li> <li>• Memastikan ketersediaan narasumber</li> </ul>	
		Masyarakat umum			

Tugas					
Pelaksana	Pesan	Target	Media	Sosialisasi	Edukasi
<b>Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kebijakan</li> <li>• Tujuan</li> <li>• Prinsip dan Mekanisme Pelaksanaan</li> <li>• Pengaduan</li> <li>• Pentingnya Pemenuhan gizi untuk 1000 HPK</li> <li>• Pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan dalam pelaksanaan Gerakan Nasional Nontunai (GNNT).</li> </ul>	Kabupaten/ Kota	Rakor, pertemuan kelompok, siaran pers, pagelaran seni budaya, media cetak, media elektronik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengorganisasi dan mengoordinasikan pelaksanaan sosialisasi</li> <li>• Menggunakan materi sosialisasi dari pusat</li> <li>• Memastikan materi sosialisasi terdistribusi</li> <li>• Memastikan ketersediaan narasumber</li> </ul>	
		Masyarakat umum			

## Tugas

Pelaksana	Pesan	Target	Media	Sosialisasi	Edukasi
<b>Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/ Kota</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kebijakan</li> <li>● Tujuan</li> <li>● Prinsip dan Mekanisme Pelaksanaan</li> <li>● Pengaduan</li> <li>● Pentingnya Pemenuhan gizi untuk 1000 HPK</li> <li>● Pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan dalam pelaksanaan Gerakan Nasional Nontunai (GNNT).</li> </ul>	Kecamatan dan desa/kelurahan, Pendamping Sosial Bansos Pangan Masyarakat umum  KPM	Rakor, pertemuan kelompok, siaran pers, pagelaran seni budaya, media cetak, media elektronik	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mengorganisasi dan mengoordinasikan pelaksanaan sosialisasi</li> <li>● Menggunakan materi sosialisasi dari pusat</li> <li>● Memastikan materi sosialisasi terdistribusi</li> <li>● Memastikan ketersediaan narasumber</li> </ul>	



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

## Tugas

Pelaksana	Pesan	Target	Media	Sosialisasi	Edukasi
<b>Perangkat Desa/ Aparatur Kelurahan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kebijakan</li> <li>● Tujuan</li> <li>● Prinsip dan Mekanisme Pelaksanaan</li> <li>● Pengaduan</li> <li>● Pentingnya Pemenuhan gizi untuk 1000 HPK</li> <li>● Pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan dalam pelaksanaan Gerakan Nasional Nontunai (GNNT).</li> </ul>	RT/RW, Dusun/ Lingkungan, tokoh masyarakat, tokoh agama KPM	Rapat Desa/Kelurahan, pertemuan kelompok	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mengorganisasi dan mengoordinasikan pelaksanaan sosialisasi</li> <li>● Menggunakan materi sosialisasi dari pusat</li> <li>● Memastikan materi sosialisasi terdistribusi</li> <li>● Memastikan ketersediaan narasumber</li> </ul>	
	Masyarakat umum				

Tugas					
Pelaksana	Pesan	Target	Media	Sosialisasi	Edukasi
<b>RT/RW, Dusun/ Lingkungan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Kebijakan</li> <li>•Tujuan</li> <li>•Prinsip dan Mekanisme Pelaksanaan</li> <li>•Pengaduan</li> <li>•Pentingnya Pemenuhan gizi untuk 1000 HPK</li> <li>•Pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan dalam pelaksanaan Gerakan Nasional Nontunai (GNNT).</li> </ul>	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
<b>Bank Penyalur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Kebijakan</li> <li>•Tujuan</li> <li>•Prinsip dan Mekanisme Pelaksanaan</li> <li>•Pengaduan</li> <li>•Pentingnya Pemenuhan gizi untuk 1000 HPK</li> <li>•Pentingnya kepemilikan dokumen penduduk an dalam pelaksanaan</li> </ul>	e-Warong	Perekrtuan agen bank Edukasi & Sosialisasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyediakan materi edukasi dan sosialisasi ke seluruh pihak terkait</li> <li>• Memastikan pemasangan materi edukasi dan sosialisasi</li> <li>• Menyampaikan daftar e-Warong kepada OPD urusan sosial setempat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merancang dan mendistribusikan materi edukasi</li> <li>• Memberikan pelatihan mengenai mekanisme penyaluran kepada e-Warong.</li> <li>• Memberikan edukasi pada e-Warong agar melaksanakan pengawasan komoditas pangan</li> </ul>
		KPM			

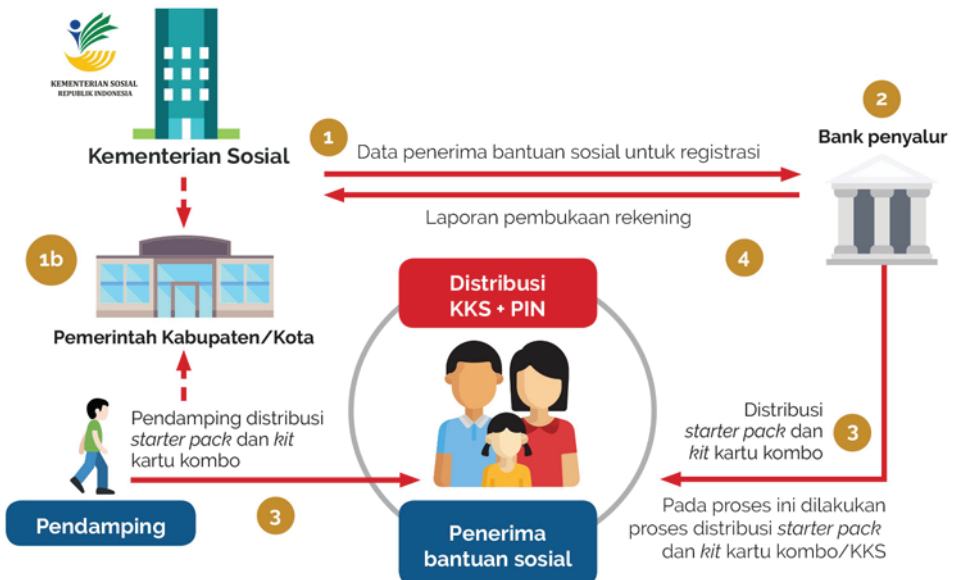
Tugas					
Pelaksana	Pesan	Target	Media	Sosialisasi	Edukasi
	Gerakan Nasional Nontunai (GNNT).				<p>yang dapat dibeli oleh KPM.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginformasikan e-Warong agar tidak melakukan pemaketan barang pangan.</li> <li>• Menginformasikan kebebasan e-Warong menentukan sumber pasokan barang</li> </ul> <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. 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

- a. Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/ Kota dan Bank Penyalur bersama-sama mempersiapkan pelaksanaan distribusi KKS serta menentukan jadwal dan lokasi pelaksanaan distribusi KKS kepada KPM (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. Penentuan jadwal dan jangka waktu distribusi KKS pada masa pandemi Covid-19 perlu memperhatikan protokol kesehatan pencegahan penyebaran Covid-19.
- b. Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota menugaskan Pendamping Sosial Bansos Pangan dan perangkat desa/aparatur kelurahan di tiap desa/kelurahan untuk bersama-sama dengan Bank Penyalur melakukan distribusi KKS. Apabila diperlukan, Bank Penyalur dapat merekrut tenaga tambahan untuk memperlancar proses distribusi KKS.

- c. 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. KPM yang diinformasikan harus dipastikan adalah KPM yang terdapat dalam data bayar dan perubahannya yang disampaikan Kementerian Sosial.
- d. 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 aparaturnya 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.
- e. Perangkat desa/aparaturnya 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/aparaturn kelurahan, dan Pendamping Sosial Bansos Pangan bersama-sama dengan Bank Penyalur melakukan 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/aparaturn 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, merupakan Pekerja Migran Indonesia, telah mendapatkan vonis berkekuatan hukum tetap atau sedang dalam proses hukum, tidak ditemukan domisilinya, sudah bercerai) merujuk pada Lampiran.

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.
  - e. KPM menolak bantuan program Sembako.
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. Proses dan mekanisme tunggalisasi KKS merujuk pada Lampiran.



12. Apabila KPM menolak bantuan program Sembako maka KPM harus membuat dan menandatangani surat pernyataan penolakan bantuan pada saat registrasi/distribusi KKS.
13. 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.
14. 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.

Pada rekonsiliasi data distribusi KKS antara Bank Penyalur dan Dinas Sosial Kab/Kota disandingkan antara data BNBA terkait penyaluran dana program Sembako pertama kali (termasuk apabila ada perubahan) yang diperoleh Dinas Sosial dari Kementerian Sosial dengan data Bank Penyalur terkait hasil distribusi KKS ke KPM.

15. 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 dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Bank Penyalur di daerah dan Dinas Sosial Kabupaten/Kota.
16. Laporan rekonsiliasi data hasil distribusi KKS tersebut dikirim oleh Dinas Sosial Kabupaten/Kota kepada Kementerian Sosial, dan mencakup:

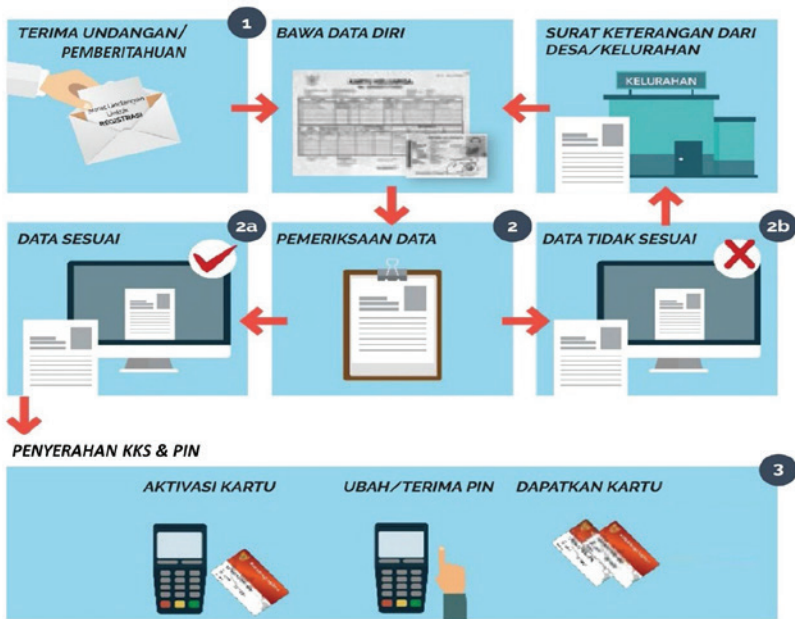


- a. Daftar dan jumlah KPM yang telah mendapatkan KKS dan kelengkapannya;
  - b. Daftar dan jumlah KPM yang gagal didistribusikan KKS dan kelengkapannya beserta alasannya.
17. Laporan yang sama dengan butir 16 di atas dikirim Bank Penyalur di daerah kepada Bank Penyalur di pusat.
  18. KKS yang tidak terdistribusikan dinonaktifkan dan disimpan oleh Bank Penyalur. KKS dan kelengkapan yang tidak terdistribusikan disimpan sampai satu tahun anggaran atau selesainya pemeriksaan oleh tim audit dan dapat dimusnahkan setelahnya oleh Bank Penyalur. Atas KKS yang tidak terdistribusi, Bank Penyalur melakukan penyetoran dana kembali ke Kementerian Sosial atas instruksi dari Kementerian Sosial dan menutup rekening KKS yang tidak terdistribusi tersebut. Sebelum KKS dimusnahkan oleh Bank Penyalur harus dipastikan bahwa KKS tidak berisi dana bantuan dan rekening sudah

ditutup. Pemusnahan KKS oleh Bank Penyalur dilengkapi dengan Berita Acara yang berisi BNBA dan nomor KKS.

19. Registrasi/distribusi KKS selama masa pandemi Covid-19 perlu memperhatikan protokol kesehatan untuk mencegah penyebaran Covid-19.

**Gambar 5: Pelaksanaan Registrasi/Distribusi KKS**







### 3.4. PENGGANTIAN 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 yang terdaftar dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial 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. Dalam kondisi tertentu, penentuan KPM program Sembako dapat bersumber dari data lain di luar Data Terpadu Kesejahteraan Sosial sesuai kebijakan Pemerintah.

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 DTKS 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 30 hari setelah proses pembukaan rekening dilakukan di Bank Penyalur pusat.
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 konfirmasi penyaluran dana bantuan program Sembako kepada KPM oleh Bank Penyalur dilaksanakan melalui Aplikasi *Online Monitoring* Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OM-SPAN), sesuai dengan peraturan mengenai mekanisme konfirmasi dan penyampaian informasi penyaluran bantuan sosial program bantuan pangan nontunai/program Sembako yang ditetapkan oleh direktur jenderal perbendaharaan di Kementerian Keuangan.
6. Proses penyaluran dana bantuan program Sembako dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Belanja Bansos yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

### **3.6. PEMANFAATAN DANA BANTUAN**

Proses pemanfaatan dana bantuan program Sembako secara nontunai 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 tidak boleh menarik uang tunai untuk pemanfaatan dana bantuan program Sembako.
- d. KPM harus memanfaatkan seluruh dana bantuan program Sembako.
- e. 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-Warong lain yang dipilih KPM harus berada dalam satu kabupaten/kota yang sama dengan

domisili KPM dan merupakan agen dari Bank Penyalur yang sama.

- f. 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.

Pemanfaatan dana bantuan program Sembako oleh KPM di e-Warong selama masa pandemi Covid-19



### **3.7. PROGRAM SEMBAKO UNTUK WILAYAH DENGAN MEKANISME KHUSUS**

Program Sembako untuk wilayah dengan mekanisme khusus merupakan program Sembako secara nontunai yang diberikan kepada KPM di wilayah dengan keterbatasan akses dan sulit dijangkau baik secara geografis, ketersediaan infrastruktur nontunai, sesuai rekomendasi Tim Pengendali kepada Kementerian Sosial.

#### **3.7.1. Penyiapan Data KPM**

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

Pemerintah daerah di kabupaten yang ditetapkan sebagai wilayah program Sembako dengan mekanisme 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 dengan mekanisme 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.

Bagi KPM di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat yang belum memiliki NIK dapat menggunakan ID DTKS untuk kebutuhan pembukaan rekening bantuan pangan. Penggunaan ID DTKS ini bersifat sementara, seiring dengan dilakukannya pelengkapan data NIK oleh Pemerintah Daerah.

Kementerian Sosial perlu memastikan waktu pembukaan 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 tempat penyaluran yang telah disepakati antara Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten dengan Bank Penyalur. Penentuan tempat penyaluran dilakukan melalui pemetaan lokasi dengan mempertimbangkan kemudahan akses dan ketersediaan jaringan telekomunikasi, jumlah dan sebaran KPM yang ada di satu desa.

E-Warong 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 dan keberfungsian mesin EDC serta petugas bank penyalur untuk kelancaran pemanfaatan bantuan.



### 3.7.3. Registrasi dan Distribusi KKS

Registrasi untuk KPM program Sembako di wilayah dengan mekanisme khusus dilaksanakan hanya bagi KPM yang baru ditetapkan sebagai penerima program bansos pangan 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 tempat 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 dan kelengkapan yang tidak terdistribusikan disimpan sampai satu tahun anggaran atau selesainya pemeriksaan oleh tim audit dan dapat dimusnahkan setelahnya oleh Bank Penyalur. Atas KKS yang tidak terdistribusi, Bank Penyalur melakukan penyetoran dana kembali ke Kementerian Sosial atas instruksi dari Kementerian Sosial dan menutup rekening KKS yang tidak terdistribusi tersebut. Sebelum KKS dimusnahkan oleh Bank Penyalur harus dipastikan bahwa KKS tidak berisi dana bantuan dan rekening sudah ditutup. Pemusnahan KKS oleh Bank Penyalur dilengkapi dengan Berita Acara yang berisi BNBA dan nomor KKS.





#### **3.7.4. Penyaluran Dana Bantuan**

Proses penyaluran dana bantuan program Sembako untuk wilayah dengan mekansime khusus dilaksanakan oleh Bank Penyalur tanpa pengenaan biaya. Penyaluran dana bantuan program Sembako ke rekening/sub-akun uang elektronik KPM dilakukan sekaligus untuk dana bantuan 3 (tiga) bulan penyaluran. Penyaluran dana bantuan paling lambat dilakukan pada tanggal 10 (sepuluh) di bulan yang dihitung sebagai bulan pertama penyaluran dari tiga bulan penyaluran tersebut.

#### **3.7.5. Pemanfaatan Dana Bantuan**

KPM memanfaatkan dana bantuan program Sembako di e-Warong. Pemanfaatan dapat dilakukan pada waktu yang dijadwalkan setiap 3 (tiga) 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* dan dapat dijadwalkan setiap 3 (tiga) 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 3 (tiga) 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 dasbor penyaluran Bantuan Sosial Nontunai, rapat koordinasi, pemantauan media, dan pelaporan. Sedangkan pemantauan berkala berupa kegiatan uji petik (*spotcheck*) oleh tim lintas K/L dan daerah.

- d. Kegiatan pemantauan selama masa pandemi Covid-19 dapat dilakukan dengan meminimalisir kontak fisik, antara lain melalui wawancara telepon, pemantauan media, dan pemanfaatan dasbor penyaluran Bantuan Sosial Nontunai.
- e. Kegiatan evaluasi dilakukan oleh pihak independen seperti perguruan tinggi, lembaga riset, dan instansi lainnya.
- f. Kegiatan pemantauan dan evaluasi oleh Tim Pengendali dan Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat dapat dilakukan secara berjenjang, sampai ke KPM bila diperlukan.
- g. Tim Koordinasi Bansos Pangan di daerah secara aktif melakukan pemantauan dan evaluasi di wilayah kerja masing-masing.
- h. Sistem Informasi Manajemen (SIM) berbasis aplikasi dapat digunakan untuk pemantauan penyaluran dan pemanfaatan dana bantuan program Sembako dari waktu ke waktu.



- i. Pemantauan pelaksanaan program Sembako dapat menggunakan instrumen/formulir pemantauan yang terdapat pada Lampiran sebagai panduan.
- j. 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, kualitas 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 dasar kelanjutan kerjasama e-Warong dengan Bank Penyalur.
- n. Proses penggantian KKS jika terjadi KKS hilang/rusak/terblokir.
- o. Efektivitas pengelolaan dan penanganan pengaduan.
- p. Efektivitas penyampaian informasi, sosialisasi, dan edukasi.
- q. Dana program Sembako bagi KPM yang tidak melakukan transaksi tiga bulan berturut-turut setelah dana disalurkan ke rekening KPM.
- r. Kinerja Pendamping Bantuan Sosial Pangan.

#### **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](http://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 (Puskesos) 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 Penyalur 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.

Bank Penyalur di daerah secara rutin menyampaikan laporan kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota melalui Dinas Sosial mengenai:

- a. KKS yang berhasil dan gagal didistribusikan beserta penyebabnya;
- b. Data e-Warong yang melayani transaksi program Sembako; dan

- c. Data terkait permasalahan/pengaduan pelaksanaan program Sembako yang diterima Bank Penyalur di daerah dan tindak lanjutnya.

#### 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 dan SDM Pelaksana Program Keluarga Harapan terkait pelaksanaan program Sembako, 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 Kementerian Sosial, dan pemerintah daerah melalui Dinas Sosial.

Kementerian Sosial dapat menyampaikan rekomendasi kepada Bank Penyalur untuk memberikan peringatan/sanksi terhadap e-Warong yang melanggar ketentuan program berdasarkan hasil pemantauan di lapangan dan/atau hasil pengecekan terhadap laporan pengaduan masyarakat maupun laporan dari Pemerintah Daerah.

KPM yang melakukan kecurangan dalam pemanfaatan dana bantuan Program Sembako dikenakan teguran tertulis atau peringatan. Jika setelah mendapat teguran tertulis KPM tetap melakukan kecurangan maka penyaluran dana bantuan Program Sembako dapat dihentikan bagi KPM tersebut atau diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

# *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 Komisiner 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 mulai 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, di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, di bidang perdagangan 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 distribusi KKS bersama Bank Penyalur, 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. Koordinasi untuk memastikan kepemilikan NIK seluruh KPM
- d. Perencanaan dan koordinasi pelaksanaan program dengan Bank Penyalur, termasuk untuk pelaksanaan distribusi KKS.
- e. Memastikan ketersediaan Tenaga Pelaksana Bansos Pangan dan/atau aparat setempat untuk kelancaran proses sosialisasi, verifikasi penerima manfaat dan distribusi KKS.
- f. Melakukan sosialisasi program Bansos Pangan kepada jajaran Pemerintah Kabupaten/Kota, Tenaga Pelaksana Bansos Pangan, Camat dan Lurah.
- g. Berkoordinasi dengan KC Bank Penyalur untuk mengidentifikasi toko/warung/kios penjual bahan pangan yang dapat dijadikan e-Warong.



- h. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program di kecamatan, desa/kelurahan/pemerintahan setingkat, termasuk melakukan pemantauan terhadap e-Warong dan kondisi ketersediaan, kualitas serta harga bahan pangan yang dijual di e-Warong.
- i. Penanganan pengaduan program di kabupaten/kota.
- j. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan dan perangkat desa/aparatur kelurahan/pemerintahan setingkat.
- k. 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, di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, di bidang perdagangan 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 Daerah (Korda) dan Koordinator Kabupaten/Kota PKH 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 dan Pendamping Sosial PKH dalam pendampingan pelaksanaan Program Bansos Pangan di kecamatan dan desa/kelurahan.

#### **E. Perangkat Desa /Aparatur Kelurahan**

- a. Berkoordinasi 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 dan penggantian KPM.

#### **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. Proses distribusi KKS dilaksanakan bersama-sama dengan Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota dan Pendamping



Bantuan Sosial Pangan.

- 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 bersama dengan Tim Koordinasi Bansos Pangan, Tenaga Pelaksana Bansos Pangan, dan perangkat desa/aparatur kelurahan untuk memastikan pemenuhan prinsip-prinsip pelaksanaan program.
- j. Membuat laporan atas realisasi penyaluran dana dan transaksi bantuan secara periodik kepada Direktorat Jenderal Penanganan Fakir Miskin - Kementerian Sosial, yang dapat diakses oleh Tim Pengendali dan pemerintah daerah.

## **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, perangkat desa/aparatur kelurahan dan Bank Penyalur dalam persiapan dan pelaksanaan pendistribusian KKS.
- d. Melakukan sosialisasi dan edukasi kepada KPM terkait penggunaan KKS dan transaksi nontunai serta terkait pentingnya pemanfaatan dana bantuan program Sembako untuk pemenuhan gizi keluarga dan pencegahan *stunting*.
- 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, termasuk laporan rekapitulasi transaksi KPM di e-Warong per tahapan penyaluran dana bantuan program Sembako.

## **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). Bantuan program Sembako diberikan kepada Keluarga Penerima Manfaat (KPM) secara nontunai melalui Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) untuk membeli bahan pangan di e-Warong. KKS merupakan instrumen pembayaran yang memiliki fitur tabungan dan/atau uang elektronik yang dapat digunakan sebagai media penyaluran bantuan sosial.

### **2. Berapa besaran bantuan program Sembako yang diperoleh KPM?**

- Rp 150.000/KPM/bulan (bulan Januari-Februari 2020).
- Rp 200.000/KPM/bulan (mulai bulan Maret 2020).





- Peningkatan nilai bantuan dimaksudkan untuk menjaga daya beli masyarakat sebagai dampak pandemi Covid-19, dan sebagai salah satu instrumen Jaring Pengaman Sosial (JPS).
- Bantuan tersebut paling lambat diterima oleh KPM pada tanggal 10 setiap bulannya.
- Bantuan tersebut tidak dapat dicairkan tunai, hanya dapat dimanfaatkan untuk pembelian bahan pangan di e-Warong yang bertanda khusus logo program Sembako.
- Bantuan tersebut dianjurkan untuk segera dimanfaatkan oleh KPM setiap bulannya.

### **3. 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.

Bahan pangan tersebut di atas dimaksudkan untuk pemenuhan kebutuhan gizi keluarga dan pencegahan *stunting*.

KPM dapat menentukan jenis, jumlah dan kualitas bahan pangan yang akan dibeli dengan dana bantuan program Sembako di e-Warong.

**4. Apa saja jenis bahan pangan yang tidak diperbolehkan dibeli dengan dana bantuan program Sembako?**

Bantuan program Sembako tidak boleh digunakan untuk pembelian: minyak, tepung terigu, gula pasir, susu, 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.

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



KPM memanfaatkan dana bantuan program Sembako menggunakan KKS di 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.

## **6. Bagaimana cara menggunakan KKS untuk pemanfaatan bantuan program Sembako?**

- a) KPM datang ke e-Warong dengan membawa KKS.
- b) KPM melakukan cek kuota dana bantuan melalui mesin pembaca KKS atau mesin EDC.
- c) KPM memilih jenis dan menentukan jumlah bahan pangan yang ingin dibeli menggunakan dana bantuan program Sembako
- d) KPM melakukan pembayaran dengan memasukkan PIN pada mesin EDC.
- e) KPM langsung menerima bahan pangan yang telah dibeli serta cetak resi yang dikeluarkan oleh mesin EDC. Untuk menghindari penyalahgunaan, KPM harus menerima bahan pangan segera setelah penggesekan kartu KKS di mesin EDC untuk pembayaran bahan pangan.

**7. Apakah ada biaya lain yang dibebankan kepada KPM saat memanfaatkan dana bantuan program Sembako di e-Warong?**

Tidak. Seluruh pihak tidak diperbolehkan melakukan pemotongan/pungutan terhadap dana bantuan program Sembako yang diterima KPM. Jika ditemukan adanya pemotongan/pungutan terhadap dana bantuan program Sembako harap segera melaporkan melalui saluran pengaduan yang tersedia untuk program Sembako.

**8. Siapa yang berhak menerima program Sembako?**

Penerima manfaat program Sembako adalah keluarga dengan kondisi sosial ekonomi terendah di daerah pelaksanaan sesuai pagu/jumlah KPM yang ditentukan untuk daerah tersebut. Penerima program Sembako sering disebut sebagai Keluarga Penerima Manfaat (KPM) program Sembako, yang datanya bersumber dari Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) dan ditetapkan oleh Kementerian Sosial.



**9. Bagaimana saya dapat mengetahui apakah saya menjadi penerima program Sembako atau tidak?**

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 Dinas Sosial dan Pendamping Sosial Bansos Pangan.

**10. Bagaimana caranya untuk menjadi penerima manfaat program Sembako?**

- a) Jika suatu keluarga merasa layak dan ingin menjadi penerima manfaat program Sembako, keluarga tersebut dapat mengajukan permohonan atau diusulkan sebagai penerima manfaat program Sembako dalam forum musyawarah desa/kelurahan.
- b) Jika sudah diputuskan sebagai usulan penerima manfaat program Sembako dalam forum musyawarah desa/kelurahan, data usulan tersebut diteruskan kepada Dinas Sosial untuk disampaikan kepada Kementerian Sosial melalui SIKS-NG disertai dengan surat keputusan kepala daerah.

- c) Data usulan penerima manfaat yang diterima oleh Kementerian Sosial akan ditetapkan sebagai penerima manfaat program Sembako pada periode yang telah ditentukan (setiap 3 bulan).
- d) Keluarga yang telah ditetapkan sebagai penerima manfaat program Sembako selanjutnya akan menerima Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) yang akan didistribusikan oleh Bank Penyalur bersama dengan Pemerintah Daerah dan Pendamping Sosial Bansos Pangan.
- e) Selanjutnya dana bantuan program Sembako akan disalurkan kepada KPM melalui KKS setiap bulannya dan dapat dimanfaatkan untuk pembelian bahan pangan di e-Warong.

#### **11. Siapa yang menentukan e-Warong penyalur program Sembako?**

- Bank Penyalur bersama Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pendamping Sosial Bansos Pangan di daerah mengidentifikasi agen bank atau pedagang untuk dapat menjadi e-Warong dengan memperhatikan jumlah dan sebaran KPM di desa/kelurahan.



- Pemilik usaha mikro, kecil, dan koperasi dapat mendaftarkan diri ke Bank Penyalur sebagai e-Warong.
- Penetapan e-Warong sepenuhnya merupakan wewenang Bank Penyalur.

**12. Apakah e-Warong diperbolehkan memaketkan bahan pangan program Sembako?**

E-Warong tidak diperbolehkan 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.

**13. Apakah ada persyaratan bahan pangan yang harus dijual di e-Warong?**

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 harus memastikan kualitas

bahan pangan yang disediakan untuk dibeli KPM menggunakan dana bantuan program Sembako.

**14. Apa saja yang termasuk dalam pelanggaran dalam penjualan bahan pangan program Sembako oleh e-Warong?**

- Jika e-Warong melayani pencairan tunai dana bantuan program Sembako.
- Jika e-Warong melakukan pemotongan/pungutan dana bantuan program Sembako.
- Jika e-Warong menjual bahan pangan jauh di atas harga pasar.
- Jika e-Warong melakukan pemaketan bahan pangan program Sembako.
- Jika e-Warong menggesekkan KKS sebagai pembayaran tanpa langsung memberikan bahan pangan kepada KPM.
- Jika e-Warong menjual bahan pangan dengan kualitas yang tidak layak/tidak baik.
- Jika e-Warong menyimpan KKS dan/atau PIN KPM.

Jika KPM menemukan/mengalami pelanggaran di atas, dapat langsung menghubungi Pendamping Sosial





Bansos Pangan dan/atau Dinas Sosial, atau menyampaikan pengaduan melalui nomor SMS 1708.

**15. Apa sanksi yang diberikan kepada e-Warong yang melakukan pelanggaran di atas?**

- E-Warong yang terbukti melanggar atau tidak mematuhi ketentuan program Sembako akan dicabut izin penyaluran untuk melayani program Sembako oleh Bank Penyalur.
- Kementerian Sosial dapat menyampaikan rekomendasi kepada Bank Penyalur untuk memberikan peringatan/sanksi terhadap e-Warong yang melanggar ketentuan program berdasarkan hasil pemantauan di lapangan dan/atau hasil pengecekan terhadap laporan pengaduan masyarakat maupun laporan dari Pemerintah Daerah.

**16. Bolehkah saya menitipkan KKS dan/atau PIN ke Pendamping Sosial Bansos Pangan dan/atau e-Warong?**

Tidak. KKS dan PIN tidak boleh dititipkan, disimpan atau dipegang atau diberikan ke pihak-pihak selain KPM. KPM harus menjaga kerahasiaan PIN untuk keamanan transaksi dan untuk menghindari penyalahgunaan KKS oleh pihak lain.

**17. Apa yang harus saya lakukan jika KKS saya hilang?**

- a. KPM segera melaporkan kehilangan KKS ke kantor kepolisian yang terdekat untuk memperoleh surat keterangan tanda lapor kehilangan.
- b. KPM melaporkan permasalahan KKS hilang kepada Pendamping Sosial Bansos Pangan dan mendatangi kantor cabang Bank Penyalur dengan membawa dokumen identitas diri dan surat keterangan tanda lapor kehilangan yang diperoleh dari kepolisian. Pelaporan oleh KPM ke kantor cabang Bank Penyalur dapat didampingi oleh Pendamping Sosial Bansos Pangan. Pendamping Sosial Bansos Pangan berkoordinasi dengan Bank Penyalur terkait tindak lanjut pelaporan KKS hilang oleh KPM kepada Bank Penyalur.



- c. Kantor cabang Bank Penyalur harus menindaklanjuti laporan tersebut dan mengganti KKS yang hilang kepada KPM paling lambat 14 hari kerja dengan biaya Rp15.000 per kartu yang dibebankan kepada KPM.

Catatan: Diterimanya fisik kartu pengganti oleh KPM dari kantor cabang Bank Penyalur tidak secara langsung disertai dengan *wallet* berisi dana bantuan program Sembako; masih diperlukan waktu untuk proses pelaporan dari kantor cabang Bank Penyalur ke Bank Penyalur pusat dan ke Kementerian Sosial untuk memastikan pembentukan wallet di kartu baru beserta penyaluran dana bantuannya. Pendamping Sosial Bansos Pangan menginformasikan kepada KPM terkait mekanisme penggantian KKS hilang ini dan bahwa proses penggantian KKS hilang melibatkan Bank Penyalur dan Kementerian Sosial. Pendamping Sosial Bansos Pangan harus melakukan pemantauan terkait proses dan tindak lanjut penggantian KKS.

**18. Apa yang harus saya lakukan jika KKS saya rusak/patah/tidak terbaca oleh mesin EDC?**

- a. KPM melaporkan permasalahan KKS rusak kepada Pendamping Sosial Bansos Pangan dan mendatangi kantor cabang Bank Penyalur dengan membawa dokumen identitas diri dan KKS yang rusak. Pelaporan oleh KPM ke kantor cabang Bank Penyalur dapat didampingi oleh Pendamping Sosial Bansos Pangan. Pendamping Sosial Bansos Pangan berkoordinasi dengan Bank Penyalur terkait tindak lanjut pelaporan KKS rusak oleh KPM kepada Bank Penyalur.
- b. Kantor cabang Bank Penyalur harus menindaklanjuti laporan tersebut dan mengganti KKS yang rusak kepada KPM paling lambat 14 hari kerja dengan biaya Rp15.000 per kartu yang dibebankan kepada KPM.

Catatan: Diterimanya fisik kartu pengganti oleh KPM dari kantor cabang Bank Penyalur tidak secara langsung disertai dengan wallet berisi dana bantuan program Sembako; masih diperlukan waktu untuk proses pelaporan dari kantor cabang Bank Penyalur ke Bank Penyalur pusat dan ke Kementerian Sosial untuk memastikan pembentukan wallet di kartu



baru beserta penyaluran dana bantuannya. Pendamping Sosial Bansos Pangan menginformasikan kepada KPM terkait mekanisme penggantian KKS rusak ini dan bahwa proses penggantian KKS rusak melibatkan Bank Penyalur dan Kementerian Sosial. Pendamping Sosial Bansos Pangan harus melakukan pemantauan terkait proses dan tindak lanjut penggantian KKS.

**19. Apa yang harus saya lakukan jika KKS saya terblokir?**

- a. KKS dapat terblokir apabila KPM melakukan kesalahan dalam memasukkan PIN di mesin EDC sebanyak 3 (tiga) kali.
- b. Apabila terjadi KKS terblokir, KPM segera melaporkan permasalahan tersebut kepada Pendamping Sosial Bansos Pangan dan mendatangi kantor cabang Bank Penyalur dengan membawa dokumen identitas diri dan KKS yang terblokir. Pelaporan oleh KPM ke kantor cabang Bank Penyalur dapat didampingi oleh Pendamping Sosial Bansos Pangan. Pendamping Sosial Bansos Pangan berkoordinasi dengan Bank Penyalur terkait tindak

lanjut pelaporan KKS terblokir karena kesalahan memasukkan PIN oleh KPM kepada Bank Penyalur.

- c. Bank Penyalur melakukan penyetelan ulang untuk membuka blokir dan penyetelan PIN baru agar KKS dapat dipergunakan kembali oleh KPM.
- d. Dalam hal diperlukan penggantian kartu atas terjadinya KKS terblokir karena kesalahan memasukkan PIN maka mekanismenya merujuk kepada mekanisme KKS rusak.

## **20. Mengapa saya tidak menerima dana manfaat program Sembako bulan ini (KKS saya menunjukkan saldo Rp0)?**

- Jika KPM mendapati KKS pada bulan tertentu sudah tidak mendapat tambahan dana program Sembako maka KPM dapat menghubungi Pendamping Sosial Bansos Pangan untuk dilakukan pengecekan lebih lanjut terkait kepesertaan KPM dan data penyaluran dana bantuan program Sembako melalui koordinasi dengan Dinas Sosial.
- Beberapa hal yang dapat menjadi penyebab tidak tersalurnya dana bantuan program Sembako adalah sebagai berikut:



- KPM sudah dinonaktifkan kepesertaannya dari program Sembako dan tidak terdapat pada data penyaluran dana bantuan program Sembako yang disampaikan oleh Kementerian Sosial kepada Dinas Sosial dan Bank Penyalur.
- KPM masih aktif kepesertaannya namun tidak terdapat dalam data penyaluran dana bantuan program Sembako pada bulan tertentu yang disampaikan oleh Kementerian Sosial kepada Dinas Sosial dan Bank Penyalur.
- Rekening KPM sudah tidak aktif.
- Belum dilakukan perbaikan data nomor KKS di Kementerian Sosial atas KKS yang telah diganti oleh Bank Penyalur di daerah karena kasus KKS hilang atau rusak sehingga dana bantuan program Sembako masih disalurkan melalui KKS lama yang telah rusak atau hilang.

## **21. Bagaimana pelaksanaan program Sembako selama masa pandemi Covid-19?**

Program Sembako tetap dilaksanakan dengan memperhatikan protokol kesehatan untuk pencegahan penyebaran Covid-19, seperti penggunaan masker, penyediaan fasilitas cuci tangan dengan sabun dan air mengalir atau penyediaan hand sanitizer, menjaga jarak antrian dan menghindari kerumunan.

## **22. Kemana saya harus mengadu terkait program Sembako?**

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

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





### **23. Kemana saya dapat memperoleh informasi tentang program Sembako?**

Masyarakat dapat memperoleh informasi tentang program Sembako melalui Dinas Sosial, Pendamping Sosial Bansos Pangan, Perangkat desa/kelurahan, RT/RW setempat, atau melalui WhatsApp ke nomor 08111022210 (Kementerian Sosial) dan email ke [bansoscovid19@kemsos.go.id](mailto:bansoscovid19@kemsos.go.id).



# 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 ....., (tgl/bln/thn)

Yang menyatakan,  
Perangkat Desa/Aparatur Kelurahan  
(tanda tangan)  
(.....)

Mengetahui,  
Kepala Desa/Lurah  
(tanda tangan & stempel)  
(.....)



**PEDOMAN UMUM PROGRAM SEMBAKO**  
PERUBAHAN I TAHUN 2020

**C. Data Lokasi**

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

**D. Penerimaan dan Pemanfaatan Dana Bantuan Program Sembako**

<b>Isi sesuai jawaban responden; Lingkari pilihan sesuai jawaban responden</b>	
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 yang diterima bulan lalu?  (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 <b>jenis bahan pangan</b> yang dapat dibeli menggunakan KKS?	1. Ya 2. Tidak

PEDOMAN UMUM PROGRAM SEMBAKO  
PERUBAHAN I TAHUN 2020



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





PEDOMAN UMUM PROGRAM SEMBAKO

PERUBAHAN I TAHUN 2020

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. Tida		1. Ya 2. Tidak	
j.	Buah buahan	1. Ya 2. Tidak		1. Ya 2. Tidak	
<p><b>Kode Kolom 3</b></p> <p><u>Darimana e-Warong memperoleh pasokan/stok bahan pangan?</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasar</li> <li>2. Perum Bulog</li> <li>3. Penggilingan</li> <li>4. Peternak</li> <li>5. Agen/grosir</li> <li>6. Lainnya</li> </ol>		<p><b>Kode Kolom 5</b></p> <p><u>Apa penyebab kekurangan pasokan/stok bahan pangan ...?</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemasok tidak mengirimkan bahan pangan sesuai jumlah yang dipesan e-Warong</li> <li>2. Pemasok kehabisan pasokan/stok</li> <li>3. Harga terlalu tinggi/modal tidak mencukupi</li> <li>4. Bahan pangan sangat diminati oleh KPM, melebihi perkiraan e-Warong</li> <li>5. Lainnya</li> </ol>			



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

<i>Isi sesuai jawaban responden; Lingkari pilihan sesuai jawaban responden</i>	
E1. Apakah ada kendala pada saat transaksi di e-Warong?	1. Ya 2. Tidak → <b>(SELESAI)</b>
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. TKSK e. Korteks f. LAPOR (SMS 1708) g. Lainnya
E4. Apakah kendala tersebut dapat diatasi?	1. Ya, seluruhnya 2. Ya, sebagian 3. Tidak <span style="float: right;"><b>(SELESAI)</b></span>



### Lampiran 4. Format Laporan Rekonsiliasi Penyaluran

NO	PROVINSI	KABUPATEN/KOTA	KECAMATAN	SP2D Kemensos		Data KKS Tidak Terdistribusi Termasuk Kedalam Data SP2D		Jumlah 51		Jumlah KKS Tidak Terdistribusi		SI - KKS T.dik 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 SISA TRANSAKSI
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	

## Lampiran 5: Lembar Informasi Pengaduan Sistem LAPOR!

# Ada Pengaduan Terkait Program Sembako?

**LAPORKAN  
SAJA!**

**1 SMS**

Kirim ke:  
**1708**



**2 Situs**

Situs  
[www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id)

**3 Tatap muka**

BANK

Dinas Sosial



Pendamping  
Sosial

**Hak KPM:**  
Bantuan sebesar Rp 200.000 /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**





## Lampiran 6:

### **MEKANISME PENGGANTIAN KKS HILANG**

- 1) KPM segera melaporkan kehilangan KKS ke kantor kepolisian yang terdekat untuk memperoleh surat keterangan tanda lapor kehilangan.
- 2) KPM melaporkan permasalahan KKS hilang kepada Pendamping Sosial Bansos Pangan dan mendatangi kantor cabang Bank Penyalur dengan membawa dokumen identitas diri dan surat keterangan tanda lapor kehilangan yang diperoleh dari kepolisian. Pelaporan oleh KPM ke kantor cabang Bank Penyalur dapat didampingi oleh Pendamping Sosial Bansos Pangan. Pendamping Sosial Bansos Pangan berkoordinasi dengan Bank Penyalur terkait tindak lanjut pelaporan KKS hilang oleh KPM kepada Bank Penyalur.
- 3) Kantor cabang Bank Penyalur harus menindaklanjuti laporan tersebut dan mengganti KKS yang hilang kepada KPM paling lambat 14 hari kerja dengan biaya Rp15.000 per kartu yang dibebankan kepada KPM.

Catatan: Diterimanya fisik kartu pengganti oleh KPM dari kantor cabang Bank Penyalur tidak secara langsung

disertai dengan wallet berisi dana bantuan program Sembako; masih diperlukan waktu untuk proses pelaporan dari kantor cabang Bank Penyalur ke Bank Penyalur pusat dan ke Kementerian Sosial untuk memastikan pembentukan wallet di kartu baru beserta penyaluran dana bantuannya. Pendamping Sosial Bansos Pangan menginformasikan kepada KPM terkait mekanisme penggantian KKS hilang ini dan bahwa proses penggantian KKS hilang melibatkan Bank Penyalur dan Kementerian Sosial. Pendamping Sosial Bansos Pangan harus melakukan pemantauan terkait proses dan tindak lanjut penggantian KKS.

- 4) Kantor cabang Bank Penyalur melaporkan penggantian KKS kepada Bank Penyalur pusat untuk dilakukan *setting wallet* Sembako pada KKS yang baru.
- 5) Bank Penyalur pusat melaporkan penggantian KKS kepada KPA/Direktorat di Kementerian Sosial pada tanggal 15 setiap bulan.
- 6) Kementerian Sosial segera memperbaharui nomor KKS pada data KPM berdasarkan laporan Bank Penyalur pusat sebelum validasi bulan berikutnya agar penyaluran dana bantuan program Sembako di bulan





berikutnya menggunakan data KPM yang telah diperbaharui nomor KKS-nya sehingga KPM dapat menerima dana bantuan program Sembako melalui KKS pengganti.

## Lampiran 7:

### MEKANISME PENGGANTIAN KKS RUSAK

- 1) KPM melaporkan permasalahan KKS rusak kepada Pendamping Sosial Bansos Pangan dan mendatangi kantor cabang Bank Penyalur dengan membawa dokumen identitas diri dan KKS yang rusak. Pelaporan oleh KPM ke kantor cabang Bank Penyalur dapat didampingi oleh Pendamping Sosial Bansos Pangan. Pendamping Sosial Bansos Pangan berkoordinasi dengan Bank Penyalur terkait tindak lanjut pelaporan KKS rusak oleh KPM kepada Bank Penyalur.
- 2) Kantor cabang Bank Penyalur harus menindaklanjuti laporan tersebut dan mengganti KKS yang rusak kepada KPM paling lambat 14 hari kerja dengan biaya Rp15.000 per kartu yang dibebankan kepada KPM.

Catatan: Diterimanya fisik kartu pengganti oleh KPM dari kantor cabang Bank Penyalur tidak secara langsung disertai dengan wallet berisi dana bantuan program Sembako; masih diperlukan waktu untuk proses pelaporan dari kantor cabang Bank Penyalur ke Bank



penyaluran dana bantuannya. Pendamping Sosial Bansos Pangan menginformasikan kepada KPM terkait mekanisme penggantian KKS rusak ini dan bahwa proses penggantian KKS rusak melibatkan Bank Penyalur dan Kementerian Sosial. Tenaga Pelaksana Bansos Pangan/Pendamping Sosial Bansos Pangan harus melakukan pemantauan terkait proses dan tindak lanjut penggantian KKS.

### Lampiran 8:

## **MEKANISME UNTUK KKS TERBLOKIR KARENA KESALAHAN MEMASUKKAN PIN DI MESIN EDC**

- 1) KKS dapat terblokir apabila KPM melakukan kesalahan dalam memasukkan PIN di mesin EDC sebanyak 3 (tiga) kali.
- 2) Apabila terjadi KKS terblokir, KPM segera melaporkan permasalahan tersebut kepada Pendamping Sosial Bansos Pangan dan mendatangi kantor cabang Bank Penyalur dengan membawa dokumen identitas diri dan KKS yang terblokir. Pelaporan oleh KPM ke kantor cabang Bank Penyalur dapat didampingi oleh Pendamping Sosial Bansos Pangan. Pendamping Sosial Bansos Pangan berkoordinasi dengan Bank Penyalur terkait tindak lanjut pelaporan KKS terblokir karena kesalahan memasukkan PIN oleh KPM kepada Bank Penyalur.
- 3) Bank Penyalur melakukan penyetelan ulang untuk membuka blokir dan penyetelan PIN baru agar KKS dapat dipergunakan kembali oleh KPM.



- 4) Dalam hal diperlukan penggantian kartu atas terjadinya KKS terblokir karena kesalahan memasukkan PIN maka mekanismenya merujuk kepada mekanisme KKS rusak.

**Lampiran 9:**

**MEKANISME UNTUK KKS TERBLOKIR KARENA  
KESALAHAN MEMASUKKAN PIN DI MESIN ATM**

- 1) Dalam hal KPM Sembako memperoleh bantuan lainnya dari Pemerintah yang dapat ditarik tunai melalui mesin ATM, maka apabila KPM melakukan kesalahan dalam memasukkan PIN di mesin ATM sebanyak 3 (tiga) kali, KKS dapat terblokir dan tertelan mesin ATM.
- 2) Atas KKS terblokir dan tertelan mesin ATM tersebut harus dilakukan penggantian kartu yang merujuk pada mekanisme KKS hilang.



## Lampiran 10:

### MEKANISME TUNGGALISASI KKS

- a) **Apabila saat registrasi/distribusi KKS untuk program Sembako** didapati KPM telah memiliki KKS dari program PKH maka KKS yang baru untuk program Sembako tidak diserahkan kepada KPM dan dilaporkan kepada Bank Penyalur agar dapat dilakukan proses tunggalisasi KKS, dimana perlu dilakukan perbaikan data dan dana bantuan program Sembako akan disalurkan melalui satu KKS yaitu KKS yang telah dimiliki dan digunakan KPM untuk PKH. Proses tunggalisasi KKS pada saat registrasi/distribusi KKS dilakukan dengan tahapan:
- 1) KKS program Sembako tidak diserahkan oleh Bank Penyalur kepada KPM dan dicatat oleh Bank Penyalur sebagai KKS tidak terdistribusi.
  - 2) Pendamping Sosial Bansos Pangan melaporkan kepada Dinas Sosial terkait kepemilikan KKS ganda oleh KPM. Informasi yang harus dicatat pada saat pelaporan tersebut adalah:
    - a. Identitas diri KPM,
    - b. ID pada KKS, nomor KKS dan nomor rekening dari program Sembako, serta

- c. ID pada KKS, nomor KKS dan nomor rekening yang telah dimiliki KPM sebelumnya dari program PKH.

Selanjutnya Tenaga Pelaksana Bansos Pangan/Pendamping Sosial Bansos Pangan harus melakukan pemantauan terkait tindak lanjut proses tunggalisasi KKS.

- 3) Dinas Sosial menyampaikan laporan KKS ganda yang diterima dari Pendamping Sosial Bansos Pangan kepada Kementerian Sosial dengan menyertakan Berita Acara yang berisi kebenaran atas data yang akan dilakukan tunggalisasi KKS.
- 4) Atas laporan dari Dinas Sosial, Kementerian Sosial melakukan penyesuaian nomor KKS dan nomor rekening yang akan diinstruksikan untuk ditunggalisasi.
- 5) Kementerian Sosial menginstruksikan kepada Bank Penyalur pusat untuk melakukan penyesuaian nomor KKS dan nomor rekening pada data KPM di Bank Penyalur dan memindahkan kuota bantuan ke KKS yang digunakan KPM berdasarkan keputusan Kementerian Sosial.





b) **Apabila ditengah-tengah pelaksanaan program Sembako atau pasca registrasi/distribusi KKS** didapati KPM telah memiliki KKS dari program PKH maka dilakukan proses tunggalisasi KKS, dimana perlu dilakukan perbaikan data dan dana bantuan program Sembako selanjutnya disalurkan melalui satu KKS yaitu KKS yang telah dimiliki dan digunakan KPM untuk menerima bantuan PKH. Proses tunggalisasi KKS dilakukan dengan tahapan:

- 1) Kejadian kepemilikan KKS ganda oleh KPM dilaporkan oleh Pendamping Sosial Bansos Pangan kepada Dinas Sosial. Informasi yang harus dicatat pada saat pelaporan tersebut adalah:
  - a. Identitas diri KPM,
  - b. ID pada KKS, nomor KKS dan nomor rekening dari program Sembako, serta
  - c. ID pada KKS, nomor KKS dan nomor rekening yang telah dimiliki KPM sebelumnya dari program PKH.

Selanjutnya Pendamping Sosial Bansos Pangan harus melakukan pemantauan terkait tindak lanjut proses tunggalisasi KKS.

- 2) Dinas Sosial menyampaikan laporan KKS ganda yang diterima dari Pendamping Sosial Bansos Pangan kepada Kementerian Sosial dengan menyertakan Berita Acara yang berisi kebenaran atas data yang akan dilakukan tunggalisasi KKS.
- 3) Atas laporan dari Dinas Sosial, Kementerian Sosial melakukan penyesuaian nomor KKS dan nomor rekening yang akan diinstruksikan untuk ditunggalisasi.
- 4) Kementerian Sosial menginstruksikan kepada Bank Penyalur pusat untuk melakukan penyesuaian nomor KKS dan nomor rekening pada data KPM di Bank Penyalur dan memindahkan kuota bantuan ke KKS yang digunakan KPM berdasarkan keputusan Kementerian Sosial.



**Lampiran 11:**

**MEKANISME TERKAIT PENGURUS KPM YANG SAKIT,  
PENYANDANG DISABILITAS, LANJUT USIA, DAN LAIN-LAIN  
PADA SAAT PROSES REGISTRASI/DISTRIBUSI KKS**

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) Tenaga Pelaksana Bansos Pangan menyampaikan formulir pembukaan rekening kepada Pengurus KPM yang sedang sakit untuk ditandatangani/diberikan cap jari.
- 4) Tenaga Pelaksana Bansos Pangan dan Kepala Desa/Lurah setempat membubuhkan tanda tangan pada formulir pembukaan rekening yang telah ditandatangani/diberikan cap jari oleh Pengurus KPM yang sedang sakit.

- 5) Proses distribusi KKS dapat dilakukan melalui perwakilan/ anggota keluarga lainnya di dalam satu KK dengan menyertakan Identitas Diri, Kartu Keluarga, dan Surat Kuasa dari Pengurus KPM.

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) KPM;
- b) Identitas asli (KTP/SIM/KK) pendamping sosial;
- c) Surat Kuasa dari KPM kepada pendamping sosial atau Surat Keterangan dari Dinas Sosial Kabupaten/Kota yang menerangkan bahwa KPM merupakan penyandang disabilitas berat/lanjut usia yang tidak memungkinkan untuk memberikan Surat Kuasa dan menguasai penerimaan KKS yang bersangkutan kepada pendamping sosial;
- d) Surat Keputusan penetapan sebagai pendamping sosial; Surat Keterangan nama-nama pendamping yang dikeluarkan oleh Dinas Sosial Kabupaten/Kota setempat.

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 Pendamping Sosial Bansos Pangan.

Jika **Pengurus KPM berusia di bawah 17 tahun dan belum menikah serta tidak memiliki anggota keluarga lainnya dalam satu KK**, maka penyerahan KKS dan PIN Mailer dapat dilakukan kepada Pendamping Sosial Bansos Pangan dengan menyampaikan dokumen persyaratan, yaitu:

- a) Identitas asli (KTP/SIM/KK) Pendamping Sosial Bansos Pangan;
- b) Surat Keterangan dari Dinas Sosial Kabupaten/Kota yang menyatakan bahwa KPM yang bersangkutan berusia di bawah 17 tahun dan belum menikah tanpa anggota keluarga lain dalam satu KK sehingga KKS



dapat diserahkan kepada Pendamping Sosial Bansos Pangan.

- c) Surat Keputusan penetapan sebagai Pendamping Sosial Bansos Pangan; Surat Keterangan nama-nama pendamping yang dikeluarkan oleh Dinas Sosial Kabupaten/Kota setempat.

**Lampiran 12:**

**MEKANISME PENGGANTIAN PENGURUS KPM/  
MEKANISME PENGGANTIAN KEPEMILIKAN KKS**

- a) Proses pengusulan untuk penggantian pengurus KPM/kepemilikan KKS dilakukan karena beberapa sebab sebagaimana berikut:
- Pengurus KPM telah meninggal dunia.
  - Pengurus KPM mengalami gangguan mental.
  - Pengurus KPM telah mendapatkan vonis yang berkekuatan hukum tetap maupun sedang dalam proses hukum (dipenjara).
  - Pengurus KPM merupakan Pekerja Migran Indonesia (PMI).
  - KPM cerai dan yang tercantum sebagai pengurus KPM tidak bertempat tinggal pada alamat KPM.
  - KPM berusia di bawah 17 tahun dan belum menikah serta memiliki anggota keluarga lainnya dalam satu KK.
- b) Proses pengusulan untuk penggantian pengurus KPM/kepemilikan KKS dengan penyebab sebagaimana





yang disebutkan pada butir (a) di atas dapat terjadi pada saat:

- 1) registrasi/distribusi KKS.
- 2) pasca distribusi KKS atau di saat program Sembako sedang berjalan.

c) **Proses pengusulan penggantian pengurus KPM/ kepemilikan KKS pada saat registrasi/distribusi KKS** dengan penyebab sebagaimana yang disebutkan pada butir (a) adalah sebagai berikut:

- 1) Pada saat registrasi/distribusi KKS, pihak yang menjadi ahli waris/anggota keluarga lain dalam satu KK harus hadir dengan membawa dokumen pendukung, yaitu: dokumen identitas diri, kartu keluarga, dan dokumen yang diperlukan untuk membuktikan/menerangkan keberadaan pemilik KKS (lihat tabel di bawah).
- 2) Manfaat bantuan program Sembako yang sudah masuk ke rekening yang sudah dibukakan secara kolektif dapat diberikan kepada ahli waris KPM/anggota keluarga lain dalam satu KK.
- 3) Penyerahan manfaat program Sembako tidak disertai dengan penyerahan KKS, dan PIN *Mailer*.

Rekening atas nama KPM kemudian ditutup oleh Bank Penyalur dan dilaporkan kepada KPA di Kementerian Sosial.

- 4) Selanjutnya Pendamping Sosial Bansos pangan melakukan proses pengusulan perubahan nama penerima manfaat program Sembako menjadi nama ahli waris/anggota keluarga lain dalam satu KK disertai dokumen pendukung kepada Dinas Sosial untuk disampaikan kepada Kementerian Sosial melalui SIKS-NG. Pendamping Sosial Bansos pangan menyampaikan informasi ke KPM terkait mekanisme penggantian kepemilikan KKS dan bahwa proses ini melibatkan Bank Penyalur dan Kementerian Sosial.
- 5) Kementerian Sosial menerima usulan penggantian penggantian pengurus KPM melalui SIKS-NG dan menyampaikan nama yang diusulkan sebagai pengurus KPM pengganti kepada Bank Penyalur untuk dilakukan pembukaan rekening dan pencetakan KKS.
- 6) Bank Penyalur melakukan pembukaan rekening dan pencetakan KKS atas nama pengurus KPM pengganti.



- 7) KKS dan PIN mailer didistribusikan oleh Bank Penyalur bersama pemerintah daerah/Pendamping Sosial Bansos pangan kepada pengurus KPM pengganti sebagai pemilik KKS yang baru.

**Tabel - Kondisi Pengurus KPM dan Dokumen Pendukung**

No.	Kondisi Pengurus KPM/ Pemilik KKS	Dokumen Pendukung
1	Telah meninggal dunia	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	Gangguan mental	a) Surat Keterangan gangguan mental dari Rumah Sakit; dan b) Surat Keterangan dari Dinas Sosial Kabupaten/Kota atau sekurang-kurangnya Kecamatan yang

No.	Kondisi Pengurus KPM/ Pemilik KKS	Dokumen Pendukung
		menyatakan bahwa anggota keluarga lainnya di dalam satu KK yang bersangkutan, berhak menerima dana bantuan program.
3	Mendapatkan vonis yang berkekuatan hukum tetap maupun sedang dalam proses hukum (dipenjara)	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.



No.	Kondisi Pengurus KPM/ Pemilik KKS	Dokumen Pendukung
4	Merupakan Pekerja Migran Indonesia (PMI)	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Surat Keterangan dari Dinas Tenaga Kerja atau OPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan; atau</li><li>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.</li></ul>
5	Cerai dan tidak tinggal pada alamat KPM	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Surat Keterangan Cerai dari KUA; dan</li><li>b) Surat Keterangan dari Dinas Sosial atau sekurang-kurangnya Kecamatan yang menyatakan bahwa KPM telah cerai dan orang yang</li></ul>

No.	Kondisi Pengurus KPM/ Pemilik KKS	Dokumen Pendukung
		dinyatakan dalam surat keterangan Dinas Sosial Kabupten/Kota atau Kecamatan tersebut berhak menerima dana bantuan yang masuk ke dalam rekening yang dibuka secara kolektif.
6	KPM berusia di bawah 17 tahun dan belum menikah serta memiliki anggota keluarga lainnya dalam satu KK	a) Surat Keterangan dari Dinas Sosial Kabupaten/Kota atau sekurang-kurangnya Kecamatan yang menyatakan bahwa KPM yang bersangkutan berusia di bawah 17 tahun dan belum menikah namun berhak menerima bantuan sehingga diusulkan untuk penggantian nama pengurus yang masih 1 KK.

- d) **Proses pengusulan penggantian pengurus KPM/ kepemilikan KKS di tengah-tengah pelaksanaan program Sembako atau pasca registrasi/distribusi KKS**



disebabkan nama yang terdaftar sebagai pemilik KKS sudah menerima KKS dan memanfaatkan dana bantuan program Sembako tetapi kemudian mengalami kondisi-kondisi sebagaimana yang disebutkan dalam butir (a) di atas. Atas kondisi tersebut maka:

- 1) Jika dimungkinkan, ahli waris/anggota keluarga lain dalam satu KK melakukan pengecekan saldo KKS di e-Warong dan memanfaatkan seluruh dana bantuan program Sembako yang tersisa di e-Warong.
- 2) Ahli waris/anggota keluarga lain dalam satu KK menyampaikan laporan terkait kondisi pengurus KPM/pemilik KKS kepada Pendamping Sosial Bansos pangan untuk pengusulan penggantian pengurus KPM disertai dokumen pendukung, yaitu: dokumen identitas diri, kartu keluarga, dan dokumen untuk membuktikan/menerangkan keberadaan pengurus KPM/pemilik KKS tersebut (lihat tabel di atas).
- 3) Selanjutnya Pendamping Sosial Bansos pangan menyampaikan usulan penggantian pengurus KPM disertai dokumen pendukung (lihat butir 2) kepada Dinas Sosial untuk disampaikan kepada Kementerian

Sosial melalui SIKS-NG. Nama yang diusulkan sebagai penerima adalah ahli waris/anggota keluarga lain dalam satu KK.

- 4) Kementerian Sosial menerima usulan penggantian penggantian pengurus KPM melalui SIKS-NG dan menyampaikan nama yang diusulkan sebagai pengurus KPM pengganti kepada Bank Penyalur untuk dilakukan pembukaan rekening dan pencetakan KKS. Kementerian Sosial menghentikan penyaluran dana bantuan program Sembako ke rekening pengurus KPM yang lama.
- 5) Bank Penyalur melakukan pembukaan rekening dan pencetakan KKS atas nama pengurus KPM pengganti.
- 6) KKS dan PIN mailer didistribusikan oleh Bank Penyalur bersama pemerintah daerah/Pendamping Sosial Bansos pangan kepada pengurus KPM pengganti sebagai pemilik KKS yang baru.
- 7) Jika pengurus KPM/pemilik KKS yang lama telah meninggal dunia, Pendamping Sosial Bansos Pangan dapat melakukan pendampingan kepada ahli waris/anggota keluarga lain dalam satu KK untuk mendatangi kantor cabang Bank Penyalur





di daerah dan menyegerakan proses penutupan rekening atas nama pengurus KPM/pemilik KKS yang lama dengan menyertakan dokumen pendukung.

\*\*\*







**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