



Pedoman Pelaksanaan

**Program Pemberdayaan Fakir Miskin Melalui
Bantuan Langsung Pemberdayaan Sosial**

KEMENTERIAN SOSIAL RI
DIREKTORAT JENDERAL PEMBERDAYAAN SOSIAL
DIREKTORAT PEMBERDAYAAN FAKI MISKIN
TAHUN 2010



Pedoman Pelaksanaan

Program Pemberdayaan Fakir Miskin Melalui Bantuan Langsung Pemberdayaan Sosial

KEMENTERIAN SOSIAL RI
DIREKTORAT JENDERAL PEMBERDAYAAN SOSIAL
DIREKTORAT PEMBERDAYAAN FAKIR MISKIN
TAHUN 2010



KUBU USHA BUNDAH
PAKIR MICKIN
DHARMA YASA
TEGALLALANG
KEL. KAYAN.

PLAMBOYAN
KUBE: 01 RW: 01
DESA: GEMBONGAN RT: 01 RW: 01
KEC. BABAKAN KAB. CIREBON

TERNAK DOMBA
KARTO SUKRO
SUKARI DARSINAH
TARNYU
Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat
PFM 2007

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

Berdasarkan Undang-Undang No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial Kementerian Sosial sebagai *leading sector* dalam penanggulangan kemiskinan dengan tanggung jawab besar dalam menangani fakir miskin dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) di Indonesia. Karakteristik penduduk miskin menurut Kementerian Sosial dikelompokkan menjadi kelompok fakir dan kelompok miskin. Kelompok fakir adalah mereka yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak mempunyai kemampuan untuk memenuhi kebutuhan pokok yang layak bagi kemanusiaan. Sedangkan kelompok miskin adalah orang yang mempunyai sumber mata pencaharian tetapi tidak dapat memenuhi kebutuhan pokok yang layak bagi kemanusiaan. Melihat luasnya cakupan permasalahan kemiskinan ini, sudah selayaknya pemerintah mengajak para *stakeholders* lainnya yaitu swasta (perbankan, perusahaan), masyarakat (organisasi sosial, Lembaga Swadaya Masyarakat) dan perguruan tinggi untuk bersama-sama menanggulangi kemiskinan.

Secara fundamental permasalahan ini muncul dari aspek internal yaitu kesenjangan antar daerah, antar sektor dan kesenjangan antar manusia/golongan. Sedangkan faktor eksternal berupa tantangan untuk meningkatkan daya saing menghadapi pasar bebas. Implikasi terhadap masalah tersebut adalah munculnya pengangguran,

kemiskinan dan ketinggalan bagi sekelompok masyarakat yang kurang beruntung. Kelompok-kelompok inilah yang rentan terhadap berbagai krisis. Kelompok masyarakat miskin yang rentan krisis merupakan dampak dari kesenjangan antar golongan yang mengakibatkan tidak berkembangnya ekonomi kerakyatan. Penumbuhan sektor ekonomi kerakyatan ini mendorong dan memberi kesempatan yang luas bagi kelompok miskin yang diwadahi dalam Kelompok Usaha Bersama (KUBE) dapat mengakses permodalan usaha. Kebijakan seperti ini dalam rangka mendukung pemerintah dalam rangka melaksanakan kebijakan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM). Kementerian Sosial sebagai bagian dari lembaga yang berfokus pada program pembangunan kesejahteraan sosial melaksanakan kegiatan yang bertujuan untuk memberdayakan kelompok masyarakat miskin.

Upaya penanggulangan kemiskinan salah satunya melalui program yang dilaksanakan adalah menyelenggarakan Program Pemberdayaan Fakir Miskin (P2FM) dengan pendekatan Kelompok Usaha Bersama (KUBE) dengan pemberian modal usaha yang disalurkan melalui perbankan. Pada tahap pengembangan KUBE, P2FM dilaksanakan melalui mekanisme Bantuan Langsung Pemberdayaan Sosial (BLPS) dengan penguatan modal usaha untuk memfasilitasi kelompok fakir miskin untuk mengelola Usaha Ekonomi Produktif (UEP) dan meningkatkan aktifitas sosial kelompok. Dalam pelaksanaannya Kementerian Sosial akan bekerjasama dengan pihak PT. Bank Rakyat Indonesia (BRI) untuk penyaluran dana stimulant UEP.

Keterbatasan sumber daya yang dimiliki oleh anggota KUBE yang mendapatkan program P2FM- BLPS sangat berpengaruh pada pencapaian tujuan yang diinginkan. Oleh karena itu untuk memfasilitasi

KUBE dalam mengelola UEP diperlukan tenaga pendamping yang memiliki pengetahuan, keterampilan dan memiliki komitmen terhadap pemberdayaan fakir miskin. Pendampingan dalam konteks implementasi program ini adalah upaya memberikan kemudahan kepada anggota KUBE. Pendamping ini akan berperan untuk mempermudah anggota KUBE untuk mengidentifikasi kebutuhan dan memecahkan masalah yang mereka hadapi. Keterlibatan pendamping ditengah-tengah KUBE bukan sebagai guru tetapi sebagai mitra dan bekerja bersama anggota KUBE. Pendampingpun diharapkan mampu mengali dan mengorganisir berbagai potensi dan sumber daya yang dapat dimanfaatkan untuk kegiatan pemberdayaan fakir miskin sesuai dengan peraturan dan karakteristik masyarakat setempat

Dalam rangka memudahkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan fakir miskin melalui Bantuan Langsung Pemberdayaan Sosial dipandang perlu membuat pedoman pelaksanaan program dengan sistematisa sebagai berikut: Pedoman pelaksanaan terdiri dari tujuh (7) Bab yang di awali Pendahuluan pada Bab pertama, dilanjutkan Bab kedua membahas tentang Kebijakan, Strategi, dan Pengorganisasian, kemudian pada Bab ketiga tentang KUBE kegiatan, Bab keempat Pelaksanaan Kegiatan, Bab kelima Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, Bab keenam Indikator kinerja dan di akhiri dengan penutup.

B. Tujuan

1. Tujuan pedoman

Pedoman Pelaksanaan P2FM melalui Mekanisme BLPS disusun dengan tujuan untuk menjadi dasar dan arah agar memudahkan pelaksanaan program bagi semua unsur yang terlibat dalam pelaksanaan program P2FM dipusat dan daerah, sehingga tercipta kesamaan langkah dalam pelaksanaan P2FM-BLPS.

2. Tujuan Program
 - a. Meningkatkan taraf kesejahteraan keluarga miskin;
 - b. Mewujudkan kemandirian usaha sosial-ekonomi keluarga miskin;
 - c. Meningkatkan aksesibilitas keluarga miskin terhadap pelayanan sosial dasar, fasilitas pelayanan publik dan sistem jaminan kesejahteraan sosial;
 - d. Meningkatkan kepedulian dan tanggung jawab sosial masyarakat dan dunia usaha dalam penanggulangan kemiskinan;
 - e. Meningkatkan ketahanan sosial masyarakat dalam mencegah masalah kemiskinan;
 - f. Meningkatkan kualitas manajemen pelayanan kesejahteraan sosial bagi keluarga miskin.

C. Dasar Hukum

Pelaksanaan P2FM melalui P2FM-BLPS pada tahun 2010 dilandasi oleh peraturan perundangan berikut ini.

1. Undang-Undang Dasar RI Tahun 1945 (Pasal 34);
2. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang RI Nomor 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Undang-Undang RI Nomor 11 Tahun 2009, tentang Kesejahteraan Sosial;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 42 Tahun 1981 tentang Pelayanan Kesejahteraan Sosial bagi Fakir Miskin;

6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Kabupaten/Kota;
7. Keputusan Menteri Sosial RI Nomor 84/HUK/1997 tentang Pelaksanaan Pemberian Bantuan Sosial bagi Keluarga Fakir Miskin;
8. Keputusan Menteri Sosial Nomor 19/HUK/1998 tentang Pelayanan Kesejahteraan Sosial bagi Fakir Miskin yang Diselenggarakan oleh Masyarakat;
9. Peraturan Menteri Sosial Nomor 82/HUK/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial;
10. Keputusan Bersama Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dan Menteri Sosial Nomor 05/SKB/M/V/ 1998 dan 45/HUK/1999 tentang Pembinaan dan Pengembangan Kelompok Usaha Bersama melalui Pembentukan Koperasi;
11. Keputusan Bersama Menteri Sosial dan Menteri Agama Nomor 40/PEG/HUK/2002 dan 293/2003 tentang Pendayagunaan Dana Zakat untuk Pemberdayaan Fakir Miskin;
12. Surat Keputusan Bersama Menteri Keuangan, Menteri dalam Negeri, Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dan Gubernur Bank Indonesia, Nomor: 351.1/KMK.010/2009; Nomor.900 639A Tahun 2009; No.01/SKB/M.KUKM/IX/2009; No.11/43A/KEP.GBI/2009, tentang Strategi Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro;
13. Perjanjian Kerjasama Kementerian Sosial RI dengan PT. Bank BRI (Persero) Tbk. Nomor: 327/PS/IX/2008 dan B. 576 DIR/HBL/09/2008 tanggal 15 September 2008 tentang Penyaluran Dana Stimulan Usaha Ekonomi Produktif Kepada Kelompok Usaha Bersama, Dana Operasional Daerah, dan

Honorarium Pendamping Program Pemberdayaan Fakir Miskin Melalui Bantuan Langsung Pemberdayaan Sosial;

14. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor: PER 37/PB/2008, tanggal 3 September 2008, tentang Petunjuk Penyaluran dan Pencairan dana Stimulan Usaha Ekonomi Produktif Kepada Kelompok Usaha Bersama, dana Operasional Daerah, dan Honorarium Pendamping Program Pemberdayaan Fakir Miskin Melalui Bantuan Langsung Pemberdayaan Sosial.

D. Sasaran dan Kriteria

1. Sasaran pengguna buku Pedoman Pelaksanaan Program Pemberdayaan Fakir Miskin melalui BLPS adalah :

- a. Kementerian Sosial RI;
- b. Dinas/Instansi Sosial Provinsi;
- c. Dinas/Instansi Sosial Kabupaten/Kota penerima program;
- d. Para Pendamping;
- e. Pihak yang terkait lainnya.

2. Sasaran Program dan kriteria Kabupaten/kota maupun KUBE yang layak mendapatkan Program Pemberdayaan Fakir Miskin melalui Bantuan Langsung Pemberdayaan Sosial sebagai berikut :

a. Kabupaten/Kota

- 1) Memiliki unit satuan kerja Dinas/Instansi Sosial;
- 2) Memiliki tenaga pendamping kecamatan berasal dari Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK), jika tidak memiliki TKSK dapat berasal dari unsur Karang Taruna, PSM atau Orsos;

- 3) Memiliki tenaga pendamping desa/kelurahan berasal dari unsur Karang Taruna, PSM atau Orsos;

- 4) Memiliki KUBE produktif/berkembang yang pernah diberdayakan melalui dana dekonsentrasi/APBD Sosial/Masyarakat;

- 5) Diprioritaskan bagi Kabupaten/Kota yang bersedia menyipkan dana APBD sebagai dana penyertaan (cost sharing), khususnya penyediaan dana pendampingan bagi pendamping sosial di desa/kelurahan dalam rangka keberlanjutan program.

b. Kelompok Usaha Bersama (KUBE)

- 1) Prioritas utama KUBE produktif/berkembang yang pernah dibantu dana dekonsentrasi/APBD/Masyarakat/ Dunia Usaha;

- 2) Setiap KUBE beranggotakan berjumlah 10 KK;

- 3) Anggota berusia antara 15-55 tahun dan sudah berkeluarga;

- 4) Memiliki kegiatan sosial dan Usaha Ekonomi Produktif.

- 5) KUBE yang sudah memiliki pembukuan atau catatan keuangan;

- 6) Diusulkan Pemerintah Kabupaten/Kota melalui Dinas Sosial Kabupaten/Kota dan direkomendasikan oleh Dinas/Instansi Sosial Provinsi.

c. Sasaran Khusus

- 1) Ditujuikan pada upaya pemberdayaan fakir miskin yang membutuhkan penanganan secara cepat dan spesifik atau pertimbangan khusus yang menjadi prioritas;

- 2) Model sinergitas P2FM - BLPS dengan program lain dalam upaya peningkatan kualitas hasil hidup seperti:

- a) Sinergitas P2FM - BLPS dengan Program Keluarga Harapan (PKH);
 - b) Pemberdayaan Fakir Miskin dengan pola kemitraan dengan lembaga lainnya dan dunia usaha (*corporate social responsibility*).
3. Stimulan Usaha Ekonomi Produktif Pengembangan Program Lanjutan (Pola terpadu KUBE - LKM). Dalam rangka penguatan menuju kemandirian, KUBE yang telah mendapatkan Bantuan Langsung Pemberdayaan Sosial tahun sebelumnya, dapat dialokasikan kegiatan lanjutan melalui stimulan pengembangan lanjutan dengan penumbuhan lembaga keuangan mikro. Calon KUBE penerima stimulan pengembangan lanjutan ini telah diseleksi dan dikategorikan berkembang lebih baik (sesuai SK Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial).

E. Pengertian

1. **Pemberdayaan Sosial** adalah semua upaya yang diarahkan untuk menjadikan warga negara yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya;
2. **Kemiskinan** adalah kondisi sosial ekonomi warga masyarakat yang tidak mempunyai kemampuan dalam memenuhi kebutuhan pokok yang layak bagi kemanusiaan;
3. **Fakir miskin** adalah orang yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan pokok yang layak bagi kemanusiaan atau orang yang mempunyai sumber mata pencaharian tetapi tidak dapat memenuhi kebutuhan pokok yang layak bagi kemanusiaan;

4. **Pelayanan Kesejahteraan Sosial Bagi Fakir Miskin** adalah setiap upaya, program dan kegiatan yang ditujukan untuk memulihkan, membina dan mengembangkan kesejahteraan sosial bagi fakir miskin;

5. **Usaha kesejahteraan Sosial** adalah serangkaian kegiatan yang ditujukan untuk mengatasi masalah sosial atau kerawanan sosial ekonomi dari anggota masyarakat melalui peningkatan kemampuan atau pemberdayaan keluarga dan masyarakat serta peningkatan akses masyarakat terhadap sumber-sumber sosial yang ada di masyarakat;
6. **Usaha Ekonomi Produktif** adalah serangkaian kegiatan yang ditujukan untuk meningkatkan kemampuan dalam mengakses sumber daya ekonomi, meningkatkan kemampuan usaha ekonomi, meningkatkan produktivitas kerja, meningkatkan penghasilan dan menciptakan kemitraan usaha yang saling menguntungkan;
7. **Bantuan sosial** adalah bantuan yang sifatnya sementara yang diberikan kepada fakir miskin, dengan maksud agar mereka dapat meningkatkan kehidupannya secara wajar;
8. **Kelompok Usaha Bersama Fakir Miskin** adalah himpunan dari keluarga yang tergolong fakir miskin yang dibentuk, tumbuh dan berkembang atas dasar prakarsanya sendiri, saling berinteraksi antara satu dengan lain, dan tinggal dalam satuan wilayah tertentu dengan tujuan untuk meningkatkan produktivitas anggotanya, meningkatkan relasi sosial yang harmonis, memenuhi kebutuhan anggota, memecahkan masalah sosial yang dialaminya dan menjadi wadah pengembangan usaha bersama;

9. **Kemitraan usaha** adalah jalinan kerjasama yang setara antara perorangan, kelompok, organisasi yang memiliki komitmen untuk bekerjasama saling menguntungkan, sehingga program dan kegiatan usaha ekonomi produktif dapat mencapai tujuan yang diharapkan;

10. **Pendamping** adalah perorangan, kelompok atau lembaga yang memiliki kompetensi bekerja sama dengan KUBE Fakir Miskin dalam mengembangkan berbagai gagasan dan aksi mencapai tujuan kelompok tersebut;

11. **Pendampingan sosial** adalah suatu proses menjalin relasi sosial antara pendamping dengan KUBE, dan masyarakat sekitarnya dalam rangka memecahkan masalah, memperkuat dukungan, mendayagunakan berbagai sumber dan potensi dalam pemenuhan kebutuhan hidup, serta meningkatkan akses anggota terhadap pelayanan sosial dasar, lapangan kerja, dan fasilitas pelayanan publik lainnya;

12. **Sasaran khusus** adalah kelompok masyarakat miskin atau lokasi yang menurut pertimbangan tertentu perlu mendapatkan penanganan program pemberdayaan fakir miskin;

13. **Program Keluarga Harapan (PKH)** adalah Program yang memberikan bantuan tunai kepada rumah tangga sangat miskin (RTSM). Sebagai imbalannya RTSM diwajibkan memenuhi persyaratan yang terkait dengan upaya peningkatan kualitas sumberdaya manusia (SDM) yaitu pendidikan dan kesehatan;

14. **Program Lanjutan** adalah merupakan rangkaian pemberdayaan Fakir Miskin berkesinambungan dan

berkelanjutan melalui pola terpadu Kelompok Usaha Bersama. Lembaga Keuangan Mikro yang difokuskan pada Kelompok Usaha Bersama penerima Pemberdayaan Fakir Miskin Bantuan Langsung Pemberdayaan Sosial yang perkembangannya semakin baik dan berpotensi mandiri.

USAHA TANI
ANEUK DAYAH
MENEMUKAN GIGALU KEBUTUHAN PETANIS



BAB II

KEBIJAKAN, STRATEGI, DAN PENGORANISASIAN

A. Kebijakan

1. Perlindungan sosial terhadap hak-hak dasar keluarga fakir miskin, termasuk anak anak dan perempuan untuk mendapatkan akses pelayanan sosial dasar guna peningkatan kualitas kehidupan dan kesejahteraan sosialnya;
2. Peningkatan kualitas kehidupan dan kemandirian serta akses yang seluas-luasnya bagi keluarga fakir miskin terhadap sumberdaya ekonomi, pelayanan sosial dasar, kebijakan publik dan jaminan sosial;
3. Peningkatan prakarsa dan peran aktif warga masyarakat, terutama warga masyarakat mampu dan dunia usaha dalam penanggulangan kemiskinan;
4. Peningkatan kualitas manajemen pelayanan kesejahteraan sosial bagi keluarga fakir miskin dalam mendayagunakan potensi dan sumber kesejahteraan sosial.

B. Strategi

1. Partisipasi Sosial

Partisipasi sosial mengandung makna keterlibatan seluruh anggota KUBE dan masyarakat sekitarnya dalam setiap proses pemberdayaan fakir miskin. Partisipasi sosial dilakukan dengan menyediakan informasi program, menumbuhkan pemahaman dan kesadaran terhadap permasalahan kemiskinan, melakukan

dialog, menemukan alternatif pemecahan masalah, melaksanakan aksi dan evaluasi bersama.

2. Advokasi Sosial

Advokasi sosial mengandung makna adanya upaya memberikan pendampingan sosial, perlindungan sosial terhadap KUBE fakir miskin, sehingga mereka memiliki akses terhadap pelayanan sosial dasar, peningkatan kualitas hidup dan kesejahteraannya. Advokasi sosial dapat dilaksanakan melalui pelibatan fakir miskin dalam perumusan berbagai kebijakan, audiensi, dialog publik, kampanye dan aksi sosial.

3. Pengembangan Budaya Kewirausahaan

Pengembangan budaya kewirausahaan mengandung makna tumbuh dan berkembangnya sikap mental KUBE fakir miskin untuk mau belajar dan melakukan usaha ekonomi produktif berdasarkan potensi dan kreativitas yang dimiliki. Pengembangan budaya kewirausahaan dilaksanakan melalui kegiatan bimbingan sosial, motivasi, pelatihan kewirausahaan, magang kerja, pendampingan usaha dan akses terhadap sumber-sumber kesejahteraan sosial.

4. Pengembangan Budaya Menabung

Pengembangan budaya menabung mengandung makna tumbuhnya pengertian, sikap mental dan kebiasaan KUBE fakir miskin untuk menyisihkan dan menyimpan sebagian dari pendapatannya untuk kebutuhan peningkatan kualitas, atau menjamin terpeliharanya, kesejahteraan sosialnya di masa depan. Pengembangan budaya menabung perlu dilaksanakan karena selama ini kalangan miskin kurang memiliki pengertian

dan kesadaran akan pentingnya tabungan dan asset bagi kesejahteraan hidup mereka. Pengembangan budaya menabung dilaksanakan melalui kegiatan pendidikan/pelatihan perencanaan dan pengelolaan keuangan, pengenalan sistem LKM dan perbankan, memberi insentif untuk meningkatkan jumlah tabungannya dan membantu memelihara tabungannya untuk mencapai tujuan tertentu.

5. Kemitraan Sosial

Kemitraan sosial mengandung makna terjalinnya kerjasama dengan berbagai pihak (dunia usaha, LSM/ Orsos, perguruan tinggi, kalangan perbankan dan masyarakat umumnya) dalam upaya pengembangan KUBE secara berkelanjutan. Bentuk kemitraan ini dapat dilaksanakan dengan mengoptimalkan potensi dan sumber sosial maupun program lain. Kemitraan dapat dilaksanakan melalui pembentukan dan penguatan jaringan kerja, asosiasi, konsorsium, ikatan kerjasama/MoU dan aksi bersama.

6. Penguatan Kapasitas SDM dan Kelembagaan

Penguatan kapasitas SDM dan kelembagaan mengandung makna peningkatan profesionalisme dan kinerja pelaku program, termasuk aparat pemerintah di tingkat pusat dan daerah, pendamping, masyarakat/ organisasi sosial/dunia usaha serta anggota KUBE. Penguatan kapasitas SDM dan kelembagaan dilaksanakan melalui pendidikan, pelatihan, studi lapangan, studi banding, magang, pendampingan, pengkajian, penelitian dan pengembangan.

7. Penguatan Sistem Koordinasi
Sistem kordinasi merupakan jalinan kerjasama yang dilaksanakan beberapa pihak dalam menjalankan kegiatan atau program. Kordinasi menjadi sesuatu sangat penting apabila dalam melaksanakan program melibatkan pihak ketiga sehingga perlu menciptakan wadah kordinasi yang efektif antar instansi yang terlibat.

C. Pengorganisasian

Merupakan tata laksana yang bersifat sistematis teknis terhadap pelaksanaan suatu kegiatan yang akan dirancang dan dilaksanakan oleh instansi terkait.

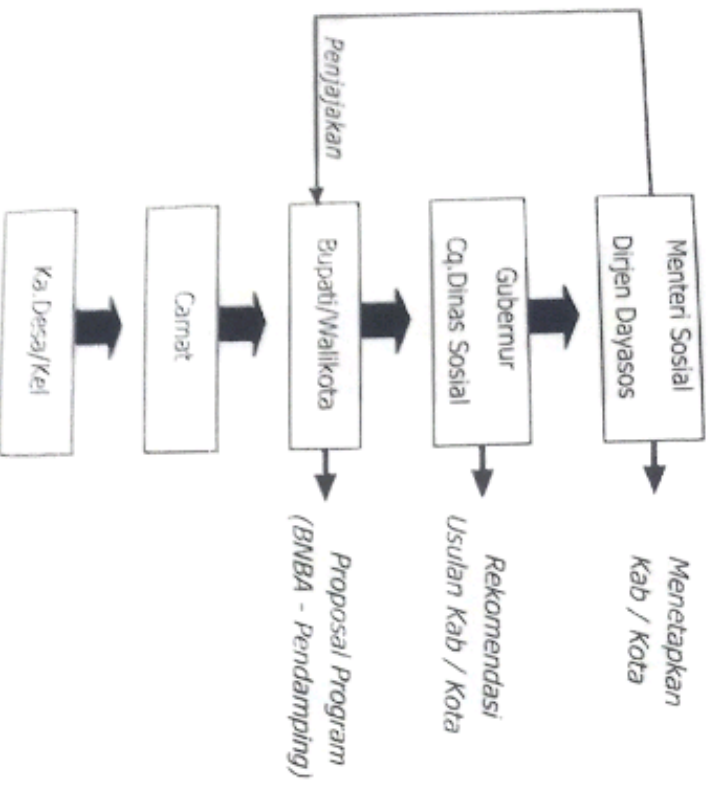
1. Kementerian Sosial, Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial, Direktorat Pemberdayaan Fakir Miskin yang beralamat di Jalan Salemba Raya No. 28 Jakarta Pusat 10430 Telp. 3144323.
Melaksanakan tugas :
 - a. Menetapkan kebijakan program pemberdayaan fakir miskin melalui bantuan langsung pemberdayaan sosial.
 - b. Menyiapkan Buku Pedoman Pelaksanaan Program Pemberdayaan fakir Miskin Melalui mekanisme Bantuan Langsung Pemberdayaan Sosial.
 - c. Menetapkan kriteria Kabupaten/Kota dan KUBE yang dapat menerima program Pemberdayaan Fakir Miskin melalui mekanisme BLPS
 - d. Melakukan peninjauan lokasi dan pemetaan kebutuhan
 - e. Menetapkan Kabupaten/Kota,
 - f. Menetapkan KUBE yang menerima P2FM BLPS

- g. Menetapkan supervisor Propinsi dan Kabupaten
 - h. Menetapkan pendamping (Kecamatan, Desa/Kelurahan)
 - i. Melakukan sosialisasi
 - j. Melaksanakan pelatihan pendamping
 - k. Menyediakan honor/insentif supervisor dan pendamping pada tahun pertama dan memfasilitasi sarana kerja supervisor dan pendamping.
 - l. Mencairkan dana stimulan UEP untuk Kelompok Usaha Bersama, dana operasional dinas, supervisor, pendamping melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta II untuk dimasukkan ke rekening penampung (*nostrow account*) di Kantor Cabang BRI Hayam Wuruk Jakarta
 - m. Menyalurkan dana stimulan UEP kepada masing-masing rekening KUBE, honor supervisor ,pendamping dan dana operasional daerah melalui BRI.
 - n. Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi
2. Dinas/Instansi Sosial Provinsi.
Melaksanakan tugas :
 - a. Merekomendasi 2 s/d 5 Kabupaten/Kota sebagai Calon Lokasi P2FM BLPS dengan dilengkapi data By Name By Address.
 - b. Mengusulkan calon supervisor Propinsi
 - c. Merekomendasi calon supervisor Kabupaten/Kota, koordinator pendamping kecamatan dan pendamping desa/kelurahan atas usulan Dinas Sosial Kabupaten/Kota.
 - d. Memfasilitasi/menyiapkan insentif atau honor supervisor pada tahun ke dua setelah program berjalan

- e. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis
 - f. Melaksanakan monitoring, dan evaluasi.
 - g. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban dan operasional dan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial Cq Direktorat Fakir Miskin
 - h. Menyampaikan laporan pelaksanaan kepada Menteri Sosial Cq. Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial.
3. Dinas/Instansi Sosial Kabupaten/Kota
- Melaksanakan tugas :
- a. Menyiapkan data KUBE produktif/berkembang dengan b name by address, dan by needs.
 - b. Menyiapkan calon supervisor dan pendamping (kabupaten/kota, kecamatan, dan desa/kelurahan) yang memiliki komitmen terhadap pemberdayaan KUBE dengan kriteria yang telah ditentukan.
 - c. Melaksanakan pembinaan teknis kepada pendamping (kecamatan, desa/kelurahan) secara berkala.
 - d. Melakukan bimbingan sosial kepada KUBE secara berkala
 - e. Memfasilitasi pembukaan rekening KUBE non ATM di BRI
 - f. Memfasilitasi/menyiapkan insentif atau honor supervisor dan pendamping Kecamatan dan Desa pada tahun ke dua setelah program berjalan
 - g. Memverifikasi dan memberi rekomendasi terhadap proposal KUBE dalam rangka pemanfaatan dana stimulan UEP.
 - h. Melakukan monitoring dan evaluasi
 - i. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban dari operasional dan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial Cq Direktorat Pemberdayaan Fakir Miskin.

- j. Menyampaikan laporan pelaksanaan P2FM melalui Bantuan Langsung Pemberdayaan Sosial kepada Menteri Sosial Cq Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial dengan tembusan Gubernur cq Dinas Sosial Provinsi.
4. Bank Rakyat Indonesia
- Melaksanakan tugas :
- a. Membuka rekening penampungan sementara dana stimulan UEP, dana operasional, honor supervisor dan pendamping Kec/Desa.
 - b. Membuat surat edaran tentang tindak lanjut Perjanjian Kerjasama antara Kementerian Sosial dengan PT. Bank BRI (persero) tbk kepada Kantor Cabang BRI di daerah di lokasi P2FM BLPS.
 - c. Menstransfer dana stimulan UEP ke masing-masing rekening KUBE sesuai dengan lokasi program
 - d. Mencairkan dana stimulan UEP yang telah mendapatkan rekomendasi Dinas Sosial Kab/Kota
 - e. Mencairkan dana operasional, honor supervisor dan pendamping Kec/Desa yang disertakan dengan laporan kegiatan pendampingan.
 - f. Mencairkan dana operasional Provinsi, dan Kabupaten/Kota
 - g. Melaporkan pertanggungjawaban atas realisasi penyaluran dana stimulan UEP, Dana operasional, dan honor supervisor dan pendamping kepada Menteri Sosial Cq. Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial.

Proses Pengusulan Program Pemberdayaan Fakir Miskin



BAB III

KELOMPOK USAHA BERSAMA

A. Hakekat

Kelompok usaha bersama merupakan media pemberdayaan sosial yang diarahkan untuk terciptanya, aktifitas sosial ekonomi keluarga fakir miskin agar dapat meningkat kesejahteraan sosial mereka. Melalui kelompok dapat berinteraksi, saling tolong menolong dalam memecahkan permasalahan dan memenuhi kebutuhan. Pembentukan KUBE didasari oleh kedekatan tempat tinggal, jenis usaha atau keterampilan anggota, ketersediaan sumber/keadaan geografis, latar belakang kehidupan budaya, memiliki motivasi yang sama, keberadaan kelompok-kelompok masyarakat yang sudah tumbuh berkembang lama.

B. Aspek KUBE

Penerima program pemberdayaan fakir miskin melalui bantuan langsung pemberdayaan sosial adalah kelompok usaha bersama yang dikategorikan berkembang yang meliputi beberapa aspek sebagai berikut:

1. Bidang Kelembagaan
 - a. Adanya anggota setiap KUBE 10 KK dengan usia antara 15-55 tahun dan sudah berkeluarga
 - b. Adanya program kegiatan secara jelas dan rinci.
 - c. Adanya struktur organisasi dan pembagian tugas bagi semua anggota KUBE.

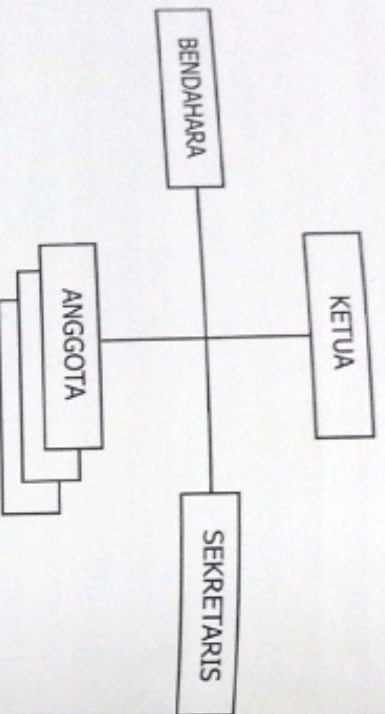
- d. Adanya fungsi masing-masing anggota KUBE sesuai dengan struktur organisasi yang ada.
 - e. Melakukan pencatatan kegiatan dan administrasi pembukuan yang meliputi : Buku Daftar Anggota Kelompok; Buku Tamu; Buku Kegiatan/Agenda Kelompok; Buku Kas/Keluaran; Buku Inventaris; Buku Simpan Pinjam.
2. Bidang Sosial
- a. Adanya pertemuan rutin bulanan anggota (atau sesuai kebutuhan) yang dihadiri oleh pendamping dan aparat desa.
 - b. Adanya pertemuan rutin anggota sesuai dengan kesepakatan yang sudah ditentukan.
 - c. Adanya kesadaran dan kemauan anggota kelompok untuk merubah kondisi/keadaan ke arah kondisi kehidupan yang lebih baik.
 - d. Adanya Iuran Kesetiakawanan Sosial (IKS) dan usaha simpan pinjam untuk kesejahteraan anggota keluarga KUBE.
 - e. Adanya kesadaran pada anggota tentang pentingnya pendidikan bagi anggota keluarga dan masyarakat.
 - f. Tumbuhnya rasa kesetiakawanan di antara sesama anggota maupun dengan lingkungannya, melalui partisipasi aktif dalam berbagai kegiatan-kegiatan sosial kemasyarakatan.
 - g. Menggagas dan membentuk embrio LKM/Koperasi tingkat desa/kelurahan.
 - h. Meningkatkan keterampilan kerja anggota KUBE.
 - i. Terbentuknya embrio KUBE yang baru sebagai pengembangan kelompok yang ada.

3. Bidang Ekonomi
- a. Pengelolaan usaha ekonomis produktif (UEP) yang sudah ada sehingga dapat berhasil dan meningkatkan kesejahteraan para anggota KUBE.
 - b. Pengembangan usaha ekonomi produktif (UEP).
 - c. Adanya penggalan sumber-sumber dan potensi yang dapat dimanfaatkan untuk pengembangan dan kesejahteraan anggota KUBE.
 - d. Mewujudkan usaha LKM Koperasi yang dapat mendukung pengelolaan usaha ekonomi produktif (UEP) dan peningkatan kesejahteraan keluarga para anggota KUBE.
 - e. Membangun kerjasama dan jaringan kemitraan dengan berbagai pihak yang dapat mempercepat keberhasilan KUBE.

C. Struktur dan Kepengurusan KUBE

1. Struktur organisasi merupakan suatu bentuk tanggung jawab yang harus dijalankan. Dengan struktur dapat diketahui "siapa mengerjakan apa", "siapa berkewajiban dan bertanggung jawab apa".
2. Struktur KUBE sangat tergantung pada kegiatan atau jenis usaha yang dijalankan oleh KUBE tersebut. Tidak ada suatu struktur yang baku tentang struktur KUBE, strukturnya diserahkan sepenuhnya pada kelompok KUBE.
3. Namun demikian, di bawah ini ditawarkan struktur organisasi KUBE yang relatif sederhana yang dapat dijadikan acuan dalam perumusan struktur organisasi KUBE, yang terdiri dari: Ketua, Sekretaris, Bendahara. Jika diperlukan dapat dibentuk

urusan/seksi. Secara skematis dapat digambarkan seperti berikut :



Gambar : Struktur Organisasi KUBE

4. Kepengurusan dipilih berdasarkan hasil musyawarah atau kesepakatan anggota kelompok.

D. Hak dan Kewajiban

1. Hak anggota
 - a. Mengajukan usul atau saran-saran yang dapat memperbaiki kinerja KUBE.
 - b. Memperoleh dana yang diterima KUBE dan menggunakannya dengan sebaik - baiknya.
 - c. Mendapatkan keuntungan yang diperoleh dari pembagian hasil KUBE.

- d. Memperoleh informasi tentang perkembangan usaha dan kelompok.
- e. Dilikut sertakan dalam pengambilan keputusan yang terkait dalam aktifitas KUBE

2. Kewajiban Anggota

- a. Mengikuti dan mentaati semua ketentuan-ketentuan yang disepakati.
- b. Mewujudkan tujuan yang ingin dicapai bersama.
- c. Membangun kerjasama dengan berbagai pihak.
- d. Memanfaatkan dana bantuan modal usaha dengan penuh tanggung jawab.
- e. Membayar iuran dana kesetiakawanan sosial (IKS) setiap bulan sesuai kesepakatan bersama yang sudah ditentukan.
- f. Memanfaatkan penghasilan untuk meningkatkan kesejahteraan anggota keluarganya.

E. Pergantian anggota KUBE

Pergantian anggota KUBE dapat dilaksanakan apabila terjadi hal hal sebagai berikut:

1. Telah meninggal dunia
2. Pindah tempat tinggal di luar desa/kelurahan
3. Mengundurkan diri
4. Tidak aktif secara permanen
5. Tidak mentaati aturan dalam kelompok.
6. Sakit Permanen.

Proses pergantian anggota KUBE ini dilakukan secara musyawarah kelompok untuk menentukan penggantinya. Apabila pergantian kelompok bukan karena meninggal, maka terhadap

anggota KUBE yang akan diganti terlebih dahulu berkewajiban mengembalikan dana stimulan UEP kepada KUBE. Dalam kasus anggota yang telah meninggal dunia atau sakit permanen digantikan dengan salah satu anggota keluarga yang menjadi pencari nafkah utama. Proses pergantian anggota KUBE ini dituangkan dalam Berita Acara dan disampaikan ke Dinas Sosial Kabupaten/Kota dan diteruskan ke Kementerian Sosial Cq. Direktorat Pemberdayaan Fakir Miskin.

F. Pengelolaan Jenis Usaha

1. Untuk mendorong dan menjamin keberlangsungan kegiatan kegiatan KUBE maka setiap KUBE dapat mengembangkan satu atau beberapa jenis usaha sosial ekonomis produktif (UEP) yang sesuai dengan minat, potensi dan kemampuan para anggotanya serta potensi dan sumber yang ada di lingkungannya.
2. Pengelolaan jenis usaha yang dikembangkan oleh KUBE sepenuhnya diserahkan kepada kelompok KUBE tersebut.
3. Untuk pengembangan jenis usaha kelompok KUBE dapat bekerja sama dengan pengusaha atau instansi terkait.
4. Bila jenis usaha sudah beragam, pengelolaan jenis usaha dapat diserahkan kepada satu orang atau beberapa orang yang dianggap mampu dan mempunyai keterampilan atau sifat dari jenis usaha tersebut, namun pembinaan dan manajemen usaha tetap berada dalam KUBE.

G. Strategi Pengembangan KUBE

1. Perlu adanya pengadministrasian dan pengorganisasian kelompok yang baik dan rapi.
2. Pertemuan rutin kelompok perlu disepakati dan adanya komitmen dari setiap anggota untuk melakukannya.
3. Mempertahankan azas musyawarah untuk mufakat yang dilandasi oleh semangat kekeluargaan, kegotongroyongan dan kesetiakawanan sosial.
4. Pengelolaan dan pengembangan KUBE harus berorientasi pada pemanfaatan dan penggalan sumber dan potensi yang tersedia di lingkungan masing-masing.
5. Penerapan inovasi-inovasi baru dalam pengembangan dan pengelolaan jenis usaha yang dipilih.
6. Pengembangan kemitraan dengan berbagai pihak yang saling menguntungkan.



BAB IV

PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Persiapan Kegiatan

Persiapan kegiatan dilaksanakan oleh Dinas Sosial Provinsi dan Dinas Sosial Kab/Kota, dengan persiapan kegiatan meliputi :

1. Identifikasi dan Seleksi, adalah kegiatan untuk mengetahui dan mendapatkan KUBE yang layak untuk dapat diusulkan mendapatkan BLPS.
2. Orientasi dan Observasi adalah kegiatan berupa pengamatan secara umum sebagai cara pengumpulan data dengan melihat budaya, adat kebiasaan, potensi dan sumber-sumber yang dimiliki oleh KUBE untuk dikembangkan dalam kegiatan pemberdayaan.
3. Penyuluhan Sosial adalah suatu kegiatan penerangan tentang pemberdayaan Kelompok Usaha Bersama yang dilaksanakan secara lisan, tertulis, maupun melalui peragaan. Kegiatan bertujuan untuk memberikan pengertian dan membangkitkan kesadaran serta motivasi KUBE untuk mengembangkan pengelolaan UEPnya.
4. Bimbingan Sosial Dasar, adalah suatu kegiatan untuk memberikan motivasi, pengetahuan dan keterampilan, sehingga KUBE memiliki kesiapan untuk mengembangkan usaha dalam pengelolaan dana stümulan UEP dan aktivitas sosial dengan harapan KUBE menyadari pentingnya program tersebut sebagai sarana meningkatkan kesejahteraan sosial mereka.

B. Pelaksanaan

Kegiatan Pemberdayaan Fakir Miskin melalui BLPS ini dilaksanakan dengan kegiatan penguatan kembali kemampuan KUBE dalam upaya penguatan UEP. Adapun kegiatan yang dilaksanakan mengelola dana stimulan UEP. Berikut ini sebagai berikut:

1. Penjajakan lokasi dan pemetaan kebutuhan
Penjajakan lokasi dan pemetaan kebutuhan ke Kabupaten/Kota untuk melakukan verifikasi langsung ke lapangan bertujuan untuk mendapatkan gambaran tentang usulan-usulan proposal untuk mendapatkan gambaran tentang usulan-usulan proposal yang telah direkomendasikan Dinas Sosial Provinsi. Dalam kesempatan ini dilakukan juga kunjungan langsung ke lokasi KUBE untuk mengetahui gambaran kegiatan pengelolaan aktivitas UEP. Hasil penjajakan dan pemetaan kebutuhan sebagai upaya memastikan bahwa usulan program layak untuk dilaksanakan di kabupaten/kota yang bersangkutan.

2. Sosialisasi

Sosialisasi program ini bertujuan untuk memberikan pemahaman tentang pelaksanaan P2FW BLPS dan membangun kesamaan persepsi terhadap proses dan langkah-langkah kegiatan yang akan dilaksanakan. Melalui sosialisasi ini diharapkan juga membangun kerjasama antar berbagai pihak yang terkait serta mendapatkan umpan balik terhadap rencana kegiatan. Pertemuan sosialisasi dilaksanakan dan difasilitasi oleh Kementerian Sosial dan bekerja sama dengan Dinas/Instansi Sosial daerah dengan menghadirkan Dinas Sosial Provinsi, Dinas Sosial Kabupaten/Kota yang mendapat program Bappeda, dan Dinas teknis terkait.

3. Penyerahan Bantuan

Setelah semua data dan persyaratan KUBE, pendamping sudah lengkap (penetapan KUBE, pendamping, rekening), maka dilanjutkan penyaluran dana stimulan UEP kepada KUBE melalui transfer ke masing-masing rekening.

4. Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan oleh Kementerian Sosial dan sepenuhnya dibantu oleh Dinas/Instansi Sosial daerah. Kegiatan monitoring ini ditujukan agar proses pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

C. Mekanisme Penyaluran Bantuan

1. Penyaluran Dana

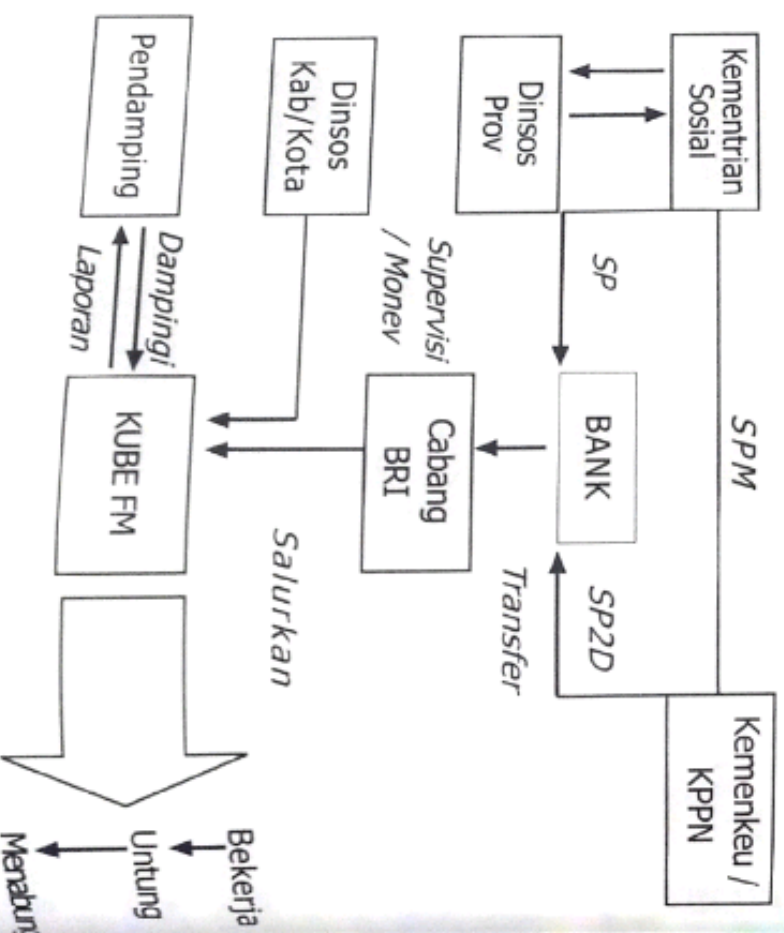
Dana APBN Kementerian Sosial (DIPA Direktorat Pemberdayaan Fakir Miskin) yang dialokasikan untuk mendukung pelaksanaan P2FW-BLPS pada dasarnya dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu:

- a. Bantuan Langsung Pemberdayaan Sosial (BLPS)
BLPS adalah dana stimulan UEP yang disalurkan secara langsung kepada KUBE melalui rekening di BRI.
- b. Biaya Operasional Pemantauan dan Pengendalian (BOPP).
BOPP digunakan untuk mendukung kegiatan operasional P2FW BLPS, seperti administrasi dan koordinasi, pelatihan pendamping, pendampingan, monitoring dan evaluasi, serta penyusunan dan penyampaian laporan.

Penyaluran dana P2FW-BLPS yang bersifat hibah bersyarat dilakukan dengan mengikuti ketentuan yang berlaku, yaitu melalui proses administrasi keuangan di Kementerian Sosial

maupun Kementerian Keuangan. Adapun untuk dana P2FM BLPS yang bersifat Biaya Operasional Pemantauan dan Pengendalian dikelola oleh Direktorat Pemberdayaan Fakir Miskin dan dimanfaatkan sesuai dengan kebutuhan dan peruntukannya. Mekanisme penyaluran dana stimulan UEP untuk pengembangan KUBE dapat dilihat pada diagram berikut ini:

MEKANISME PENYALURAN PROGRAM PEMBERDAYAAN FAKIR MISKIN MELALUI BANTUAN LANGSUNG PEMBERDAYAAN SOSIAL



D. Pencairan Dana

1. Pencairan dana P2FM-BLPS dilaksanakan dengan cara pengajuan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) oleh Kuasa Pengguna Anggaran kepada KPPN Jakarta II yang dilampiri Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial tentang penetapan Penerima Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Peraturan Dirjen Perbendaharaan, dan PKS antara Ditjen Dayasos dengan BRI.
2. Atas dasar SPM-LS tersebut KPPN Jakarta II melakukan pengujian atas SPM-LS dan melaksanakan pencairan dana dengan menerbitkan SP2D ke Bank BRI.
3. Bank BRI atas perintah Direktur Pemberdayaan Fakir Miskin melakukan pemindahbukuan dari Nostro Account ke rekening tabungan KUBE, Pendamping, Dinas Sosial Prov, Kabupaten/Kota dalam jangka waktu selambat-lambatnya 8 (delapan) hari kerja setelah menerima SP2D dari KPPN Jakarta II.
4. Pencairan dana di BRI dilakukan oleh KUBE dengan pengajuan proposal UEP yang telah disetujui oleh Kepala Dinas/Instansi Sosial Kabupaten/Kota. Mekanisme beserta persyaratan yang perlu dipersiapkan oleh Pengurus KUBE ketika melakukan pencairan dana adalah:
 - a. KUBE melakukan musyawarah untuk mempersiapkan proposal pemanfaatan dana P2FM-BLPS. Penyusunan proposal dapat dibantu oleh Pendamping Desa/Kelurahan.
 - b. Proposal KUBE ditandatangani oleh pengurus KUBE (Ketua, Sekretaris), Pendamping Desa/Kelurahan dan telah disetujui oleh Kepala Dinas/Instansi Sosial Kabupaten/Kota.

- c. Dua diantara tiga penandatanganan specimen (Ketua, Bendahara dan Pendamping Desa/Kelurahan) dapat mencairkan dana di rekening tabungan KUBE di BRI terdekat dengan membawa buku tabungan dan proposal yang telah direkomendasi Dinas Sosial Kabupaten/Kota.
- d. BRI melakukan verifikasi dengan mencocokkan nama Pengurus dan Anggota KUBE dengan yang tercantum di dalam Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial.
- e. BRI Cabang/BRI Unit melaporkan perkembangan pencairan dana oleh KUBE, pendamping kepada Dinas/Instansi Sosial Kabupaten dan Kota.

Dalam hal terjadi berbagai persoalan, sehingga pencairan dana P2FM BLPS oleh KUBE dari rekening di BRI mengalami hambatan hingga periode waktu telah mendekati batas maksimum sesuai ketentuan anggaran negara, maka Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial memiliki kewenangan melakukan intervensi dan memerintahkan BRI untuk mencairkan dana kepada KUBE. Mekanisme intervensi yang dilakukan adalah dengan menerbitkan surat pemberitahuan kepada BRI. Pihak BRI diwajibkan mencairkan dana P2FM-BLPS kepada KUBE sesuai dengan surat pemberitahuan dari Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial dalam kurun waktu selambat-lambatnya 1 minggu. Meskipun demikian, tetap dilakukan verifikasi singkat oleh BRI setempat dan terdapat persyaratan minimum yang tetap harus dipenuhi oleh KUBE, yaitu:

- a. Nama-nama Pengurus dan Anggota KUBE harus sesuai dengan yang tercantum di dalam Surat Keputusan Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial.

- b. Terdapat proposal pemanfaatan dana KUBE yang telah ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris KUBE.

E. Pemanfaatan Dana

1. Dana stimulan UEP P2FM-BLPS hanya diperkenankan dimanfaatkan untuk kegiatan yang secara langsung mendukung peningkatan produktivitas yang dijalankan oleh KUBE.
2. Pembelian atau pemanfaatan dana stimulan UEP oleh KUBE, harus sesuai dengan proposal dan dibuktikan dengan faktur pembelian barang atau bukti lainnya. Tidak diperbolehkan ketika dalam proposal membelikan benih, peralatan bengkel, tetapi dibelanjakan dengan yang lainnya.
3. Contoh pemanfaatan dana KUBE diantaranya adalah untuk membeli input produksi, seperti bahan mentah dan benih, atau untuk membeli peralatan utama maupun penunjang produksi.
4. Jika ada perubahan penggunaan dana stimulan UEP yang telah dicairkan, maka semua anggota harus melakukan musyawarah kembali.
5. Pemanfaatan dana P2FM-BLPS tidak diperkenankan untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan UEP, misalnya pembelian alat tulis kantor dan honorarium pengurus, kegiatan politik.

F. Supervisi dan Pendampingan

Kegiatan supervisi dilaksanakan oleh petugas dari Dinas Sosial Provinsi dan Dinas Sosial Kab/Kota yang membidangi kegiatan program pemberdayaan fakir miskin dan mendapat penugasan dari Kepala Dinas Sosial Provinsi. Sementara Pendampingan sosial dilaksanakan secara berjenjang mulai tingkat kecamatan, sampai tingkat desa/kelurahan.

1. Pelatihan Supervisor & Pendamping
 - a. Supervisor dan Pendamping wajib mengikuti pelatihan pendampingan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilannya.
 - b. Materi pelatihan bagi Supervisor dengan materi utama mencakup wawasan kebangsaan, kepemimpinan, dan kewirausahaan yang berorientasi pada ekonomi kerakyatan.
 - c. Materi pelatihan P2FM-BLPS bagi Pendamping Kecamatan dan Pendamping Desa/Kelurahan, selain materi di atas juga diberikan materi tentang kebijakan penanganan fakir miskin, pendampingan sosial, pembuatan proposal pengembangan usaha, rencana tindak lanjut, teknik pembuatan laporan dan kunjungan lapangan.
2. Kegiatan Supervisi & Pendampingan
 - a. Supervisi merupakan kegiatan pengawasan dan pembinaan untuk mengontrol berbagai aspek kegiatan pelaksanaan program pemberdayaan fakir miskin melalui bantuan langsung pemberdayaan sosial baik sejak kondisi persiapan awal maupun proses berlangsungnya program.

b. Pendampingan merupakan kegiatan yang diyakini mampu mendorong terjadinya pemberdayaan fakir miskin secara optimal. Perlunya pendampingan diantarbelakangi terbatasnya sumber daya manusia penerima bantuan (anggota KUBE). Keterbatasan ini dapat disebabkan oleh berbagai perbedaan dan keterbatasan kondisi pendidikan, sosial, budaya, dan ekonomi. Oleh karenanya, para pendamping di tingkat lokal (kecamatan, desa/kelurahan) harus dipersiapkan dengan baik, agar memiliki kemampuan untuk mendampingi KUBE dengan maksimal. Dalam melaksanakan tugasnya, para pendamping tersebut berperan dirinya sebagai perencana, pembimbing, pemberi informasi, motivator, penghubung, fasilitator, dan sekaligus evaluator.

- 1) Tujuan supervisi untuk memberikan motivasi dan meningkatkan kemampuan para pendamping agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik sesuai dengan pedoman.
- 2) Tujuan pendampingan
 - Secara spesifik tujuan pendampingan adalah:
 - a) Meningkatkan semangat dan motivasi anggota KUBE untuk bekerja dan berusaha, meningkatkan pendapatan, serta mampu menabung.
 - b) Meningkatkan kemampuan KUBE yang didampingi dalam mengenali permasalahan dan potensi sumber daya sosial dan ekonomi yang ada didalam diri dan lingkungannya.

c) Meningkatkan kemampuan KUBE dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi UEP, termasuk dalam penyusunan proposal pengembangan usaha.

d) Meningkatkan kemampuan KUBE dalam mempertanggungjawabkan pemanfaatan dan bantuan untuk UEP dengan membuat pembukuan sederhana.

e) Meningkatkan akses KUBE kepada lembaga keuangan, instansi terkait, dan dunia usaha yang berhubungan dengan pengelolaan UEP.

3. Kriteria supervisor dan Pendampingan

a. Supervisor Provinsi

- 1) Berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang membina pemberdayaan fakir miskin atau pemberdayaan kelembagaan sosial pada Dinas/Instansi Sosial Provinsi
- 2) Pendidikan diutamakan S1 atau sederajat dan memiliki kemampuan mengoperasikan komputer.
- 3) Prioritas berdomisili di wilayah provinsi penerima P2FM-BLPS dan memahami budaya lokal, serta mampu berbahasa lokal.
- 4) Bersedia mengikuti Diklat bagi Supervisor.

b. Supervisor Kab/Kota

- 1) Berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang membina pemberdayaan fakir miskin pada Dinas/Instansi Sosial Kabupaten/Kota.
- 2) Pendidikan diutamakan S1 atau sederajat dan diutamakan memiliki kemampuan mengoperasikan

komputer.

3) Prioritas berdomisili di wilayah kabupaten/kota penerima P2FM-BLPS dan memahami budaya lokal, serta mampu berbahasa lokal.

4) Bersedia mengikuti Diklat Supervisor.

c. Pendamping Kecamatan

1) Berasal dari unsur Karang Taruna, TKS dan PSM dengan status Non PNS

2) Prioritas yang memiliki KUBE binaan dan/atau berpengalaman dalam pembinaan kelompok masyarakat.

3) Pendidikan minimal SMA atau sederajat.

4) Berdomisili di wilayah kecamatan penerima P2FM-BLPS dan memahami budaya lokal, serta mampu berbahasa lokal.

5) Bersedia mengikuti Diklat Pendampingan.

d. Pendamping Desa/Kelurahan

1) Berasal dari unsur Karang Taruna, PSM dengan status Non PNS

2) Memiliki pengalaman sebagai pendamping sosial.

3) Pendidikan minimal SMA atau sederajat.

4) Prioritas berdomisili di wilayah desa/kelurahan penerima P2FM-BLPS dan memahami budaya lokal, serta mampu berbahasa lokal.

5) Bersedia mengikuti Diklat Pendampingan.

4. Tugas Supervisor dan Pendamping

a. Tugas Supervisor Provinsi

Tugas pokok supervisor adalah memantau, mengkoordinasikan, membina dan melaporkan aktivitas

dan kinerja supervisor Kab/Kota kepada unit kerja yang ditetapkan untuk menangani pelaksanaan P2FM-BLPS di Instansi Sosial Provinsi untuk selanjutnya diteruskan ke tingkat pusat.

b. Tugas Supervisor Kab/Kota

Tugas pokok Supervisor Kab/Kota adalah memantau, mengkoordinasikan, membimbing dan melaporkan aktivitas dan kinerja Pendamping Kecamatan dan Desa/Kelurahan kepada unit kerja yang ditetapkan untuk menangani pelaksanaan P2FM BLPS di Instansi Sosial Kabupaten dan Kota untuk selanjutnya diteruskan ke tingkat provinsi.

c. Tugas Pendamping Kecamatan

Tugas Pendamping Kecamatan untuk membina 5 (lima) Pendamping Desa/Kelurahan yang menjadi lokasi P2FM BLPS. Tugas pokok Pendamping Kecamatan adalah memantau, mengkoordinasikan, membimbing dan melaporkan aktivitas serta kinerja Pendamping Desa/Kelurahan kepada Supervisor Kab/Kota untuk selanjutnya diteruskan kepada Instansi Sosial di tingkat Kabupaten dan Kota.

d. Tugas Pendamping Desa/Kelurahan

Pendamping Desa/Kelurahan membina antara 2 s/d 5 (lima) KUBE yang menjadi lokasi P2FM-BLPS. Tugas pokok Pendamping Desa/Kelurahan dilaporkan sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan identifikasi masalah dan kebutuhan KUBE
- 2) Melaksanakan bimbingan keterampilan pengelolaan UEP

3) Memfasilitasi penataan manajemen kelembagaan KUBE (administrasi, pembukuan, dan keuangan).

4) Memfasilitasi musyawarah KUBE.

5) Memfasilitasi penyusunan rencana kegiatan KUBE baik aktivitas ekonomi dan sosial.

6) Membantu KUBE dalam upaya pemecahan masalah dan pemenuhan kebutuhan.

7) Mempromosikan hasil produksi KUBE.

8) Membuat laporan perkembangan pengelolaan UEP yang telah dilaksanakan oleh anggota KUBE.

9) Menggerakkan potensi dan swadaya masyarakat lokal yang dapat mendukung pelaksanaan P2FM.

10) Melakukan monitoring dan evaluasi.

11) Membuat laporan pelaksanaan pendampingan secara berkala.

5. Pergantian Supervisor dan Pendamping

a. Supervisor diganti apabila :

- 1) Meninggal dunia.
- 2) Keluar dari PNS, Pensiun dan alih tugas ke instansi lain.

3) Sakit permanen.

4) Mengundurkan diri menjadi supervisor.

5) Tidak aktif secara permanen.

6) Tidak mentaati aturan.

b. Pendamping diganti apabila :

1) Telah meninggal dunia.

2) Pindah tempat tinggal di luar desa/kelurahan dan kecamatan.

- 3) Mengundurkan diri.
- 4) Tidak aktif secara permanen.
- 5) Sakit permanen.
- 6) Tidak mentaati aturan.

Proses pergantian Supervisor Provinsi adalah kewenangan Dinas Sosial Provinsi, Supervisor Kab/Kota dan pendamping ini menjadi kewenangan oleh Dinas Sosial Kabupaten/Kota setelah terlebih dahulu dilakukan evaluasi terhadap kinerja para supervisor dan pendamping. Pergantian supervisor dan pendamping ini dituangkan dalam Berita Acara dan disampaikan ke Kementerian Sosial (Direktorat Pemberdayaan Fakir Miskin).

G. Honorarium

Guna mendukung produktivitas supervisor dan pendamping dalam melaksanakan tugasnya akan diberikan insentif atau honor sebagai bentuk penghargaan. Honor supervisor dan pendamping diberikan selama 6 (enam) bulan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Supervisor dan Pendamping yang telah ditetapkan diwajibkan untuk membuka rekening untuk menampung transfer honor atas nama supervisor dan pendamping diwajibkan membuka rekening di BRI dan tidak diijinkan membuat ATM.
2. Pencairan honorarium dilaksanakan setelah supervisor dan pendamping membuat laporan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bukti telah melaksanakan tugas-tugas supervisi dan pendampingan. Dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Laporan tugas supervisor provinsi diketahui oleh atasan langsung.
- b. Laporan tugas supervisor kabupaten/kota diketahui oleh atasan langsung.
- c. Laporan tugas pendamping kecamatan diketahui oleh supervisor kabupaten/kota.
- d. Laporan tugas pendamping desa/kelurahan diketahui oleh pendamping kecamatan.

H. Dana Operasional Daerah

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan program pemberdayaan fakir miskin melalui Bantuan Langsung Pemberdayaan Sosial di lapangan, maka setiap provinsi dan kabupaten/kota yang menjadi lokasi program akan didukung dengan dana operasional. Pemanfaatan dan pertanggungjawaban administrasi dan keuangan dana operasional ini menjadi tanggungjawab sepenuhnya oleh Kepala Dinas Sosial Provinsi dan Kepala Dinas Sosial Kabupaten/Kota penerima program dan dilaporkan kepada Direktur Pemberdayaan Fakir Miskin. Foto copy pertanggungjawaban keuangan dana operasional harus dikirimkan kepada Direktur Pemberdayaan Fakir Miskin untuk dilakukan verifikasi.

Penggunaan dana operasional ini meliputi:

1. Dana Operasional Provinsi
Sasarannya adalah kabupaten/kota yang mendapatkan Program Pemberdayaan Fakir Miskin melalui Bantuan Langsung Pemberdayaan Sosial yang meliputi:
 - a. Administrasi (Honorarium pengelola kegiatan, ATK)

- b. Bimbingan teknis kepada pendamping & KUBE.
 - c. Rapat koordinasi dengan instansi lain terkait di daerah (Bappeda, BRI dan instansi lain yang akan mendukung kinerja KUBE).
 - d. Monitoring dan Evaluasi.
 - e. Konsultasi (ke Jakarta Kabid yang menangani fakir miskin).
 - f. Pelaporan.
2. Dana Operasional Kabupaten/Kota.
- a. Administrasi (Honorarium pengelola kegiatan, ATK).
 - b. Bimbingan teknis kepada pendamping & KUBE.
 - c. Rapat koordinasi dengan instansi lain terkait di daerah (Bappeda, BRI dan instansi lain yang akan mendukung kinerja KUBE).
 - d. Monitoring dan Evaluasi.
 - e. Konsultasi (ke Jakarta Kabid yang menangani fakir miskin).
 - f. Pelaporan.



BAB V

PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

A. Pemantauan

1. Pengertian

Pemantauan adalah kegiatan penelusuran terhadap pelaksanaan kegiatan Penanganan fakir miskin melalui pola Kelompok Usaha Bersama (KUBE) secara rutin untuk mengetahui secara dini apabila ada permasalahan. Hasil pemantauan ini dipergunakan sebagai bahan pengambilan keputusan oleh pimpinan agar kegiatan dapat berjalan sesuai jadwal dan mencapai hasil sesuai dengan rencana.

2. Secara tegas, pemantauan adalah :

- a. Menilai kondisi dan situasi saat itu tentang tahapan kegiatan pelaksanaan P2FM BLPS mulai dari rencana kegiatan sampai dengan pelaksanaan dan pengawasannya.
- b. Memperkirakan akibat yang akan terjadi dengan adanya kegiatan P2FM BLPS.
- c. Mencari dan mengupayakan cara untuk perbaikan kegiatan penanganan P2FM BLPS yang dianggap belum tepat.

3. Pelaksanaan Pemantauan

Pemantauan dilaksanakan dimulai dari penyusunan instrument monitoring, turun ke lapangan bersama petugas/pendamping, tugas kabupaten, propinsi, serta yang secara formal bertanggung jawab akan pelaksanaan P2FM BLPS

4. Pelaksana Pemantauan
 - a. Petugas pusat cq. Direktorat Pemberdayaan Fakir Miskin dan Petugas lingkup Kementerian Sosial Pusat.
 - b. Petugas Dinas Sosial Provinsi.
 - c. Petugas instansi sosial kabupaten/kota.
 - d. Pendamping dan masyarakat.
5. Waktu pemantauan
Pemantauan dilaksanakan pada saat kegiatan berlangsung hingga selesainya kegiatan P2FM BLPS, secara terus-menerus, baik melalui pemantauan langsung ke lapangan maupun tidak langsung, yaitu dengan menelaah laporan dari pelaksana di lapangan.
6. Hasil Pemantauan
Berupa data dan informasi untuk diolah, dianalisis dan diambil kesimpulan sebagai bahan evaluasi

B. Evaluasi

1. Pengertian
Adalah kegiatan pengumpulan data dan informasi tentang pelaksanaan P2FM BLPS, mengenai keberhasilan kemitraan dan kendala atau hambatan-hambatan yang terjadi pada tahap-tahap pelaksanaan sampai dengan perluasan jaringan kemitraan usaha. Dari kegiatan ini dapat diketahui ketepatan atau penyimpangan penyimpanan dalam usaha mencapai tujuan, hambatan yang dihadapi atau perubahan yang diperlukan untuk tercapainya kesinambungan pelaksanaan program.

2. Tujuan

Untuk memperoleh gambaran tentang tingkat pencapaian sasaran, tujuan, efektivitas, efisiensi, dan nilai-nilai dari pelaksanaan kegiatan P2FM BLPS, termasuk di dalamnya hambatan, permasalahan, dan kendala selama jangka waktu tertentu sehingga dapat digunakan untuk mengadakan penyesuaian dan penetapan langkah-langkah pemecahan serta kebijakan di masa datang.

3. Sasaran
 - a. Pelaksana di lapangan dari Tingkat Provinsi sampai dengan tingkat Desa/Kelurahan.
 - b. KUBE-KUBE penerima P2FM BLPS .
 - c. Orsos/LSM, lembaga mitra usaha dan masyarakat.
 - d. Instansi terkait.
 - e. Pendamping.
4. Tempat
Tempat evaluasi di Instansi Sosial Kabupaten dan Propinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan Propinsi, serta lokasi KUBE-KUBE.
5. Alat
 - a. Hasil pemantauan.
 - b. Instrumen evaluasi.
 - c. Instrumen tabulasi.
 - d. Instrumen laporan dan evaluasi.
 - e. Alat tulis.
6. Pelaksana
 - a. Petugas pusat Cq. Direktorat Pemberdayaan Fakir Miskin.

- b. Petugas Dinas Sosial Propinsi/Kabupaten/Kota.
 - c. Pendamping.
7. Pelaksanaan
- a. Penyiapan instrument evaluasi, tabulasi, dan laporan evaluasi.
 - b. Penentuan petugas evaluasi.
 - c. Pelaksanaan evaluasi dengan wawancara, pengisian instrument dan diskusi.
 - d. Laporan evaluasi menggunakan instrument laporan.
8. Beberapa fokus evaluasi
- a. Kesesuaian lokasi P2FM-BLPS dengan kriteria yang dipersyaratkan.
 - b. Kesesuaian supervisor dan pendamping P2FM-BLPS dengan kriteria yang dipersyaratkan.
 - c. Kesesuaian KUBE penerima dana P2FM-BLPS dengan kriteria yang dipersyaratkan.
 - d. Pelaksanaan tahap-tahap kegiatan P2FM-BLPS akan disesuaikan dengan jadwal yang telah direncanakan dan kondisi pada saat itu.
 - e. Permasalahan atau hambatan yang dijumpai dalam pelaksanaan berbagai tahap P2FM-BLPS.
 - f. Pemanfaatan sumber daya terutama keuangan jika dibandingkan dengan alokasi yang disediakan.
 - g. Kinerja supervisor dan pendamping pada berbagai tingkatan dalam menjalankan tugas supervisi dan pendampingan.

C. Pelaporan

Pelaporan merupakan suatu instrumen yang sangat penting untuk mengetahui kinerja pelaksanaan BLPS. Laporan yang

disusun dan diajukan secara berkala dan berjenjang pada dasarnya merupakan hasil dari kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap aktivitas BLPS di berbagai wilayah. Oleh karena itu, laporan yang disampaikan diharapkan berada pada kisaran waktu yang ditetapkan, sehingga dapat dimanfaatkan secara optimal sebagai bahan monev dan sekaligus mengambil langkah-langkah yang diperlukan.

Setiap kegiatan/tahapan P2FM BLPS, harus dibuat laporannya dengan bahasa Indonesia yang baik dan benar, sehingga lebih mudah dipahami dan tidak menimbulkan multintinterpretasi yang dapat mengakibatkan terjadinya kesalahan pemahaman atas isi laporan maupun langkah tindak lanjut. Materi laporan dari setiap jenjang dalam pelaksanaan P2FM-BLPS setidaknya-tidaknya memuat :

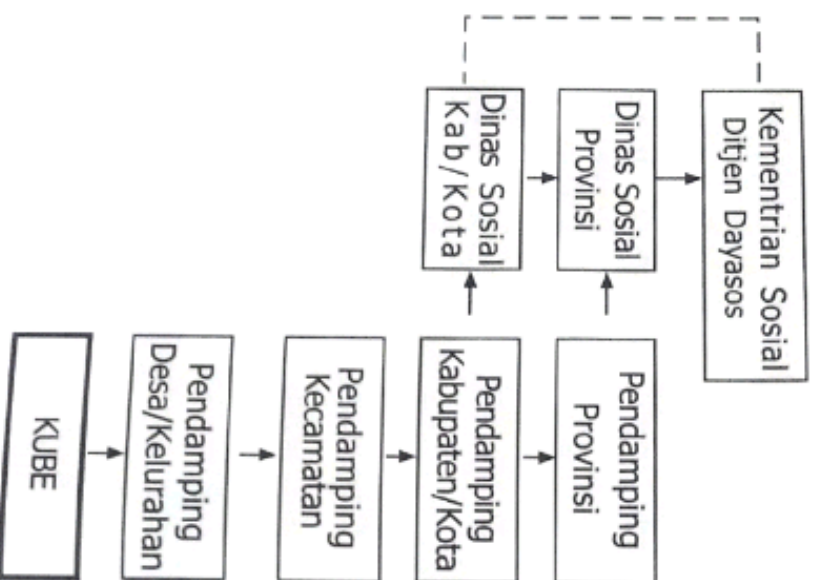
1. Pendahuluan.
2. Perkembangan kegiatan supervisi dan pendampingan.
3. Perkembangan pencairan dan pemanfaatan dana BLPS.
4. Permasalahan atau kendala yang dihadapi.
5. Solusi masalah dan saran
6. Penutup.
7. Lampiran: dokumentasi kegiatan KUBE

Laporan disampaikan secara berjenjang :

1. KUBE menyusun laporan dengan bimbingan pendamping Kec/Desa untuk disampaikan kepada Dinas Sosial Kabupaten/Kota.
2. Supervisor dan Pendamping membuat laporan untuk disampaikan secara berkala setiap tiga bulan sekali (Triwulan) dan disampaikan secara berjenjang.

3. Dinas/instansi Sosial Kabupaten/Kota menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Fakir Miskin melalui Bantuan Langsung Pemberdayaan Sosial yang disampaikan kepada Direktur Pemberdayaan Fakir Miskin dengan tembusan kepala Dinas Sosial Provinsi.
4. Dinas/Instansi sosial propinsi membuat laporan dan menyampaikan kepada Menteri Sosial Cq. Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial ub. Direktorat Pemberdayaan Miskin di Jakarta dengan tembusan Gubernur.

Alur pelaporan pelaksanaan P2FM BLPS:



BAB VI

INDIKATOR KINERJA

A. Indikator Input

1. Adanya pedoman P2FM-BLPS.
2. Tersedianya SDM meliputi anggota KUBE, Pendamping, dan Supervisor.
3. Tersedianya anggaran, stimulant UEP, dan dana operasional daerah.
4. Adanya KUBE Produktif.

B. Indikator Proses

1. Terlaksananya Orientasi dan Observasi
2. Terlaksananya Identifikasi dan Seleksi,
3. Terlaksananya Penyuluhan sosial
4. Terlaksananya Bimbingan Sosial Dasar
5. Terlaksananya Peninjauan lokasi dan pemetaan kebutuhan
6. Terlaksananya Sosialisasi
7. Terlaksananya Penyerahan Bantuan
8. Terlaksananya pembekalan petugas supervisor dan pendamping
9. Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi

C. Indikator Output

1. Tersalurkannya sejumlah bantuan stimulan UEP pengembangan pada KUBE melalui mekanisme BLPS
2. Tersalurkannya sejumlah dana operasional provinsi dan

- kabupaten/kota.
3. Tersalurkananya sejumlah dana honorarium Supervisor dan pendamping.

D. Indikator Outcome

1. Berkembangnya usaha KUBE.
2. Meningkatnya pendapatan dan aktivitas sosial.

E. Indikator Impact

Meningkatnya kesejahteraan keluarga fakir miskin.



BAB VII

PENUTUP

Pedoman Pelaksanaan P2FM melalui mekanisme BLPS memuat penjelasan mengenai hal-hal umum dan teknis operasional yang harus diperhatikan oleh semua unsur yang terlibat dalam pelaksanaan P2FM-BLPS, agar semua tahap dapat dilaksanakan secara optimal sesuai dengan yang diharapkan. Meskipun semua aspek telah diupayakan untuk dituangkan sebaik mungkin dalam Pedoman Pelaksanaan ini, namun aspek yang terpenting adalah semangat dan komitmen dari segenap pelaku yang mendukung operasional P2FM-BLPS, baik di tingkat pusat maupun daerah. Semangat dan komitmen yang kuat khususnya perlu dimiliki oleh pendamping dan KUBE, karena merupakan modal dasar untuk mengembangkan UEP secara berkelanjutan dalam rangka mencapai hidup sejahtera secara mandiri melalui perwujudan cipta, rasa, dan karya dalam bentuk KU-Tabung.

Disadari bahwa setiap program dalam pelaksanaannya sangat dipengaruhi dengan adanya budaya dan kearifan lokal, sehingga sangat memungkinkan adanya inovasi dan penyesuaian dengan kondisi setempat sepanjang tidak bertentangan dengan kebijakan yang telah ditetapkan. Berhasilnya pelaksanaan P2FM-BLPS di lapangan akan sangat tergantung pada semangat dan kualitas kerja para penyelenggara program di daerah serta derajat jaringan kerja yang berhasil dibangun. Diharapkan Pemerintah Daerah dapat menindaklanjuti P2FM-BLPS ini dengan program-program yang berasal dari APBD maupun menggerakkan seluruh potensi dan sumberdaya

daerah untuk memelihara keberlanjutan program ini. Selain itu prinsip penatakelolaan yang baik yaitu akuntabilitas, transparansi, ketepatan sasaran, ketepatan waktu, efektivitas dan efisiensi perlu dijunjung tinggi oleh setiap penyelenggara program.

KEMENTERIAN SOSIAL RI

DIREKTORAT JENDERAL PEMBERDAYAAN SOSIAL

Jalan Salemba Raya No. 28 Jakarta Pusat, Phone/Fax: (021) 3103679

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PEMBERDAYAAN SOSIAL

NOMOR : 101/PS.5/KPTS/III/2010

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM PEMBERDAYAAN
FAKIR MISKIN (P2FM) MELALUI MEKANISME
BANTUAN LANGSUNG PEMBERDAYAAN SOSIAL (BLPS)**

DIREKTUR JENDERAL PEMBERDAYAAN SOSIAL,

- Menimbang : a. bahwa untuk menciptakan kesamaan persepsi dan pemahaman serta menjadi acuan dan/atau pedoman bagi pelaksanaan program pemberdayaan fakir miskin melalui mekanisme Bantuan Langsung Pemberdayaan Sosial (BLPS), diperlukan Buku Pedoman Pelaksanaan Program;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial tentang Pedoman Pelaksanaan Program Pemberdayaan Fakir Miskin Melalui Mekanisme Bantuan Langsung Pemberdayaan Sosial (BLPS);

Mengingat :

1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4286);
2. Undang-Undang RI Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355);
3. Undang-Undang RI Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4400);
4. Undang-Undang RI Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4916);
5. Undang-Undang RI Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4967);
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 42 Tahun 1981 tentang Pelayanan Kesejahteraan Sosial Bagi Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3206);

7. Keputusan Presiden RI Nomor 72 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden RI Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

8. Peraturan Presiden RI Nomor 13 Tahun 2009 tentang Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan;
9. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan Dan Organisasi Kementerian Negara;
10. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;

11. Keputusan Menteri Sosial RI Nomor 84/HUK/1998 tentang Pelaksanaan Pemberian Bantuan Sosial Bagi Keluarga Fakir Miskin;
12. Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 82/HUK/2005 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Departemen Sosial RI;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PEMBERDAYAAN SOSIAL TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM PEMBERDAYAAN FAKIR MISKIN MELALUI MEKANISME BANTUAN LANGSUNG PEMBERDAYAAN SOSIAL (BLPS).

PERTAMA : Pedoman Pelaksanaan Program Pemberdayaan Fakir Miskin Melalui Mekanisme Bantuan Langsung Pemberdayaan Sosial (BLPS) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA adalah berupa buku yang digunakan sebagai acuan dan/atau panduan teknis pelaksanaan Program Pemberdayaan Fakir Miskin melalui mekanisme Bantuan Langsung Pemberdayaan Sosial, hingga program dapat berjalan sesuai dengan rencana.

KETIGA : Untuk penjabaran dari pedoman ini, maka daerah dapat menyusun petunjuk teknis yang disesuaikan serta tidak bertentangan dengan Pedoman ini dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

KEEMPAT : Semua pembiayaan sehubungan dengan ditetapkan Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Pemberdayaan Fakir Miskin Tahun 2010 Nomor : 0014/027-03.1/-/2010 tanggal 31 Desember 2009.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal, 4 Maret 2010

DIREKTUR JENDERAL PEMBERDAYAAN SOSIAL,



Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Menteri Sosial RI.
2. Inspektur Jenderal Kementerian Sosial RI.
3. Para Gubernur di seluruh Indonesia.
4. Kepala KPPN II Jakarta.
5. Kepala Dinas/Instansi Sosial Provinsi di seluruh Indonesia.
6. Bupati/Walikota penerima program.
7. Kepala Dinas/Instansi Sosial Kabupaten/Kota penerima program.