

Materi Sosialisasi



**Bantuan Sosial Beras Sejahtera
(Bansos Rastra)
2018**

Besaran Manfaat Bantuan Sosial Pangan

Bansos Rastra

- Bantuan sosial diberikan dalam bentuk **beras berkualitas medium** sejumlah **10 kg per KPM per bulan**
- KPM menerima Bansos Rastra **tanpa dikenakan harga/biaya tebus**

BPNT

- **Rp110.000/KPM/bulan**
- Tidak bisa diambil tunai dan hanya dapat ditukarkan dengan **beras** dan/atau **telur**
- Bantuan dapat disisakan di dalam rekening Bantuan Pangan untuk digunakan lagi sebelum penyaluran bulan berikutnya

Kelembagaan Program Bantuan Sosial Pangan

Bansos Rastra

BPNT

Dikelola dan dikendalikan oleh **Tim Koordinasi Bantuan Sosial Pangan** di setiap tingkatan wilayah

Di Tingkat Pusat dikendalikan oleh **Tim Pengendali Pelaksanaan Penyaluran Bantuan Sosial Secara Non Tunai** → Perpres No. 63/2017

Tim Koordinasi Bansos Pangan

Dalam rangka pelaksanaan Bansos Pangan (BPNT dan Bansos Rastra) dibentuk Tim Koordinasi Bantuan Sosial Pangan di tingkat Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Kecamatan

→ Masing-masing bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program di wilayahnya

Pusat	Tim Koordinasi Bansos Pangan tingkat Pusat	Dibentuk dan dikoordinasikan oleh Menko PMK
Provinsi	Tim Koordinasi Bansos Pangan tingkat Provinsi*	Dibentuk dan dikoordinasikan oleh Gubernur
Kabupaten/Kota	Tim Koordinasi Bansos Pangan tingkat Kabupaten/Kota*	Dibentuk dan dikoordinasikan oleh Bupati/Walikota
Kecamatan	Tim Koordinasi Bansos Pangan tingkat Kecamatan	Dibentuk dan dikoordinasikan oleh Camat
Desa/Kelurahan	Pelaksana Distribusi Bansos Rastra	Dibentuk dan dikoordinasikan oleh Kades/Lurah

Keterangan:

*) Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi & Kabupaten/Kota → Penanggung Jawab: Kepala Daerah

→ Ketua : Sekretaris Daerah

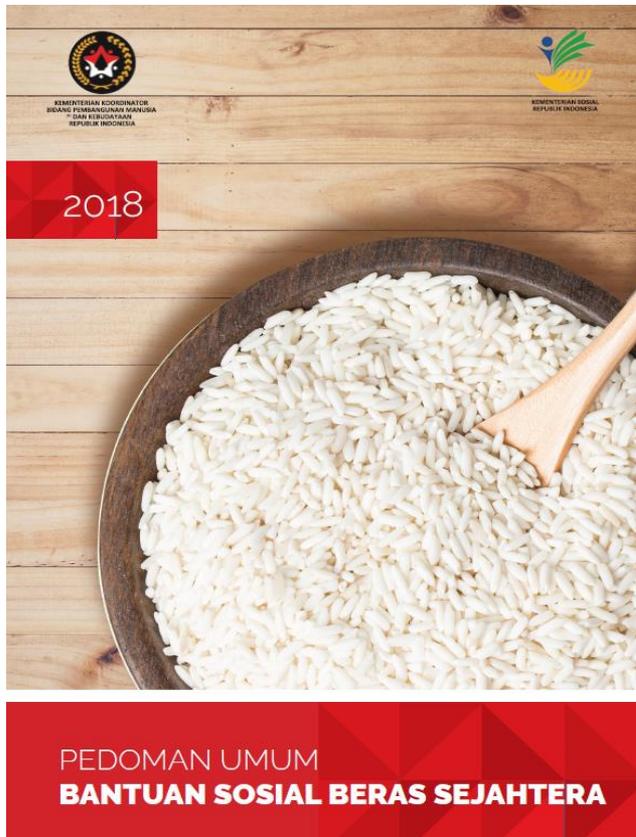
→ Sekretaris: Kepala Dinas Sosial

Bantuan Sosial Beras Sejahtera

(Bansos Rastra)

Pedoman Umum Bansos Rastra

Disusun bersama oleh Kemenko PMK, Kementerian PPN/BAPPENAS, Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Sosial, KSP, dan Set. TNP2K



Berisi:

1. Latar Belakang, Tujuan, Manfaat
2. Pengelolaan dan Pengorganisasian
3. Mekanisme pelaksanaan:
Pembuatan Panduan, Penetapan Pagu, Penerima Manfaat, Perubahan Daftar Penerima, Peluncuran dan Sosialisasi, Pemantauan dan Evaluasi, Penyaluran dan Pembiayaan.
4. Pengendalian
5. Pengaduan

Petunjuk Teknis Bansos Rastra

PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL
BERAS SEJAHTERA



2018

- ❑ Disusun oleh Direktorat Jenderal Penanganan Fakir Miskin, Kementerian Sosial
- ❑ Provinsi dan Kabupaten/Kota **tidak perlu** menyusun Juklak dan Juknis sebagaimana berlaku pada Subsidi Rastra

Tujuan Bansos Rastra

Mengurangi beban pengeluaran KPM melalui pemberian bantuan sosial berupa **beras berkualitas medium** kepada KPM dengan jumlah/ kuantum **10 kg** setiap bulannya **tanpa dikenakan harga/biaya tebus**



Manfaat Bansos Rastra

1. Peningkatan ketahanan pangan di tingkat KPM, sekaligus sebagai mekanisme perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan
2. Peningkatan akses pangan baik secara fisik (beras tersedia di TD/TB), maupun ekonomi (disalurkan tanpa dikenakan harga/biaya tebus) kepada KPM
3. Sebagai pasar bagi hasil usaha tani padi
4. Stabilisasi harga beras di pasaran
5. Pengendalian inflasi melalui intervensi Pemerintah dan menjaga stok pangan nasional
6. Membantu pertumbuhan ekonomi di daerah

Mekanisme Bansos Rastra



1

Penetapan Pagu

Pedoman Umum
Halaman 32

Penetapan Pagu

- Menteri Sosial menerbitkan SK Pagu Bansos Rastra Provinsi dan Kabupaten/Kota
- Gubernur dan Bupati/Walikota **tidak perlu** menetapkan/menerbitkan SK Pagu sebagaimana berlaku pada Subsidi Rastra

2

Penyiapan Data KPM

Pedoman Umum
Halaman 33

Penyiapan Data KPM

- Data Penerima Manfaat (Daftar KPM) Bansos Rastra ditetapkan oleh Kementerian Sosial
- Daftar KPM disampaikan oleh Kementerian Sosial kepada Pemerintah Daerah melalui Aplikasi SIKS-NG yang dapat diakses melalui situs <http://siks.kemsos.go.id/>
- Untuk setiap KPM, Daftar KPM paling sedikit memuat informasi:
 - a. Nama Pasangan Kepala Keluarga/Pengurus Keluarga/Istri
 - b. Nama Kepala Keluarga
 - c. Nama Anggota Keluarga Lainnya
 - d. Alamat Tinggal Keluarga
 - e. Kode Unik Keluarga dalam DT-PPFM

Penyiapan Data KPM

- Perubahan DPM Bansos Rastra melalui mekanisme Musyawarah Desa/Kelurahan (Mudes/Muskel) dan/atau Musyawarah Kecamatan (Muscam)
- KPM Bansos Rastra yang dapat diganti/dikeluarkan dari DPM adalah
 - a. KPM yang pindah alamat ke luar desa/kelurahan/pemerintahan setingkat;
 - b. KPM yang seluruh anggota keluarganya sudah meninggal (tidak ada ahli waris);
 - c. KPM yang tercatat ganda atau lebih; serta
 - d. KPM yang menolak Bansos Rastra.
- Keluarga yang dapat dimasukkan menjadi KPM Pengganti adalah keluarga dari Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin (DT-PPFM) yang dianggap layak berdasarkan hasil Mudes/Muskel dan/atau Muscam. DT-PPFM tersebut tersedia di Dinas Sosial Kabupaten/Kota.
- Apabila tidak ada lagi KPM Pengganti di desa/kelurahan dari DT-PPFM, maka pagu kosong yang tersisa di desa/kelurahan dapat dialihkan ke desa/kelurahan lain melalui Musyawarah Kecamatan (Muscam)
- Perubahan DPM harus dilengkapi dengan Berita Acara Mudes/Muskel/Muscam, Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP), dan DPM-1.
- Mekanisme rinci penggantian KPM terdapat di dalam Pedum hlm.34.

DPM / DPM-1 / DPM-2

DPM

(daftar KPM yang diterbitkan oleh Kemensos)



DPM-1

(daftar KPM final atau hasil pemutakhiran melalui mudes/muskel dan/atau muscam)



DPM-2

(Daftar realisasi penyaluran beras kepada KPM)

Format DPM dan DPM-1

DAFTAR PENERIMA MANFAAT BANSOS RASTRA TAHUN

PROVINSI :
 KABUPATEN/KOTA :
 KECAMATAN :
 DESA/KELURAHAN :

No.	Kode Unik Keluarga dalam DT-PPFM	Nama Pasangan Kepala Keluarga/ Pengurus/Istri	NIK Pasangan Kepala Keluarga/Pengurus /Istri (*)	Nama Gadis Ibu Kandung Pasangan Kepala Keluarga/Pengurus/Istri (*)	Nama Kepala Keluarga	Nama Anggota Keluarga Lainnya	Alamat Lengkap	Nomor Peserta PKH (*)
	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
Dst								
JUMLAH								..... KPM

.....,

**Mengetahui
Camat**

(Tanda Tangan & Stempel)

(.....)

Nama Jelas

Kepala Desa/Lurah

(Tanda Tangan & Stempel)

(.....)

Nama Jelas

Catatan:

*) Opsional/tidak wajib

BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN PROGRAM BANSOS RASTRA

Desa/Kelurahan : _____ Kabupaten/Kota : _____
 Kecamatan : _____ Provinsi : _____

Untuk pelaksanaan penyaluran Bansos Rastra tahun, masyarakat Desa/Kelurahan Kecamatan....., Kabupaten/Kota Provinsisudah menyelenggarakan Musyawarah Desa/Kelurahan, pada:
 Hari :
 Tanggal :

Dengan peserta sebagai berikut:

- | | | |
|--|-------|-------|
| 1. Aparat Desa/ Kelurahan | ..... | Orang |
| 2. Perwakilan Tokoh Agama/Tokoh Masyarakat | ..... | Orang |
| 3. Perwakilan KPM Bansos Rastra..... | ..... | Orang |
| 4. Pendamping Sosial | ..... | Orang |

Dengan kesepakatan sebagai berikut:

Menyatakan terjadi perubahan DPM dengan rincian sebagai berikut ini:

- | | | |
|--|-------|----------|
| 1. Jumlah KPM dalam DPM | ..... | Keluarga |
| 2. Jumlah KPM yang diganti karena | | |
| a. Pindah (keluar dari desa/kelurahan) | ..... | Keluarga |
| b. Seluruh anggota keluarga meninggal (tanpa ahli waris) | ..... | Keluarga |
| c. Keluarga tercatat dua kali atau lebih dalam DPM awal | ..... | Keluarga |
| d. Keluarga menolak Bansos Rastra | ..... | Keluarga |
| 3. Jumlah KPM pengganti (2a+2b+2c+2d) adalah | ..... | Keluarga |

dan menyatakan bahwa jumlah KPM yang diganti adalah sama dengan jumlah KPM pengganti.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....
 (Tempat) (Tanggal)

Kepala Desa/Lurah,

Ketua BPD/Dekel,

Perwakilan Tokoh Agama/Masyarakat,

(Tanda Tangan & Stempel)

(Tanda Tangan & Stempel)

(Tanda Tangan/Cap Jari)

(.....)
 Nama Jelas

(.....)
 Nama Jelas

(.....)
 Nama Jelas

Perwakilan KPM,

Perwakilan KPM,

Perwakilan KPM,

(Tanda Tangan/Cap Jari)

(Tanda Tangan/Cap Jari)

(Tanda Tangan/Cap Jari)

(.....)
 Nama Jelas

(.....)
 Nama Jelas

(.....)
 Nama Jelas

Format Berita Acara (BA) Mudes/Muskel

Format FRP

MODEL FRP

Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP)* Tahun ... Keluarga Penerima Manfaat (KPM) Bansos Rastra

Provinsi : _____
Kab/Kota : _____

Kecamatan : _____
Desa/Kelurahan : _____

KELUARGA YANG DIGANTI (SESUAI DPM BANSOS RASTRA)							KELUARGA PENGGANTI (BERASAL DARI DT-PPFM)							
KODE UNIK KELUARGA DALAM DT-PPFM	NAMA PASANGAN KEPALA KELUARGA/ PENGURUS/ ISTRI	NAMA KEPALA KELUARGA	ALASAN DIKELUARKAN (BERI TANDA "√" DI SALAH SATU KOTAK)				KODE UNIK KELUARGA DALAM DT-PPFM	PASANGAN KEPALA KELUARGA/PENGURUS/ ISTRI		KEPALA KELUARGA		ANGGOTA KELUARGA LAIN		ALAMAT LENGKAP
			PINDAH	MENINGGAL & TIDAK ADA AHLI WARIS	DATA GANDA/ LEBIH	MENOLAK BANSOS RASTRA		NAMA	NIK	NAMA	NIK	NAMA	NIK	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								

....., tanggal

Mengetahui,

Camat

(Tanda Tangan & Stempel)

(.....)

Nama Jelas

Kepala Desa/Lurah

(Tanda Tangan & Stempel)

(.....)

Nama Jelas

*) Formulir ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Penyiapan Data KPM

- Jika Mudes/Muskel mengidentifikasi bahwa terdapat keluarga yang berhak menerima Bansos Rastra namun belum terdapat dalam DT-PPFM, maka keluarga tersebut dapat melakukan pendaftaran aktif untuk diproses masuk ke dalam DT-PPFM melalui SIKS-NG atau sistem aplikasi lain yang terhubung ke SIKS-NG (seperti: SLRT, MPM)

3

Penugasan & Perintah Penyaluran

Pedoman Umum
Halaman 38

Penugasan Perum BULOG dan Perintah Penyaluran

- Kementerian Sosial memberikan penugasan kepada Perum BULOG untuk melaksanakan penyaluran Bansos Rastra sampai ke Titik Distribusi (TD)
- Setiap bulan Kementerian Sosial menerbitkan Surat Perintah Penyaluran kepada Perum BULOG untuk penyaluran Bansos Rastra ke TD
- Bupati/Walikota **tidak perlu** menerbitkan Surat Permintaan Alokasi (SPA) sebagaimana berlaku pada Subsidi Rastra

4

Koordinasi Penyaluran di Daerah

Pedoman Umum
Halaman 39

Koordinasi Penyaluran di Daerah

- Atas dasar penugasan dan perintah penyaluran dari Kementerian Sosial, Perum BULOG berkoordinasi dengan Pemerintah Kabupaten/Kota mengenai jadwal dan tempat/lokasi penyaluran (TD)
- Kesepakatan tertulis mengenai jadwal dan tempat/lokasi penyaluran yang dibuat oleh Perum BULOG dengan Pemerintah Kabupaten/Kota dilaporkan kepada Kementerian Sosial (c.q. Direktorat Jenderal PFM) melalui Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota

Koordinasi Penyaluran di Daerah

- Dalam hal penyaluran Bansos Rastra tidak dapat dilakukan secara rutin setiap bulan karena kebijakan daerah dan/atau kendala antara lain kondisi geografis, iklim/cuaca, hambatan transportasi, maka Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota mengajukan usulan perubahan waktu penyaluran Bansos Rastra kepada Kementerian Sosial (c.q. Direktorat Jenderal PFM) untuk mendapatkan persetujuan dengan tembusan kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi.
- Apabila diperlukan perapelan penyaluran Bansos Rastra sebagai konsekuensi dari butir di atas, maka penyaluran Bansos Rastra dilakukan di depan/di awal periode perapelan.

5

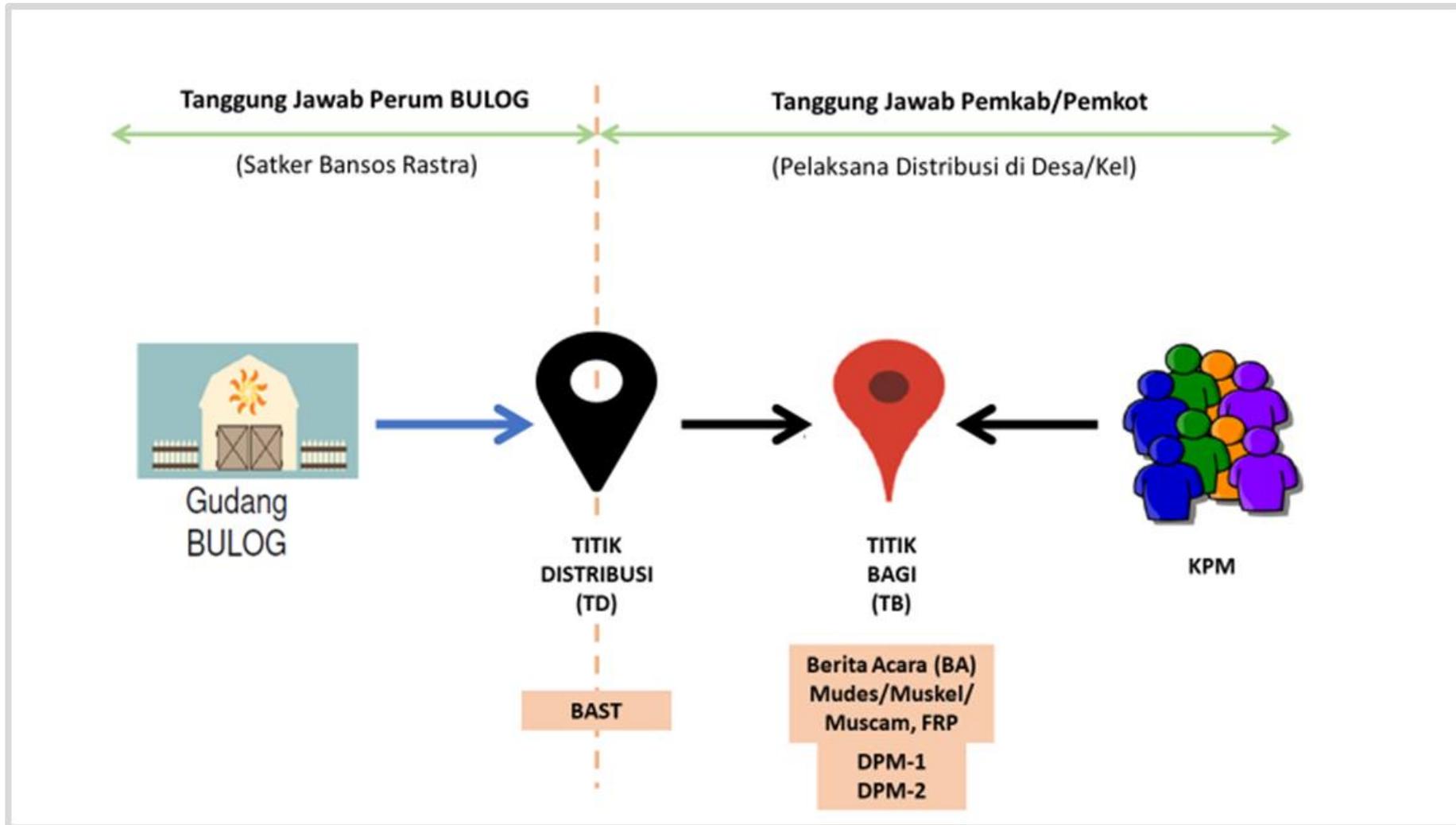
Penyaluran Bansos Rastra ke Titik Distribusi (TD)

Pedoman Umum
Halaman 38

Penyaluran Bansos Rastra ke TD

- Perum BULOG bertanggung jawab menyalurkan Bansos Rastra sampai ke Titik Distribusi
- Pada prinsipnya waktu penyaluran Bansos Rastra dilakukan setiap bulan.
- Kemasan Bansos Rastra untuk Januari hingga paling lambat Mei 2018 menggunakan karung kapasitas 15 kg yang disablon dengan tulisan 10 kg. Selanjutnya, mulai bulan Juni 2018 menggunakan kemasan karung kapasitas 10 kg.
- Serah terima Bansos Rastra antara Satker Bansos Rastra Perum BULOG dengan Pelaksana Distribusi dilakukan di TD dan dibuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani oleh kedua belah pihak.

Penyaluran Bansos Rastra ke TD



BERITA ACARA SERAH TERIMA BANSOS RASTRA

NOMOR:

Berdasarkan SPPB/DO No:..... pada hari ini:, tanggal, bulan, tahun, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **Nama** :
- Jabatan : Satker Bansos Rastra Perum BULOG
Divre/Subdivre/Kansilog

selanjutnya disebut PIHAK I.

2. **Nama** :
- Jabatan : Pelaksana Distribusi BansosRastra Desa/Kelurahan
..... *)

selanjutnya disebut PIHAK II.

PIHAK I telah menyerahkan Bansos Rastra di TD untuk alokasi bulan ... tahun ... sebanyak ... kg untuk ...KPM kepada PIHAK II.

PIHAK II telah memeriksa Bansos Rastra di TD dengan hasil sebagai berikut:

- a. **Telah menerima** Bansos Rastra dengan **kualitas** sesuai ketentuan yang berlaku sebanyak ...kg;
- b. **Masih terdapat kekurangan kuantitas** Bansos Rastra sebanyak ...kg;
- c. **Menolak** Bansos Rastra karena **kualitas** tidak sesuai ketentuan yang berlaku sebanyak ...kg.

Jika ada beras yang sesuai dengan butir **b** dan/atau **c**, maka Pihak I bertanggung jawab untuk mengganti dan/atau menyalurkan kekurangan jumlah beras Bansos Rastra sampai ke TD di desa/kelurahan ini dalam waktu 2 x 24 jam**. Segala biaya yang timbul terkait hal ini menjadi tanggung jawab Pihak I.

Demikian Berita Acara Serah Terima Bansos Rastra dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK II,
(Tanda Tangan)

(.....)
Nama Jelas

PIHAK I,
(Tanda Tangan)

(.....)
Nama Jelas

Catatan:

- *) Kades/Lurah/Kepala Pemerintahan setingkat atau Pejabat Struktural di desa/kelurahan/pemerintahan setingkat. Bila di luar dari pejabat tersebut perlu penunjukan/penetapan dari Kades/Lurah/Kepala Pemerintahan setingkat.
- ***) Aturan ini dikecualikan bagi daerah yang tidak dapat melakukan penyaluran Bansos Rastra secara rutin setiap bulan dengan persetujuan Kementerian Sosial.

Penyaluran Bansos Rastra ke TD

- Pelaksana Distribusi harus melakukan pemeriksaan kualitas dan kuantitas Bansos Rastra yang diserahkan oleh Satker Bansos Rastra Perum BULOG di TD.
- Jika kuantitas dan/atau kualitas Bansos Rastra yang diserahkan oleh Perum BULOG di TD tidak sesuai dengan ketentuan, maka Perum BULOG dalam waktu selambat-lambatnya 2x24 jam harus memenuhi kekurangan kuantitas Bansos Rastra dan/atau menggantinya dengan kualitas yang sesuai.
- Segala biaya yang timbul dari hal ini seluruhnya menjadi tanggung jawab Perum BULOG.

6

Penyaluran Bansos Rastra ke Titik Bagi (TB) hingga ke KPM

Pedoman Umum
Halaman 42

Penyaluran Bansos Rastra ke TB hingga ke KPM

- TB ditetapkan di tempat/lokasi strategis yang mudah dijangkau oleh KPM agar biaya transportasi yang dikeluarkan KPM untuk pengambilan Bansos Rastra dapat diminimalkan.
- TB dilengkapi dengan penanda tempat/lokasi penyaluran Bansos Rastra
- Pelaksana Distribusi menyalurkan Bansos Rastra kepada KPM di TB dengan menyerahkan Bansos Rastra sejumlah 10 kg/bulan tanpa dikenakan harga/biaya tebus.
- Pemerintah daerah mengalokasikan APBD untuk mendukung pelaksanaan Bansos Rastra, terutama untuk membiayai penyaluran Bansos Rastra dari TD ke TB agar KPM tidak dikenakan biaya apapun saat menerima Bansos Rastra di TB.

Penyaluran Bansos Rastra ke TB hingga ke KPM

- Untuk KPM berkebutuhan khusus (seperti: KPM lansia, penyandang disabilitas), maka Pelaksana Distribusi di tingkat desa/kelurahan/pemerintahan setingkat didukung oleh Pendamping Sosial melakukan upaya aktif penyaluran Bansos Rastra sampai ke KPM.
- Penyaluran Bansos Rastra kepada KPM dituangkan dalam DPM-2.
- Dokumen DPM-2 untuk setiap penyaluran Bansos Rastra dilaporkan oleh Pelaksana Distribusi kepada Dinas Sosial Kab/Kota.
- Pemerintah Kabupaten/Kota bertanggung jawab untuk menyalurkan seluruh alokasi Bansos Rastra sesuai dengan Pagu yang telah ditetapkan oleh Kementerian Sosial untuk setiap periode penyaluran.

Format DPM-2

DAFTAR REALISASI PENYALURAN BANSOS RASTRA (DPM-2)
(BULAN: TAHUN)

PROVINSI :
KABUPATEN/KOTA :
KECAMATAN :
DESA/KELURAHAN :
RT/RW :

No.	Kode Unik Keluarga dalam DT-PPFM	Nama Pasangan Kepala Keluarga/ Pengurus/Istri	NIK Pasangan Kepala Keluarga/Pengurus /Istri (*)	Nama Gadis Ibu Kandung Pasangan Kepala Keluarga/Pengurus/Istri (*)	Nama Kepala Keluarga	Nama Anggota Keluarga Lainnya	Alamat Lengkap	Nomor Peserta PKH (*)	Jumlah (Kg)	Tanda Tangan/ Cap Jari KPM
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
Dst										
JUMLAH										..... KPM

Mengetahui
Kepala Desa/Lurah,

(Tanda Tangan & Stempel)

(.....)
Nama Jelas

.....,,
Titik Distribusi
Ketua Pelaksana Distribusi,

(Tanda Tangan)

(.....)
Nama Jelas

Pemantauan & Evaluasi

Pedoman Umum
Halaman 38

Pemantauan & Evaluasi

- Tim Koordinasi Bansos Pangan melakukan pemantauan ke jenjang yang lebih rendah atau sampai ke KPM bila diperlukan
- Kegiatan pemantauan dapat dikoordinasikan dengan TKPK provinsi dan TKPK kab/kota
- Pemantauan dapat dilakukan secara rutin/berkala dan/atau tematik
- Pemantauan dilakukan untuk mengetahui kesesuaian antara hal-hal yang diatur di dalam Pedum dengan implementasi program (seperti: pelaksanaan tugas dan fungsi Tikor Bansos Pangan pada berbagai jenjang, kesesuaian jumlah beras yang diterima KPM, ketepatan waktu penerimaan Bansos Rasta, kemungkinan pembebanan biaya pada KPM pada saat penerimaan Bansos Rastra, tertib administrasi, dll).
- Pemantauan juga dilakukan untuk mengidentifikasi permasalahan yang menghambat pelaksanaan Bansos Rastra pada seluruh tahapan agar diupayakan alternatif solusinya
- Instrumen/formulir pemantauan tersedia pada Lampiran Pedum Bansos Rastra.

Peran Pemerintah Daerah

Pedoman Umum
Halaman 20

Peran Pemda Dalam Pelaksanaan Bansos Rastra

PROVINSI

- 1) Membentuk Tikor Bansos Pangan
- 2) Koordinasi ke Tikor Bansos Pangan Kab/Kota untuk tahap pelaksanaan Bansos Rastra di kab/kota,
- 3) Dukungan pendanaan APBD,
- 4) Sosialisasi,
- 5) Penanganan pengaduan
- 6) Pemantauan, dan
- 7) Dukungan lain yang diperlukan terkait Bansos Rastra

KAB/KOTA

- 1) Membentuk Tikor Bansos Pangan
- 2) Koordinasi ke Kecamatan dan kel/desa untuk pelaksanaan Bansos Rastra,
- 3) Dukungan pendanaan APBD
- 4) Pengecekan keberadaan KPM,
- 5) Sosialisasi,
- 6) Pemantauan,
- 7) Penanganan pengaduan.

Koordinasi dengan Perum BULOG, terkait:

- 1) Lokasi TD
- 2) Jadwal penyaluran ke TD

Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Bansos Rastra

Pusat ke Provinsi

- 1) **Mendagri**, melakukan *pembinaan umum* terhadap pelaksanaan Bansos Rastra di provinsi
- 2) **Menteri Teknis**, melakukan *pembinaan teknis* terhadap pelaksanaan Bansos Rastra di provinsi

Provinsi ke Kabupaten/Kota

Gubernur sebagai Wakil Pemerintah (**GWP**) , *pembinaan yang bersifat umum & teknis* pelaksanaan Bansos Rastra di kabupaten/kota

Terima kasih

Lampiran
