



KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PENANGANAN FAKIR MISKIN
Jalan Salemba Raya No.28 Jakarta Pusat 10430
Tlp (021) 3102591 <http://www.kemsos.go.id>

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENANGANAN FAKIR MISKIN

NOMOR: II /6/SK/HK.02.02/5/2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PROGRAM SEMBAKO MELALUI
POS PENYALUR TAHUN 2021

DIREKTUR JENDERAL PENANGANAN FAKIR MISKIN,

- Menimbang : a. bahwa untuk optimalisasi penyaluran bantuan program sembako kepada keluarga penerima manfaat program sembako yang tidak dapat disalurkan melalui bank penyalur, perlu dilakukan penyaluran bantuan program sembako melalui pos penyalur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Penanganan Fakir Miskin tentang Pelaksanaan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Program Sembako Melalui Pos Penyalur Tahun 2021;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5294);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Upaya Penanganan Fakir Miskin Melalui Pendekatan Wilayah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5449);
8. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2015 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 86);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas

- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
10. Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19);
 11. Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Nonalam Penyebaran *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) Sebagai Bencana Nasional;
 12. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1845) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1517);
 13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 254/PMK.05/2015 tentang Belanja Bantuan Sosial Pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2047) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 228/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 254/PMK.05/2015 tentang Belanja Bantuan Sosial Pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2147);
 14. Peraturan Menteri Sosial Nomor 1 tahun 2019 tentang Penyaluran Belanja Bantuan Sosial di Lingkungan Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 75);
 15. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2019 tentang Penyaluran Bantuan Pangan Nontunai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1497);

16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 43/PMK.05/2020 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Dalam Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 410);
17. Keputusan Menteri Sosial Nomor 171/HUK/2018 tentang Penetapan Wilayah I, Wilayah II, dan Wilayah III di Lingkungan Direktorat Jenderal Penanganan Fakir Miskin;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENANGANAN FAKIR MISKIN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PROGRAM SEMBAKO MELALUI POS PENYALUR TAHUN 2021.

KESATU : Menetapkan petunjuk teknis penyaluran bantuan program sembako melalui pos penyalur tahun 2021.

KEDUA : Petunjuk teknis penyaluran bantuan program sembako sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai acuan bagi:

- a. direktorat yang menangani bantuan program sembako sesuai dengan wilayah kerja;
- b. pos penyalur;
- c. tim koordinasi bantuan sosial pangan daerah provinsi;
- d. tim koordinasi bantuan sosial pangan daerah kabupaten/kota;
- e. tenaga pelaksana program sembako; dan
- f. keluarga penerima manfaat,

agar dapat melaksanakan program sembako secara tepat sasaran, tepat waktu, tepat jumlah, dan tepat administrasi.

KETIGA : Petunjuk teknis penyaluran bantuan program sembako sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.

- KEEMPAT** : Lampiran I sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA terdiri atas:
- a. pendahuluan;
 - b. pelaksanaan penyaluran bantuan program sembako melalui pos penyalur;
 - c. pertanggungjawaban dan pengawasan penyaluran bantuan program sembako melalui pos penyalur;
 - d. pemantauan dan evaluasi; dan
 - e. penutup.
- KELIMA** : Lampiran II sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA terdiri atas:
- a. formulir surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari pos penyalur; dan
 - b. formulir surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari keluarga penerima manfaat mengenai penggunaan bantuan program sembako.
- KEENAM** : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Mei 2021



Salinan Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada Yth:

1. Menteri Sosial Republik Indonesia.
2. Para Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Kementerian Sosial.
3. Para Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Direktorat Jenderal Penanganan Fakir Miskin.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PENANGANAN FAKIR MISKIN
NOMOR II /6/SK/HK.02.02/5/2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN
PROGRAM SEMBAKO MELALUI POS PENYALUR
TAHUN 2021

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka memberikan penguatan perlindungan sosial dan meningkatkan efektivitas program bantuan sosial pangan, maka program Bantuan Pangan Nontunai (BPNT) berubah menjadi program sembako dengan penambahan besaran jumlah nilai bantuan dan variasi jenis bahan pangan serta penambahan target sasaran jumlah Keluarga Penerima Manfaat (KPM).

Indeks bantuan program sembako yang semula senilai Rp110.000/KPM/bulan menjadi Rp150.000/KPM/bulan dan terakhir dengan adanya pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* naik menjadi Rp200.000/KPM/bulan. Adapun jenis komoditas yang dapat dibeli tidak hanya berupa beras dan telur seperti pada program BPNT, namun juga komoditas lainnya yang merupakan sumber karbohidrat, protein hewani, protein nabati maupun vitamin dan mineral. Hal ini sebagai upaya dari Pemerintah untuk memberikan akses kepada KPM agar dapat membeli bahan pangan pokok yang memenuhi kebutuhan gizi.

Adanya program sembako bertujuan akan mengurangi beban pengeluaran keluarga miskin dalam hal pemenuhan gizi, sehingga dapat memenuhi salah satu kebutuhan dasar masyarakat miskin berupa bahan pangan termasuk kebutuhan gizi anak sejak dini untuk mencegah dan menurunkan *stunting*.

Pada prinsipnya, penyaluran bantuan program sembako yang merupakan bantuan sosial nontunai harus disalurkan melalui bank penyalur. Namun setelah adanya pemadanan data keluarga penerima manfaat oleh Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial Kementerian Sosial bekerjasama dengan Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri ditemukan data keluarga penerima manfaat yang tidak dapat diproses dalam sistem bank penyalur sehingga bantuan program sembako tidak dapat disalurkan.

Berdasarkan rapat koordinasi dalam rangka percepatan pelaksanaan penyaluran bantuan sosial tahun 2021 pada tanggal 3 Mei 2021 yang dipimpin oleh Menteri Sosial dan dihadiri oleh perwakilan dari Kementerian Badan Usaha Milik Negara, Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan, Deputy Bidang Pencegahan Komisi Pemberantasan Korupsi, Satuan Tugas Pangan Kepolisian Republik Indonesia, Jaksa Agung Muda Perdata dan Tata Usaha Negara Kejaksaan Agung Republik Indonesia, Jaksa Agung Muda Bidang Intelijen Kejaksaan Agung Republik Indonesia, Tim Pendampingan Hukum Kejaksaan Agung Republik Indonesia, Deputy Bidang Pengawasan Instansi Pemerintah Bidang Politik, Hukum, Kemanan, Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Departemen Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Bank Indonesia, Departemen Penelitian dan Pengaturan Perbankan Otoritas Jasa Keuangan, dan Departemen Pengawas Bank Otoritas Jasa Keuangan merekomendasikan bahwa terhadap data yang bermasalah/anomali agar ditindaklanjuti dengan melakukan perekaman sesuai dengan kesepakatan rapat. Serta rapat koordinasi tingkat Menteri mengenai evaluasi dan percepatan penyaluran bantuan sosial pada tanggal 10 Mei 2021 yang dipimpin oleh Menteri Koordinator Bidang PMK dan dihadiri oleh Menteri Sosial, Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal, Menteri Dalam Negeri, Gubernur Bank Indonesia, Ketua Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan, dan Sekretaris Eksekutif Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan. Maka untuk menindaklanjuti hasil rapat tersebut, khususnya terkait dengan penyaluran bantuan program sembako

diperlukan upaya lain selain melalui bank penyalur yaitu melalui pos penyalur.

Berdasarkan uraian penjelasan di atas, untuk pelaksanaan program sembako melalui pos penyalur maka disusun petunjuk teknis penyaluran program sembako melalui pos penyalur tahun 2021.

B. Tujuan

Petunjuk teknis penyaluran bantuan program sembako melalui pos penyalur ditujukan bagi direktorat yang menangani bantuan program sembako sesuai dengan wilayah kerja, pos penyalur, tim koordinasi bantuan sosial pangan daerah provinsi, tim koordinasi bantuan sosial pangan daerah kabupaten/kota, tenaga pelaksana program sembako, dan keluarga penerima manfaat yang bertujuan untuk:

1. memberikan informasi dan pemahaman tentang penyaluran bantuan program sembako melalui pos penyalur; dan
2. memberikan solusi terhadap kendala atau permasalahan dalam penyaluran bantuan program sembako melalui pos penyalur.

C. Manfaat

Manfaat petunjuk teknis tentang penyaluran bantuan program sembako melalui pos penyalur sebagai berikut:

1. sebagai instrumen hukum dalam pelaksanaan penyaluran bantuan program sembako melalui pos penyalur; dan
2. meningkatkan efektifitas, efesiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan penyaluran bantuan program sembako melalui pos penyalur.

D. Definisi

Dalam Keputusan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Bantuan Sosial adalah bantuan berupa uang, barang, atau jasa kepada seseorang, keluarga, kelompok atau masyarakat miskin, tidak mampu, dan/atau rentan terhadap risiko sosial.

2. Program Sembako adalah program Bantuan Sosial pangan yang merupakan pengembangan dari program bantuan pangan nontunai dengan perubahan nilai bantuan dan jenis bahan pangan.
3. Keluarga Penerima Manfaat yang selanjutnya disingkat KPM adalah keluarga yang ditetapkan sebagai penerima manfaat Program Sembako.
4. Pos Penyalur adalah pos mitra kerja sebagai tempat dibukanya rekening atas nama pemberi Bantuan Sosial untuk menampung dana bantuan Program Sembako yang akan disalurkan kepada KPM.
5. Aplikasi Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara yang selanjutnya disebut aplikasi OM-SPAN adalah aplikasi yang digunakan dalam rangka memonitoring transaksi dalam sistem perbendaharaan dan anggaran negara dan menyajikan informasi sesuai kebutuhan yang diakses melalui jaringan berbasis web.
6. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Jenderal Kementerian Sosial, unit pengawasan Lembaga pemerintah nonkementerian, inspektorat provinsi, dan inspektorat kabupaten/kota.

BAE II

PELAKSANAAN PENYALURAN BANTUAN PROGRAM SEMBAKO MELALUI POS PENYALUR

A. Wilayah Penyaluran Bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur

Wilayah penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur dilaksanakan di 34 (tiga puluh empat) Provinsi di Indonesia sesuai dengan wilayah kerja direktorat yang menangani pelaksanaan penyaluran bantuan program sembako.

B. Sumber Data KPM yang mendapatkan bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur

Sumber Data KPM berasal dari:

1. data keluarga penerima manfaat program sembako yang tidak dapat disalurkan oleh bank penyalur; dan/atau
2. data pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial.

Data KPM yang tidak dapat disalurkan oleh bank penyalur bersumber dari data terpadu kesejahteraan sosial yang dikelola oleh Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial Kementerian Sosial.

Data pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial yang berasal dari Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial dan Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial yang diusulkan melalui Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial Kementerian Sosial untuk dimasukkan ke dalam data terpadu kesejahteraan sosial dan selanjutnya diserahkan kepada direktorat yang menangani bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja.

C. Kriteria KPM yang menerima bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur.

KPM merupakan keluarga/penerima manfaat yang terdapat di 34 (tiga puluh empat) Provinsi di Indonesia. KPM harus terdaftar dalam data terpadu kesejahteraan sosial yang dikelola oleh Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial Kementerian Sosial.

Dalam penyaluran bantuan Program Sembako ditentukan 1 (satu) nama anggota keluarga dalam KPM sebagai pihak yang mewakili keluarga dan tercantum dalam kartu keluarga milik KPM. Anggota keluarga tersebut

harus memiliki nomor induk kependudukan (NIK) yang telah dipadankan dengan data dari Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri dan nomor kartu keluarga serta nomor *handphone* yang dapat dihubungi jika ada.

D. Nilai Bantuan dan Waktu Penyaluran

Bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur diberikan kepada KPM dengan nilai Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per bulan atau sesuai dengan kemampuan keuangan negara. Bantuan program sembako disalurkan setiap bulan atau sesuai dengan kebutuhan.

E. Pelaksana Penyaluran Bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur

Pelaksana penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur terdiri atas:

1. Tim koordinasi Bantuan Sosial pangan daerah provinsi;
2. Tim koordinasi Bantuan Sosial pangan daerah kabupaten/kota;
3. Tim koordinasi Bantuan Sosial pangan kecamatan;
4. Direktorat yang menangani bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja;
5. Pos Penyalur; dan
6. Tenaga pelaksana Program Sembako.

Dalam melaksanakan penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur, pelaksana Program Sembako memiliki tugas dan tanggung jawab yang terdiri atas:

1. Tim koordinasi Bantuan Sosial pangan daerah provinsi
Tugas dan tanggung jawab tim koordinasi Bantuan Sosial pangan daerah provinsi meliputi:
 - a. koordinasi perencanaan dan penyediaan anggaran pendapatan pembelanjaan daerah untuk mendukung pelaksanaan penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur di daerah provinsi;
 - b. fasilitasi lintas pemangku kepentingan dan sosialisasi penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur di daerah kabupaten/kota;

- c. mengoordinasikan pelaksanaan sosialisasi penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur di daerah kabupaten/kota;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur di daerah kabupaten/kota;
 - e. pengelolaan dan penanganan pengaduan penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur di daerah provinsi;
 - f. melakukan pembinaan, peningkatan kapasitas, serta penilaian kinerja dan kompetensi pendamping sosial Bantuan Sosial pangan;
 - g. pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi tim koordinasi Bantuan Sosial pangan daerah kabupaten/kota dalam penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur; dan
 - h. melakukan pelaporan pelaksanaan penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur yang ditujukan kepada Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Menteri Sosial, dan Menteri Dalam Negeri.
2. Tim koordinasi Bantuan Sosial pangan daerah kabupaten/kota
- Tugas dan tanggung jawab tim koordinasi Bantuan Sosial pangan daerah kabupaten/kota meliputi:
- a. koordinasi perencanaan dan penyediaan anggaran pendapatan dan belanja daerah untuk mendukung pelaksanaan penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur di daerah kabupaten/kota dengan aparatur setempat;
 - b. memastikan tersedianya pendamping sosial Bantuan Sosial pangan dan/atau aparat setempat untuk membantu kelancaran proses sosialisasi dan pelaksanaan penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur;
 - c. melakukan sosialisasi penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur kepada jajaran pemerintah daerah kabupaten/kota, tenaga pelaksana Program Sembako, camat, lurah/kepala desa/nama lain, dan KPM;

- d. sosialisasi penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur sebagaimana dimaksud pada huruf c, paling sedikit memuat materi:
 - 1) cara pencairan bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur oleh KPM; dan
 - 2) pemanfaatan bantuan Program Sembako untuk pembelian bahan pangan yang telah ditentukan,
 - e. merencanakan dan mengkoordinasikan penyaluran bantuan Program Sembako dengan Pos Penyalur;
 - f. membantu melakukan pembinaan, peningkatan kapasitas, serta penilaian kinerja dan kompetensi koordinator daerah kabupaten/kota Program Sembako;
 - g. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur di kecamatan dan kelurahan/desa/nama lain;
 - h. menangani pengaduan bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur di daerah kabupaten/kota;
 - i. melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi tim koordinasi Bantuan Sosial pangan kecamatan dan perangkat kelurahan/desa/nama lain;
 - j. melakukan pertemuan dengan cabang Pos Penyalur di tingkat kabupaten/kota mengenai penyaluran bantuan Program Sembako; dan
 - k. melaporkan pelaksanaan bantuan Program Sembako kepada tim koordinasi Bantuan Sosial pangan daerah provinsi.
3. Tim koordinasi Bantuan Sosial pangan kecamatan
- Tugas dan tanggung jawab tim koordinasi Bantuan Sosial pangan kecamatan meliputi:
- a. mengkoordinasikan pelaksanaan penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur di wilayah kecamatan;
 - b. mensosialisasikan penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur di wilayah kecamatan kepada jajaran pemerintah kecamatan, pendamping sosial Bantuan Sosial pangan, eamat, lurah/kepala desa/nama lain, dan KPM;

- c. sosialisasi penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur sebagaimana dimaksud pada huruf b, termasuk mensosialisasikan penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur kepada KPM. Materi sosialisasi paling sedikit memuat:
 - 1) cara pencairan bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur oleh KPM; dan
 - 2) pemanfaatan bantuan Program Sembako untuk pembelian bahan pangan yang telah ditentukan,
 - d. memantau dan mengevaluasi penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur di kelurahan/desa/nama lain;
 - e. melakukan pembinaan terhadap perangkat kelurahan/desa/nama lain terkait pelaksanaan penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur; dan
 - f. melaporkan pelaksanaan penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur kepada tim koordinasi Bantuan Sosial pangan daerah kabupaten/kota.
4. Direktorat yang menangani bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja
- Tugas dan tanggung jawab direktorat yang menangani bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja meliputi:
- a. mempersiapkan anggaran Program Sembako, imbal jasa penyaluran, dan biaya operasional penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur;
 - b. melakukan kerja sama dengan Pos Penyalur dalam pelaksanaan penyaluran bantuan Program Sembako;
 - c. melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan perjanjian kerja sama antara direktorat yang menangani bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja dengan Pos Penyalur;
 - d. menyampaikan data calon KPM yang bersumber dari data terpadu kesejahteraan sosial yang dikelola oleh Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial Kementerian Sosial kepada Pos Penyalur;

- e. menetapkan data bayar KPM yang bersumber dari data terpadu kesejahteraan sosial yang telah dibukakan rekening giro atas nama KPM;
- f. membuat surat perintah penyaluran bantuan Program Sembako kepada Pos Penyalur untuk melakukan penyaluran bantuan Program Sembako kepada KPM;
- g. melaksanakan mekanisme penyaluran bantuan Program Sembako melalui aplikasi OM-SPAN;
- h. memberikan data bayar KPM berupa nama dan alamat kepada dinas sosial daerah kabupaten/kota;
- i. berkoordinasi dengan pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota sesuai dengan wilayah kerja;
- j. memberikan informasi secara tertulis kepada tim koordinasi Bantuan Sosial pangan daerah kabupaten/kota melalui dinas sosial daerah kabupaten/kota mengenai mekanisme/tata cara penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur kepada KPM;
- k. memberikan data penyaluran bantuan Program Sembako yang disalurkan melalui Pos Penyalur kepada tim koordinasi Bantuan Sosial pangan daerah kabupaten/kota melalui dinas sosial daerah kabupaten/kota;
- l. melakukan penelitian dengan cara konsolidasi dan/atau konfirmasi data penyaluran bantuan Program Sembako yang disalurkan melalui Pos Penyalur berdasarkan laporan tertulis dari Pos Penyalur, dinas sosial daerah provinsi, dinas sosial daerah kabupaten/kota, dan/atau Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial Kementerian Sosial;
- m. dalam melakukan konsolidasi dan/atau konfirmasi data sebagaimana dimaksud pada huruf l, Direktorat yang menangani Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja dapat melibatkan dinas sosial daerah provinsi, dinas sosial daerah kabupaten/kota dan/atau Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial Kementerian Sosial;
- n. berdasarkan hasil dari penelitian dapat memerintahkan kepada Pos Penyalur untuk:

- 1) membekukan sementara dana Program Sembako yang terdapat di rekening Pos Penyalur atau rekening giro atas nama KPM;
- 2) menyetorkan kembali dana Program Sembako yang terdapat dalam rekening Pos Penyalur atau rekening giro atas nama KPM ke rekening kas negara;
- 3) menyetorkan bunga dan jasa giro yang timbul dalam rangka kegiatan penyaluran dana Program Sembako ke kas negara; dan/atau
- 4) memberikan perintah tertulis kepada Pos Penyalur dalam rangka pelaksanaan penyaluran bantuan Program Sembako,
- o. melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan pelaksanaan penyaluran bantuan Program Sembako yang disalurkan melalui Pos Penyalur.

5. Pos Penyalur

Tugas dan tanggung jawab Pos Penyalur meliputi:

- a. melakukan kerja sama dengan direktorat yang menangani bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja;
- b. melaksanakan tugas dan tanggung jawab berdasarkan perjanjian kerja sama antara direktorat yang menangani bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja dengan Pos Penyalur;
- c. menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) bermeterai cukup mengenai kesanggupan untuk melaksanakan penyaluran bantuan Program Sembako dan menyampaikannya kepada direktorat yang menangani bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja;
- d. menerima data KPM dari direktorat yang menangani bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja;
- e. membukakan rekening giro atas nama KPM dan melaporkannya kepada direktorat yang menangani bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja;
- f. menerima dana bantuan Program Sembako yang disalurkan melalui Pos Penyalur dari direktorat yang menangani bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja;

- g. menyalurkan dana bantuan Program Sembako kepada KPM dengan cara:
 - 1) pengantaran langsung ke alamat KPM oleh Pos Penyalur;
 - 2) pengambilan langsung oleh KPM di kantor Pos Penyalur; atau
 - 3) pembayaran di komunitas,
- h. penyaluran dana bantuan Program Sembako kepada KPM sebagaimana dimaksud pada huruf g, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja sama antara Pos Penyalur dengan direktorat yang menangani bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja;
- i. mendokumentasikan pencairan bantuan Program Sembako yang dilakukan oleh KPM berupa foto diri KPM/ yang mewakili dengan memegang kartu tanda penduduk elektronik, dana bantuan Program Sembako, dan surat pertanggungjawaban mutlak dari KPM;
- j. memastikan kesiapan sumber daya manusia Pos Penyalur untuk menyalurkan dana bantuan Program Sembako kepada KPM;
- k. menyalurkan dana bantuan Program Sembako kepada KPM dengan memperhatikan protokol kesehatan dan sesuai dengan ketentuan peraturan mengenai belanja bantuan sosial yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan perjanjian kerja sama dengan direktorat yang menangani bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja;
- l. melaporkan hasil penyaluran dana bantuan Program Sembako melalui aplikasi OM-SPAN;
- m. melakukan konsolidasi dan/atau konfirmasi data penyaluran bantuan Program Sembako dengan direktorat yang menangani bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja, dinas sosial daerah provinsi, dinas sosial daerah kabupaten/kota, dan/atau Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial Kementerian Sosial;
- n. melaksanakan perintah tertulis dari direktorat yang menangani bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja untuk:

- 1) membekukan sementara dana bantuan Program Sembako yang terdapat di rekening Pos Penyalur atau rekening giro atas nama KPM;
 - 2) menyetorkan kembali dana Program Sembako yang terdapat dalam rekening Pos Penyalur atau rekening giro atas nama KPM ke rekening kas negara;
 - 3) menyetorkan bunga dan jasa giro yang timbul dalam rangka kegiatan penyaluran dana Program Sembako ke kas negara; dan/atau
 - 4) melaksanakan perintah tertulis dari direktorat yang menangani bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja,
- o. menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan penyaluran Program Sembako kepada direktur yang menangani bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja dengan tembusan kepada pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya pelaksanaan penyaluran setiap tahapan atau sesuai dengan kebutuhan; dan
- p. melakukan sosialisasi penyaluran bantuan Program Sembako kepada KPM dengan materi sosialisasi paling sedikit memuat:
- 1) cara pencairan bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur oleh KPM; dan
 - 2) pemanfaatan bantuan Program Sembako untuk pembelian bahan pangan yang telah ditentukan.
6. Tenaga pelaksana Program Sembako
- Tenaga pelaksana Program Sembako terdiri atas:
- a. koordinator daerah kabupaten/kota bantuan Program Sembako; dan
 - b. pendamping sosial Bantuan Sosial pangan.
- Koordinator daerah kabupaten/kota bantuan Program Sembako melaksanakan tugas:
- a. melakukan koordinasi dengan tim koordinasi Bantuan Sosial pangan daerah kabupaten/kota, Pos Penyalur, camat, dan

- lurah/kepala desa/kepala suku/nama lain mengenai pelaksanaan penyaluran bantuan Program Sembako yang disalurkan melalui Pos Penyalur;
- b. melakukan koordinasi kepada pendamping sosial Bantuan Sosial pangan di daerah kabupaten/kota;
 - c. melakukan koordinasi terkait sosialisasi bantuan Program Sembako kepada pihak terkait dan KPM di daerah kabupaten/kota;
 - d. sosialisasi kepada KPM sebagaimana dimaksud pada huruf c, paling sedikit memuat:
 - 1) cara pencairan bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur oleh KPM; dan
 - 2) pemanfaatan bantuan Program Sembako untuk pembelian bahan pangan yang telah ditentukan,
 - e. melaksanakan pertemuan dengan pendamping sosial Bantuan Sosial pangan pada seluruh kecamatan di daerah kabupaten/kota dalam rangka penyaluran bantuan Program Sembako yang disalurkan melalui Pos Penyalur;
 - f. mengoordinasikan pengelolaan data atau dokumen terkait bantuan Program Sembako di daerah kabupaten/kota;
 - g. menangani pengaduan bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur di daerah kabupaten/kota;
 - h. mengoordinasikan dan menindaklanjuti pelaporan penyaluran bantuan Program Sembako pada seluruh kecamatan di daerah kabupaten/kota;
 - i. mengoordinasikan serta memfasilitasi penanganan pengaduan dan pelaksanaan penyaluran bantuan Program Sembako pada seluruh kecamatan di daerah kabupaten/kota; dan
 - j. membantu melakukan pembinaan, peningkatan kapasitas, serta penilaian kinerja dan kompetensi pendamping sosial Bantuan Sosial pangan.

Pendamping sosial Bantuan Sosial pangan melaksanakan tugas:

- a. melakukan sosialisasi kepada KPM dengan materi paling sedikit memuat:
 - 1) cara pencairan bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur oleh KPM; dan

- 2) pemanfaatan bantuan Program Sembako untuk pembelian bahan pangan yang telah ditentukan,
- b. mengawasi proses pencairan bantuan Program Sembako yang dilaksanakan oleh Pos Penyalur;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan penyaluran bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah tugas;
- d. mengoordinasikan serta memfasilitasi penanganan pengaduan dalam penyaluran bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah tugas;
- e. menyusun laporan penyaluran bantuan Program Sembako untuk wilayah kecamatan sesuai dengan wilayah tugas; dan
- f. melakukan pemantauan pelaksanaan penyaluran bantuan Program Sembako di kelurahan/desa/nama lain sesuai dengan wilayah tugas.

F. Mekanisme Penyaluran Bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur

Penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur dilakukan dengan pencairan dana bantuan Program Sembako melalui pembayaran langsung (LS) dari Kas Negara ke rekening penyalur. Rekening penyalur merupakan rekening yang dibuka oleh dan atas nama direktorat yang menangani bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja. Rekening penyalur dipergunakan untuk menampung dan menyalurkan dana bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur.

Berdasarkan surat perintah dari direktorat yang menangani bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja memerintahkan kepada bank tempat dibukanya rekening penyalur untuk melakukan pemindahbukuan dana bantuan Program Sembako kepada rekening Pos Penyalur. Selanjutnya, berdasarkan surat perintah penyaluran dari direktorat yang menangani bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja Pos Penyalur menyalurkan dana bantuan Program Sembako kepada KPM oleh petugas Pos Penyalur dengan memperhatikan protokol kesehatan.

Penyaluran bantuan Program Sembako dilakukan oleh Pos Penyalur dengan memberikan uang tunai kepada KPM. Penyaluran oleh Pos Penyalur diutamakan melalui pengantaran langsung ke alamat KPM.

Selain pengantaran langsung ke alamat KPM, Pos Penyalur dapat menyalurkan bantuan Program Sembako kepada KPM melalui:

1. pengambilan langsung oleh KPM di kantor cabang Pos Penyalur; atau
2. pembayaran di komunitas oleh Pos Penyalur.

Direktorat yang menangani Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja dan Pos Penyalur melakukan penyaluran bantuan Program Sembako melalui aplikasi OM-SPAN yang dikelola oleh Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

G. Pemanfaatan Bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur

Bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur harus dimanfaatkan oleh KPM untuk membeli bahan pangan yang telah ditentukan dengan memenuhi prinsip gizi seimbang. Pembelian bahan pangan yang telah ditentukan diutamakan dibeli di elektronik warung gotong royong (e-warong) secara tunai. Dalam hal tidak terdapat elektronik warung gotong royong (e-warong) di lingkungan tempat tinggal, KPM dapat membeli bahan pangan yang telah ditentukan di pasar tradisional atau warung sembako sekitar secara tunai.

Untuk memastikan KPM membelanjakan bahan pangan yang telah ditentukan dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Pos Penyalur, tim koordinasi Bantuan Sosial pangan daerah kabupaten/kota, tenaga pelaksana Program Sembako, dan aparat desa/aparat kelurahan/nama lain menyosialisasikan kepada KPM bahwa uang tunai dari bantuan Program Sembako hanya untuk membeli bahan pangan yang telah ditentukan.
2. Penyaluran bantuan Program Sembako secara tunai oleh Pos Penyalur di komunitas diutamakan pelaksanaannya di lokasi yang terdekat dengan elektronik warung gotong royong (e-warong), pasar tradisional, atau warung sembako.
3. KPM menandatangani formulir surat pernyataan tanggung jawab mutlak mengenai penggunaan bantuan program sembako setiap kali melakukan pencairan.

Bahan pangan yang telah ditentukan harus memiliki kandungan:

1. karbohidrat;
2. protein hewani;
3. protein nabati; dan/atau
4. vitamin dan mineral.

Jenis bahan pangan yang memiliki kandungan karbohidrat paling sedikit meliputi:

1. beras;
2. jagung pipilan;
3. sagu; dan/atau
4. bahan pangan kandungan karbohidrat lain sesuai dengan kearifan lokal.

Jenis bahan pangan yang memiliki kandungan protein hewani paling sedikit meliputi:

1. telur;
2. daging sapi;
3. daging ayam;
4. ikan; dan/atau
5. bahan pangan kandungan protein hewani lain sesuai dengan kearifan lokal.

Jenis bahan pangan yang memiliki kandungan protein nabati paling sedikit meliputi:

1. kacang-kacangan;
2. tempe;
3. tahu; dan/atau
4. bahan pangan kandungan protein nabati lain sesuai dengan kearifan lokal.

Jenis bahan pangan yang memiliki kandungan vitamin dan mineral paling sedikit meliputi:

1. sayuran; dan/atau
2. buah-buahan.

Jenis bahan pangan sebagaimana tersebut di atas merupakan bahan segar dan bukan produk olahan serta diutamakan berasal dari bahan pangan produksi daerah setempat.

KPM membeli bahan pangan yang telah ditentukan sesuai dengan kebutuhan. Pemanfaatan bahan pangan oleh KPM dapat digunakan untuk pemenuhan gizi di masa 1000 (seribu) hari pertama kehidupan untuk pencegahan *stunting*. KPM dapat membeli bahan pangan yang sudah ditentukan untuk diolah menjadi makanan pendamping air susu ibu.

H. Penggantian KPM

Penggantian KPM dapat dilakukan sepanjang terjadi perubahan data dengan diawali melalui mekanisme musyawarah desa/kelurahan/nama lain. Penggantian KPM dilakukan melalui musyawarah desa/kelurahan/nama lain, karena KPM:

1. pindah alamat

Penggantian KPM dikarenakan KPM pindah alamat ke luar desa/kelurahan/nama lain.

2. tidak ditemukan di alamat

Penggantian KPM dikarenakan KPM tidak ditemukan di alamat dalam lingkup desa/kelurahan/nama lain.

3. meninggal dunia

Penggantian KPM yang meninggal dunia dan tidak memiliki ahli waris.

4. sudah mampu secara ekonomi

Penggantian terhadap KPM yang sudah mampu secara ekonomi harus dibuktikan dengan hasil verifikasi dan validasi yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota.

5. menolak menerima bantuan

Terhadap KPM yang menolak menerima bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur maka KPM harus menandatangani surat pernyataan menolak menerima bantuan Program Sembako yang ditandatangani oleh KPM dan diketahui oleh ketua rukun tetangga/nama lain.

6. memiliki kepesertaan ganda

Terhadap KPM yang memiliki kepesertaan ganda maka kepala desa/lurah/nama lain dapat membatalkan salah satu data KPM.

Mekanisme penonaktifan dan/atau penggantian KPM melalui musyawarah dilakukan dengan ketentuan:

1. desa/kelurahan/nama lain melakukan musyawarah desa/kelurahan/nama lain yang disaksikan oleh pendamping sosial Bantuan Sosial pangan;
2. hasil musyawarah desa/kelurahan/nama lain berupa usul penonaktifan dan/atau penggantian KPM disampaikan oleh kepala desa/lurah/nama lain kepada dinas sosial daerah kabupaten/kota;
3. dinas sosial daerah kabupaten/kota menyampaikan usul penonaktifan dan/atau penggantian KPM kepada bupati/walikota;
4. bupati/walikota menyampaikan usulan data KPM yang telah dinonaktifkan dari data penerima Program Sembako melalui Pos Penyalur dan penggantian KPM kepada direktur yang menangani pelaksanaan bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja melalui Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial Kementerian Sosial dengan menggunakan aplikasi SIKS-NG dengan tembusan kepada Menteri Sosial dan gubernur;
5. usulan penggantian KPM harus bersumber dari data terpadu kesejahteraan sosial;
6. usul penonaktifan dan/atau penggantian KPM disertai surat keputusan penggantian KPM dari bupati/walikota yang memuat data nama, alamat, nomor induk kependudukan/nomor kartu keluarga, dan/atau variabel lainnya yang ditentukan dalam SIKS-NG;
7. Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial Kementerian Sosial menyampaikan data calon KPM pengganti kepada direktorat yang menangani bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja;
8. Data calon KPM pengganti sebagaimana dimaksud pada angka 7 merupakan data yang telah dikoordinasikan oleh Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial Kementerian Sosial dengan Pos Penyalur;
9. direktorat yang menangani bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja mengirimkan data calon KPM ke Pos Panyalur untuk pembuatan rekening giro atas nama KPM;
10. direktorat yang menangani bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja melaksanakan mekanisme penyaluran Program Sembako melalui aplikasi OM-SPAN; dan

11. data calon KPM pengganti yang sudah disetujui dan ditetapkan oleh direktorat yang menangani bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja disampaikan kepada Pos Penyalur dengan ketentuan mutatis mutandis mengenai penyampaian data KPM kepada Pos Penyalur yang terdapat dalam tugas dan tanggung jawab direktorat yang menangani Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja dan Pos Penyalur.

BAB III

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PENGAWASAN PENYALURAN BANTUAN PROGRAM SEMBAKO MELALUI POS PENYALUR

A. Pertanggungjawaban Penyaluran Bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur

Pertanggungjawaban penyaluran bantuan program sembako melalui Pos Penyalur dilakukan sesuai:

1. peraturan mengenai belanja Bantuan Sosial pada kementerian negara/lembaga yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
2. peraturan mengenai belanja Bantuan Sosial dan mekanisme pelaksanaan anggaran belanja atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara dalam penanganan pandemi *corona virus disease* 2019 yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
3. peraturan mengenai pelaksanaan Bantuan Sosial pangan yang ditetapkan oleh Menteri Sosial;
4. instrumen hukum mengenai pedoman umum Program Sembako yang ditetapkan oleh Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

B. Pengawasan Penyaluran Bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur

Pengawasan penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur dilaksanakan oleh APIP yang meliputi:

1. pencapaian target realisasi penyaluran bantuan Program Sembako kepada KPM;
2. kesesuaian penyaluran bantuan Program Sembako dengan peruntukan dan ketepatan sasaran pemberian bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur;
3. akuntabilitas pertanggungjawaban penyusunan laporan penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur;
4. transparansi penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur; dan
5. pelaksanaan tanggung jawab tim koordinasi Bantuan Sosial pangan daerah provinsi, tim koordinasi Bantuan Sosial pangan daerah kabupaten/kota, direktorat yang menangani bantuan Program

Sembako sesuai dengan wilayah kerja, Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial Kementerian Sosial, serta Pos Penyalur dalam penyaluran Program Sembako.

Dalam rangka pengawasan penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur, APIP dapat melakukan koordinasi dengan tim koordinasi Bantuan Sosial pangan daerah provinsi, tim koordinasi Bantuan Sosial pangan daerah kabupaten/kota, direktorat yang menangani bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja, Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial Kementerian Sosial, serta Pos Penyalur. APIP melaporkan hasil pengawasan kepada pihak yang berkepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Masyarakat dapat melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Dalam pelaksanaan penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur dilakukan pemantauan dan evaluasi. Pemantauan dan evaluasi terdiri atas:

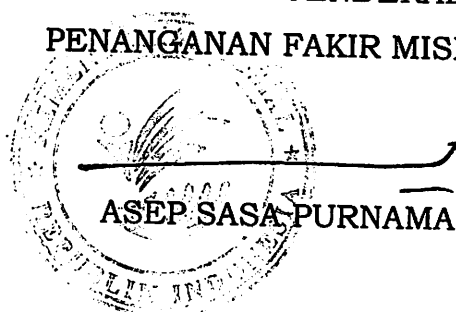
- A. Pemantauan Penyaluran Bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur
 1. pemantauan dilakukan untuk mengetahui dan memastikan pelaksanaan penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
 2. pemantauan dilakukan oleh Direktorat Jenderal Penanganan Fakir Miskin, APIP, tim pengendali Bantuan Sosial pangan pusat, tim koordinasi Bantuan Sosial pangan daerah provinsi, tim koordinasi Bantuan Sosial pangan daerah kabupaten/kota, dan pihak terkait;
 3. pemantauan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setiap tahun anggaran atau sesuai dengan kebutuhan;
 4. hasil pemantauan tim pengendali Bantuan Sosial pangan pusat, tim koordinasi Bantuan Sosial pangan daerah provinsi, tim koordinasi Bantuan Sosial pangan daerah kabupaten/kota, dan pihak terkait dilaporkan kepada Direktur Jenderal Penanganan Fakir Miskin melalui direktur yang menangani pelaksanaan bantuan Program Sembako sesuai dengan wilayah kerja; dan
 5. hasil pemantauan digunakan sebagai bahan untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Program Sembako melalui Pos Penyalur.
- B. Evaluasi Penyaluran Bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur
 1. evaluasi dilakukan untuk mengukur keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur;
 2. Direktorat Jenderal Penanganan Fakir Miskin, APIP, tim pengendali Bantuan Sosial pangan pusat, tim koordinasi Bantuan Sosial pangan daerah provinsi, tim koordinasi Bantuan Sosial pangan daerah kabupaten/kota, dan pihak terkait melakukan evaluasi kegiatan penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur;

3. kegiatan evaluasi dapat dilakukan oleh pihak independen seperti perguruan tinggi, lembaga riset, dan instansi lainnya;
4. evaluasi dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setiap tahun anggaran atau sesuai dengan kebutuhan; dan
5. hasil evaluasi disampaikan kepada Direktur Jenderal Penanganan Fakir Miskin untuk diteruskan kepada Menteri Sosial.

BAB V
PENUTUP

Demikian Keputusan Direktur Jenderal Penanganan Fakir Miskin ini dibuat sebagai instrumen hukum dalam melaksanakan kegiatan penyaluran bantuan Program Sembako melalui Pos Penyalur.

DIREKTUR JENDERAL
PENANGANAN FAKIR MISKIN,



ASEP SASA PURNAMA

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PENANGANAN FAKIR MISKIN
NOMOR II /6/SK/HK.02.02/1/2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN
PROGRAM SEMBAKO MELALUI POS PENYALUR

A. FORMULIR SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK DARI POS
PENYALUR

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Nippos :
Jabatan :
Nama Pos Penyalur :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Kami bertanggung jawab dalam penyaluran bantuan Program Sembako kepada keluarga penerima manfaat Tahun sesuai data keluarga penerima manfaat yang disampaikan oleh Direktorat Penanganan Fakir Miskin Wilayah I, Direktorat Penanganan Fakir Miskin Wilayah II, dan Direktorat Penanganan Fakir Miskin Wilayah III sebanyak (.....) keluarga senilai @Rp.200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per bulan atau sesuai dengan kemampuan keuangan negara yang bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Penanganan Fakir Miskin Tahun
2. Apabila di kemudian hari terdapat kesalahan/tidak tersalurkannya bantuan Program Sembako ke keluarga penerima manfaat dan/atau kelebihan dan/atau ada pemotongan dalam penyaluran Program Sembako, kami bertanggung jawab sepenuhnya dan bersedia menyetorkan kembali atas kesalahan/tidak tersalurkannya bantuan Program Sembako ke keluarga penerima manfaat dan/atau kelebihan dan/atau pemotongan tersebut ke rekening Kas Negara.

3. Kami bersedia menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyaluran bantuan Program Sembako kepada Menteri Sosial melalui Direktur Jenderal Penanganan Fakir Miskin dan tembusan disampaikan kepada gubernur dan bupati/walikota, paling lambat 1 (satu) bulan setelah setiap pelaksanaan penyaluran bantuan Program Sembako.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

..... ,

Meterai Rp.10.000,00

(Pejabat/Pimpinan Pos Penyalur)

.....

Nippos.....

B. FORMULIR SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK DARI KPM

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIK :
Nomor Kartu Keluarga :
Alamat (sesuai KTP) :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Saya akan menggunakan uang bantuan Program Sembako untuk dibelanjakan sesuai dengan bahan pangan yang telah ditentukan oleh Kementerian Sosial yaitu:
 - a. karbohidrat;
 - b. protein hewani;
 - c. protein nabati; dan/atau
 - d. vitamin dan mineral.
2. Apabila saya tidak membelanjakan sesuai dengan bahan pangan yang telah ditentukan maka saya bersedia untuk tidak menerima kembali bantuan Program Sembako berikutnya dan bersedia dikeluarkan dari data penerima bantuan Program Sembako.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

..... ,

(Nama Lengkap)

.....
.....

DIREKTUR JENDERAL
PENANGANAN FAKIR MISKIN,

