



KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA
DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA



KEMENTERIAN SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA

2018



PEDOMAN UMUM
BANTUAN SOSIAL BERAS SEJAHTERA

A horizontal red band with a geometric pattern of overlapping triangles and squares in various shades of red, serving as a background for the title text.

**PEDOMAN UMUM
BANTUAN SOSIAL BERAS SEJAHTERA**



KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA
DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

**SAMBUTAN MENTERI KOORDINATOR
BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA**

Pemerintah terus meningkatkan kualitas pelaksanaan jaminan pemenuhan kebutuhan dasar bagi masyarakat tidak mampu, yang selama ini dilaksanakan melalui Program Subsidi Raskin/Rastra.

Untuk meningkatkan efektivitas dan ketepatan sasaran terkait pelaksanaan Program Subsidi Raskin/Rastra, maka Pemerintah telah menetapkan kebijakan transformasi Program Subsidi Raskin/Rastra menjadi Program Bantuan Sosial Pangan.

Program Bantuan Sosial Pangan pada tahun 2018 dilaksanakan melalui Program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) dan Program Bantuan Sosial Beras Sejahtera (Bansos Rastra).

Pelaksanaan Program Bantuan Sosial Pangan membutuhkan pemahaman, koordinasi, dan keselarasan dari seluruh jajaran Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Pedoman Umum Bansos Rastra ini diharapkan dapat memberikan pemahaman dan keselarasan dalam melaksanakan Program Bansos Rastra.

Pedum Bansos Rastra ini disusun oleh Tim Koordinasi Rastra Pusat dengan melibatkan Kementerian/Lembaga dan pihak terkait lainnya sesuai ketentuan yang berlaku. Pedum ini agar digunakan sebagai acuan bagi Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan pihak terkait lainnya dalam pelaksanaan kebijakan Program Bansos Rastra.

Jakarta, Desember 2017

ttd.

PUAN MAHARANI



DAFTAR ISI

Kata Sambutan	III
Daftar Isi	IV
BAB I	
Pendahuluan	1
A. Latar Belakang	2
B. Dasar Hukum	4
C. Ketentuan Umum	8
BAB II	
Tujuan dan Manfaat	15
A. Tujuan	16
B. Manfaat	16
BAB III	
Pengelolaan dan Pengorganisasian	17
A. Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat	18
B. Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi	20
C. Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota	22
D. Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan	25
E. Pelaksana Distribusi Bansos Rastrea di Desa/Kelurahan/ Pemerintahan Setingkat	27
BAB IV	
Mekanisme Pelaksanaan	29
A. Pembuatan Panduan Pelaksanaan Bansos Rastrea	30
B. Penetapan Pagu Bansos Rastrea	32
C. Penerima Manfaat Bansos Rastrea	33
D. Perubahan Daftar Penerima Manfaat (DPM)	34
E. Peluncuran dan Sosialisasi Bansos Rastrea	37

F. Pemantauan dan Evaluasi	38
G. Pelaksanaan Penyaluran Bansos Rastra sampai Titik Distribusi (TD)	38
H. Pelaksanaan Penyaluran Bansos Rastra dari Titik Distribusi (TD) ke Titik Bagi (TB) sampai ke KPM	48
I. Pembiayaan	45
BAB V	
Pengendalian	47
A. Pengawasan	48
B. Pelaporan	48
BAB VI	
Pengaduan	51
BAB VII	
Lain-Lain	55
BAB VIII	
Penutup	57
LAMPIRAN	59
DAFTAR GAMBAR	
Gambar 1. Mekanisme Bansos Rastra	44

BAB 1

Pendahuluan



A. Latar Belakang

Undang-Undang Dasar (UUD) Negara Kesatuan Republik Indonesia 1945 secara eksplisit menyebutkan pangan sebagai salah satu hak asasi manusia. Untuk mengurangi beban pengeluaran rumah tangga miskin akibat krisis ekonomi tahun 1997/1998, Pemerintah Indonesia melaksanakan subsidi beras untuk pemenuhan sebagian kebutuhan bahan pangan masyarakat miskin. Program subsidi beras bagi masyarakat berpendapatan rendah yang dikenal dengan nama Rastha (Beras Sejahtera) ini disalurkan setiap bulan dengan alokasi sebesar 15 kg untuk setiap Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) dengan harga tebus Rastha sebesar Rp1.600,-/kg.

Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan ketepatan sasaran program, Rastha diamanatkan agar dapat bertransformasi dari pola subsidi menjadi pola bantuan sosial (pangan). Hal ini disampaikan oleh Presiden RI pada Rapat Kabinet Terbatas (Ratas) tentang Program Penanggulangan Kemiskinan dan Ketimpangan Ekonomi tanggal 16 Maret 2016, agar bantuan sosial dan subsidi disalurkan secara non tunai. Dari sisi penerima manfaat, penyaluran bantuan sosial non tunai akan mendorong perilaku produktif penerima bantuan dan mewujudkan akumulasi aset masyarakat melalui fleksibilitas waktu penarikan bantuan dan kesempatan menabung. Sementara itu, dari sisi pemerintah, penyaluran bantuan sosial non tunai menggunakan sistem perbankan dimaksudkan untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas program untuk kemudahan mengontrol, memantau, dan mengurangi penyimpangan.

Bantuan Sosial Pangan dapat disalurkan dalam bentuk natura (beras) maupun dalam bentuk non tunai. Bantuan sosial

pangan dalam bentuk natura atau disebut sebagai Bantuan Sosial Beras Sejahtera (Bansos Rastra), diberikan dalam bentuk beras dan disalurkan setiap bulan tanpa adanya harga/biaya tebus. Bansos Rastra bertujuan untuk mengurangi beban pengeluaran dan meningkatkan akses masyarakat miskin dan rentan melalui pemenuhan kebutuhan pangan pokok yang menjadi hak dasarnya. Sementara itu, bantuan pangan dalam bentuk non tunai atau disebut sebagai Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) dapat digunakan oleh penerima manfaat untuk membeli beras dan/atau telur, sesuai jumlah dan kualitas serta pada waktu dan tempat yang diinginkan. BPNT memiliki tujuan yang lebih luas yaitu untuk memberikan nutrisi yang lebih seimbang, memberikan pilihan dan kendali kepada rakyat miskin dan rentan, mendorong usaha eceran rakyat, memberikan akses jasa keuangan pada rakyat miskin dan rentan, serta mengefektifkan anggaran.

Penyaluran Bantuan Pangan secara Non Tunai (BPNT) telah dilaksanakan sejak tahun 2017 di 44 kota terpilih dan akan diperluas secara bertahap. Perluasan cakupan BPNT tersebut dilakukan dengan mempertimbangkan kesiapan wilayah yang beragam, antara lain: kesiapan infrastruktur pembayaran dan jaringan telekomunikasi, kesiapan pasokan bahan pangan dan usaha eceran, serta dukungan Pemerintah Daerah. Sementara itu, wilayah yang tidak melaksanakan Program BPNT akan menerima bantuan sosial pangan dalam bentuk natura (Bansos Rastra).

Untuk keberhasilan pelaksanaan penyaluran Bantuan Sosial Pangan dibutuhkan suatu pedoman bagi para pengelola program, pelaksana kegiatan, dan pihak-pihak terkait lainnya. Oleh karena itu, dokumen ini merupakan Pedoman Umum Bansos Rastra yang disusun sebagai pedoman dan

acuan pelaksanaan dan pengelolaan Program Bansos Rastra. Adapun pelaksanaan Program BPNT mengacu pada Pedoman Umum Bantuan Pangan Non Tunai. Pedoman Umum Bansos Rastra ini berlaku mulai tahun anggaran 2018 dan dimaksudkan untuk digunakan oleh pengelola dan pelaksana Program Bansos Rastra, yaitu: Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Pendamping Sosial, Perum BULOG, dan pihak terkait lainnya.

B. Dasar Hukum

1. **Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003** tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4286);
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 25 Tahun 2009** tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. **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);
5. **Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012** tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
6. **Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014** tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
7. **Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015** tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
 8. **Undang-Undang Nomor 15 tahun 2017** tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2018;
 9. **Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012** tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 10. **Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015** tentang Ketahanan Pangan dan Gizi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680);
 11. **Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010** tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana diubah dengan **Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2015** tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 199);
 12. **Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013** tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);

13. **Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015** tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
14. **Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2017** tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2018 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 184);
15. **Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2016** tentang Penugasan Kepada Perusahaan Umum (Perum) BULOG Dalam Rangka Ketahanan Pangan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 105);
16. **Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2015** tentang Kebijakan Pengadaan Gabah/Beras dan Penyaluran Beras oleh Pemerintah;
17. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006** tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011** tentang Perubahan Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
18. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2010** tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 337);
19. **Peraturan Menteri Sosial Nomor 24 Tahun 2013** tentang Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 95);
20. **Peraturan Menteri Sosial Nomor 10 Tahun 2017** tentang Program Keluarga Harapan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 940);
21. **Peraturan Menteri Keuangan Nomor 254/PMK.05/2015 Tahun 2015** tentang Belanja Bantuan

- Sosial Pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah diubah dengan **Peraturan Menteri Keuangan Nomor 228/PMK.05/2016 Tahun 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);
22. **Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokasi Nomor 24 Tahun 2014** tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1170);
 23. **Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokasi Nomor 03 Tahun 2015** tentang *Road Map* Pengembangan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 27);
 24. **Keputusan Menteri Sosial Nomor 30/HUK/2017** tentang Kelompok Kerja Pengelola Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin;
 25. **Keputusan Menteri Sosial Nomor 132/HUK/2017** tentang Penetapan Wilayah Kerja Program Bansos Pangan di Lingkungan Direktorat Jenderal Penanganan Fakir Miskin;
 26. **Keputusan Menteri Sosial Nomor 163/HUK/2017** tentang Penetapan Perubahan Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin Tahun 2017;
 27. **Keputusan Menteri Sosial** tentang Penetapan Jumlah Keluarga Penerima Manfaat dan Tahap Penyaluran Bantuan Sosial Beras Sejahtera dan Bantuan Pangan Non Tunai Tahun 2018;

28. **Keputusan Menteri Sosial** tentang Penugasan Khusus Perum BULOG dalam Program Bansos Rastra;
29. **Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 511.1/9086/SJ** kepada Gubernur tentang Pelaksanaan Program Rastra dan BPNT 2018;
30. **Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 511.1/9087/SJ** kepada Bupati/Walikota tentang Pelaksanaan Program Rastra dan BPNT 2018.

C. Ketentuan Umum

1. **Bansos Pangan** adalah bantuan sosial terkait pangan yang terdiri dari Program Bantuan Sosial Beras Sejahtera (Bansos Rastra) dan Program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT).
2. **Bansos Rastra (Beras Sejahtera)** adalah program bantuan sosial dalam bentuk beras berkualitas medium kepada KPM sejumlah 10 kg setiap bulannya tanpa dikenakan harga/biaya tebus.
3. **Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT)** adalah bantuan sosial pangan yang disalurkan dalam bentuk non tunai dari pemerintah kepada KPM senilai Rp110.000 setiap bulannya melalui mekanisme uang elektronik yang digunakan hanya untuk membeli bahan pangan di pedagang bahan pangan atau disebut *e-warong* yang bekerja sama dengan bank penyalur.
4. **Berita Acara Serah Terima (BAST)** adalah Berita Acara Serah Terima Bansos Rastra yang ditandatangani oleh Perum BULOG dan Pelaksana Distribusi pada saat penyaluran Bansos Rastra di Titik Distribusi (TD).
5. **DPM** adalah Daftar Penerima Manfaat Bansos Rastra yang ditetapkan oleh Kementerian Sosial untuk pelaksanaan Program Bansos Rastra.

6. **DPM-1** adalah Model Daftar Penerima Manfaat Bansos Rastra di desa/kelurahan/pemerintahan setingkat untuk penyaluran Bansos Rastra. DPM-1 telah mengakomodir hasil perubahan KPM melalui mekanisme Mudes/Muskel dan/atau Muscam.
7. **DPM-2** adalah Model Daftar Penyaluran Bansos Rastra di TB/desa/kelurahan/pemerintahan setingkat sebagai bukti penyaluran Bansos Rastra kepada KPM.
8. **Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin (DT-PPFM)** adalah sistem data elektronik yang memuat informasi sosial, ekonomi, dan demografi dari sekitar 40% rumah tangga dengan status kesejahteraan terendah yang ditetapkan oleh Kementerian Sosial.
9. **Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP)** adalah formulir pencatatan KPM yang diganti dan KPM pengganti hasil perubahan data KPM Bansos Rastra melalui mekanisme Mudes/Muskel dan/atau Muscam.
10. **Keluarga Penerima Manfaat (KPM)** adalah keluarga yang ditetapkan sebagai penerima manfaat Program Bansos Rastra.
11. **Kemasan Bansos Rastra** adalah kemasan berlogo Perum BULOG sesuai dengan ketentuan Kementerian Sosial.
12. **Kualitas Bansos Rastra** adalah beras kualitas medium dari Perum BULOG sesuai dengan ketentuan pada Kebijakan Perberasan yang berlaku.
13. **Mekanisme Pemutakhiran Mandiri (MPM)** adalah proses untuk memutakhirkan DT-PPFM yang memberikan kesempatan kepada penduduk miskin dan rentan miskin untuk mendaftarkan diri secara aktif dan mandiri serta mengikuti proses yang transparan dan baku untuk masuk ke dalam DT-PPFM, sehingga dapat dicalonkan sebagai penerima manfaat/peserta program

perlindungan sosial/penanggulangan kemiskinan yang diselenggarakan oleh Pemerintah.

14. **Musyawarah Desa (Musdes)/Musyawarah Kelurahan (Muskel)** adalah forum pertemuan musyawarah di desa/kelurahan/pemerintahan setingkat untuk memutakhirkan daftar KPM, yang melibatkan perangkat desa/kelurahan/ pemerintahan setingkat, ketua RT/RW, tokoh masyarakat, tokoh agama, dan unsur masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat setempat serta Pendamping Sosial.
15. **Musyawarah Kecamatan (Muscam)** adalah forum pertemuan musyawarah di kecamatan untuk melakukan koordinasi penyesuaian pagu Bansos Rastra dengan tidak mengubah jumlah pagu kecamatan, yang melibatkan aparatur kecamatan, kepala desa/lurah/kepala pemerintahan setingkat, tokoh masyarakat, tokoh agama, dan unsur masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat setempat serta Pendamping Sosial.
16. **Pagu Bansos Rastra** adalah alokasi jumlah Keluarga Penerima Manfaat (KPM) Bansos Rastra atau jumlah beras yang dialokasikan bagi KPM Bansos Rastra untuk tingkat nasional, provinsi atau kabupaten/kota pada tahun tertentu.
17. **Pelaksana Distribusi** adalah kelompok/tim kerja yang dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah/Kepala Pemerintahan setingkat untuk menerima Bansos Rastra dari Perum BULOG dan menyalurkannya kepada KPM.
18. **Pendamping Sosial** adalah seseorang yang diberi tugas, fungsi, dan kewenangan oleh Kementerian Sosial dan/atau Dinas Sosial di provinsi dan/atau kabupaten/kota selama jangka waktu tertentu untuk

melakukan pendampingan pelaksanaan program bantuan. Pendamping Sosial terdiri dari: Koordinator Tenaga Kesejahteraan Sosial (TKS) Kabupaten/Kota, Koordinator Program Keluarga Harapan (PKH) Kabupaten/Kota, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK), Pendamping PKH, dan Asisten Pendamping PKH untuk wilayah sulit dijangkau berdasarkan Peraturan Menteri Sosial.

19. **Perubahan Daftar Penerima Manfaat** adalah kegiatan validasi KPM oleh mekanisme Mudes/Muskel dan/atau Muscam untuk menghasilkan KPM Bansos Rastra yang tepat dan dituangkan dalam DPM-1.
20. **Petunjuk Teknis Bansos Rastra** adalah dokumen yang disusun dan ditetapkan oleh Pejabat Eselon 1 di Kementerian Sosial berdasarkan Pedoman Umum Bansos Rastra.
21. **Satker Bansos Rastra Perum BULOG** adalah satuan kerja pelaksana distribusi Bansos Rastra yang dibentuk dan ditetapkan oleh Perum BULOG.
22. **Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - Next Generation (SIKS-NG)** adalah suatu sistem informasi yang terdiri dari beberapa komponen utama, yaitu: pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan diseminasi Data Kesejahteraan Sosial Terpadu (Data Terpadu, Data Bantuan Sosial, dan Data PSKS), yang dilaksanakan secara berjenjang dan berkesinambungan (dari desa/kelurahan sampai dengan tingkat nasional) dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.
23. **Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT)** adalah sistem yang membantu mengidentifikasi kebutuhan masyarakat miskin dan rentan miskin, kemudian menghubungkan mereka dengan program dan layanan

yang dikelola oleh pemerintah (pusat, provinsi dan kabupaten/kota) dan nonpemerintah sesuai dengan kebutuhan mereka. SLRT juga membantu mengidentifikasi keluhan masyarakat miskin dan rentan miskin, melakukan rujukan, dan memantau penanganan keluhan untuk memastikan bahwa keluhan-keluhan tersebut ditangani dengan baik.

24. **Surat Perintah Penyerahan Barang (SPPB)/Delivery Order (DO)** adalah perintah tertulis yang diterbitkan oleh Perum BULOG untuk mengeluarkan dan menyerahkan Bansos Rastra.
25. **Surat Perintah Penyaluran (SPP)** adalah Surat Perintah Penyaluran yang diterbitkan oleh Kementerian Sosial kepada Perum BULOG untuk menyalurkan Bansos Rastra ke TD.
26. **Titik Bagi (TB)** adalah lokasi penyerahan Bansos Rastra yang strategis dan terjangkau oleh KPM yang telah disepakati oleh Pelaksana Distribusi dan KPM setempat.
27. **Titik Distribusi (TD)** adalah fasilitas publik di desa/kelurahan sebagai tempat atau lokasi penyerahan Bansos Rastra dari Perum BULOG kepada Pelaksana Distribusi di kantor/balai desa/kelurahan atau lokasi lain yang disepakati secara tertulis oleh Pemerintah kabupaten/kota dengan Perum BULOG.
28. **Tim Koordinasi Bansos Pangan** adalah tim yang dibentuk secara berjenjang di tingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan untuk menciptakan harmonisasi dan sinergi dalam pelaksanaan dan pertanggungjawaban Program Bansos Pangan (Bansos Rastra dan BPNT) sehingga dapat dicapai hasil yang efektif.

29. **Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK)** adalah wadah lintas sektor dan lintas pemangku kepentingan dalam mengkoordinasikan dan mengendalikan program penanggulangan kemiskinan di daerah (provinsi dan kabupaten/kota). TKPK diketuai oleh Wakil Kepala Daerah (Wakil Gubernur, Wakil Bupati/Walikota) dan sekretaris TKPK adalah Kepala Bappeda di provinsi dan kabupaten/kota.

BAB 2

Tujuan dan Manfaat



A. Tujuan

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.

B. Manfaat

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.

BAB 3

Pengelolaan dan Pengorganisasian



Dalam rangka pelaksanaan Program Bansos Pangan (Bansos Rastra dan BPNT) perlu diciptakan harmonisasi dan sinergi antar Kementerian/Lembaga (K/L) di tingkat pusat maupun antar institusi/OPD di tingkat daerah serta pihak terkait lainnya sehingga dapat dicapai hasil yang efektif. Sebagai implementasinya, maka dibentuk Tim Koordinasi Bansos Pangan di pusat, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan dan Pelaksana Distribusi (terkait pelaksanaan Bansos Rastra) di desa/kelurahan/pemerintahan setingkat.

Tim Koordinasi Bansos Pangan melaksanakan fungsi pengelolaan dan pengorganisasian pelaksanaan Program Bansos Rastra dan Program BPNT secara berjenjang. Terkait fungsi pengelolaan dan pengorganisasian Program BPNT oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan secara berjenjang mengacu pada Pedoman Umum Bantuan Pangan Non Tunai.

A. Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat

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

1. Tugas

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

2. Fungsi

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

- a. Koordinasi perencanaan dan penganggaran Program Bansos Pangan;
- b. Koordinasi penetapan pagu Program Bansos Pangan dan penyiapan data KPM Program Bansos Pangan serta pendistribusiannya kepada daerah;
- c. Koordinasi penyusunan Pedoman Umum Program Bansos Pangan (Bansos Rastra dan BPNT);
- d. Fasilitasi lintas pelaku dan sosialisasi Program Bansos Pangan;
- e. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi; dan
- f. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Program Bansos Pangan di provinsi dan kabupaten/kota.

3. Struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat

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

B. Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi

Gubernur bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Bansos Pangan (Bansos Rastra dan BPNT) di wilayahnya dan membentuk Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi. Tim tersebut berkoordinasi dengan Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) Provinsi dan berkoordinasi dengan Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota. Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi dibentuk sebagai berikut:

1. Kedudukan

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

2. Tugas

Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, sosialisasi, pelaksanaan distribusi, pemantauan dan evaluasi, pengelolaan dan penanganan pengaduan dari masyarakat serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat.

3. Fungsi

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

- a. Koordinasi perencanaan dan penyediaan APBD untuk mendukung pelaksanaan Program Bansos Pangan di provinsi;
- b. Fasilitasi lintas pelaku dan sosialisasi Program Bansos Pangan;

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

4. Struktur Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi

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

5. Keanggotaan Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi

Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi beranggotakan unsur-unsur OPD terkait di provinsi, antara lain: Sekretariat Daerah Provinsi, Dinas Sosial, Bappeda, OPD yang menangani urusan pangan, serta OPD terkait lainnya. Di samping itu, Tim Koordinasi ini juga dapat menyertakan unsur dari beberapa instansi vertikal yang ada di daerah, seperti: BPS, Perum BULOG, Bank Penyalur (terkait BPNT) dan lembaga/pihak lain sesuai dengan kondisi dan kebutuhan daerah.

C. Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota

Bupati/Walikota bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Bansos Pangan (Bansos Rastra dan BPNT) di wilayahnya dan membentuk Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota. Tim tersebut berkoordinasi dengan Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) Kabupaten/Kota dan berkoordinasi Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan serta Pelaksana Distribusi. Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota dibentuk sebagai berikut:

1. Kedudukan

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

2. Tugas

Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, pemutakhiran data KPM, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, pemantauan dan evaluasi, pengelolaan dan penanganan pengaduan serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi dan Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat.

3. Fungsi

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

- a) Koordinasi perencanaan dan penyediaan APBD untuk mendukung pelaksanaan Program Bansos Pangan di kabupaten/kota;

- b) Koordinasi pelaksanaan pemutakhiran data KPM;
- c) Sosialisasi Program Bansos Pangan di wilayah kabupaten/kota;
- d) Perencanaan dan koordinasi penyaluran Program Bansos Pangan;
- e) Koordinasi pelaksanaan penyaluran Bansos Rastra dengan Perum BULOG yang juga merupakan salah satu penyedia bahan pangan untuk BPNT;
- f) Koordinasi pelaksanaan penyaluran BPNT dengan Bank Penyalur;
- g) Menyediakan pendamping dan/atau aparat setempat untuk membantu kelancaran sosialisasi, pemutakhiran data KPM dan pelaksanaan penyaluran Bansos Pangan;
- h) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Program Bansos Pangan di kecamatan, desa/kelurahan/pemerintahan setingkat;
- i) Pengelolaan dan penanganan pengaduan Program Bansos Pangan di kabupaten/kota;
- j) Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan dan Pelaksana Distribusi di desa/kelurahan/pemerintahan setingkat; dan
- k) Pelaporan pelaksanaan Program Bansos Pangan kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi dan Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat.

4. Struktur Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota

Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota terdiri dari penanggung jawab (Bupati/Walikota), ketua (Sekretaris Daerah), sekretaris (Kepala Dinas Sosial), dan beberapa unit kerja yang menangani urusan perencanaan, pemutakhiran data KPM, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, pemantauan dan evaluasi serta pengelolaan dan penanganan pengaduan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Walikota.

5. Keanggotaan Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota

Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota beranggotakan unsur-unsur OPD terkait di kabupaten/kota, antara lain: Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota, Dinas Sosial, Bappeda, OPD yang menangani urusan pangan serta OPD terkait lainnya. Di samping itu, Tim Koordinasi ini juga dapat menyertakan unsur dari beberapa instansi vertikal yang ada di daerah, yaitu: BPS, Perum BULOG, Bank Penyalur (terkait BPNT) dan lembaga/pihak lain sesuai dengan kondisi dan kebutuhan daerah.

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

D. Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan

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

1. Kedudukan

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

2. Tugas

Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, pemutakhiran data KPM, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, pemantauan dan evaluasi, penanganan pengaduan serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota.

3. Fungsi

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

- a) Koordinasi pelaksanaan Program Bansos Pangan di kecamatan;
- b) Perencanaan penyaluran Program Bansos Pangan di kecamatan;
- c) Koordinasi pelaksanaan pemutakhiran data KPM di kecamatan;
- d) Sosialisasi Program Bansos Pangan di kecamatan;

- e) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Program Bansos Pangan;
- f) Pengelolaan dan penanganan pengaduan Program Bansos Pangan;
- g) Pembinaan terhadap Pelaksana Distribusi di desa/kelurahan/pemerintahan setingkat; dan
- h) Pelaporan pelaksanaan Program Bansos Pangan kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota.

4. Struktur Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan

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

5. Keanggotaan Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan

Keanggotaan Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan terdiri dari unsur-unsur instansi terkait di kecamatan, antara lain: Sekretariat Kecamatan, Seksi Kesejahteraan Sosial dan Koordinator Statistik Kecamatan (KSK).

Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan dibantu oleh TKS dan Pendamping PKH dalam pendampingan pelaksanaan Program Bansos Pangan.

E. Pelaksana Distribusi Bansos Rastra di Desa/Kelurahan/ Pemerintahan Setingkat

Kepala Desa/Lurah/Kepala Pemerintahan setingkat bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Bantuan Pangan. Terkait Program Bansos Rastra, Kepala Desa/Lurah/Kepala Pemerintahan setingkat membentuk Pelaksana Distribusi Bansos Rastra sebagai berikut:

1. Kedudukan

Pelaksana Distribusi Bansos Rastra berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa/Lurah/Kepala Pemerintahan setingkat.

2. Tugas

Pelaksana Distribusi Bansos Rastra mempunyai tugas: berkoordinasi dengan Perum BULOG, memeriksa kualitas dan kuantitas Bansos Rastra yang diserahkan oleh Perum BULOG di Titik Distribusi (TD), melaksanakan sosialisasi, menyalurkan Bansos Rastra kepada KPM serta menyelesaikan administrasi pelaksanaan penyaluran Bansos Rastra.

3. Fungsi

Pelaksana Distribusi mempunyai fungsi:

- a. Koordinasi dengan Perum BULOG terkait pelaksanaan penyaluran Bansos Rastra;
- b. Pemeriksaan kualitas dan kuantitas Bansos Rastra yang diterima dari Perum BULOG di Titik Distribusi (TD);
- c. Sosialisasi Bansos Rastra kepada masyarakat khususnya KPM;

- d. Penyaluran Bansos Rastra kepada KPM tanpa melakukan pungutan biaya apapun;
- e. Penyelesaian administrasi pelaksanaan/ penyaluran Bansos Rastra, antara lain: penyediaan DPM-1 untuk penyaluran Bansos Rastra, penandatanganan Berita Acara Serah Terima (BAST) di TD, dan membuat daftar realisasi penyaluran beras Bansos Rastra sesuai Model DPM-2; dan
- f. Melaporkan dokumen administrasi yang tersebut pada butir (e) dengan merujuk pada Bab IV Mekanisme Pelaksanaan.

BAB 4

Mekanisme Pelaksanaan



A. Pembuatan Panduan Pelaksanaan Bansos Rastra

Dalam pelaksanaan Program Bansos Rastra diperlukan panduan pelaksanaan kegiatan yang sistematis dan menjadi pedoman berbagai pihak, baik pemerintah pusat, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan dan desa/kelurahan/pemerintahan setingkat, maupun pihak lain yang terkait dalam pelaksanaan Program Bansos Rastra.

Panduan pelaksanaan Program Bansos Rastra terdiri dari Pedoman Umum Bansos Rastra, Petunjuk Teknis Bansos Rastra dan Pedoman Khusus terkait Bansos Rastra.

1. Penyusunan Pedoman Umum Bansos Rastra

Pedoman Umum Bansos Rastra adalah panduan pelaksanaan Bansos Rastra untuk tingkat nasional yang diformulasikan dari masukan berbagai Kementerian/Lembaga (K/L) baik di tingkat pusat, provinsi maupun kabupaten/kota. Pedum ini memuat kebijakan umum yang mengatur pelaksanaan Program Bansos Rastra yang berlaku secara nasional.

Pedum Bansos Rastra disusun oleh Tim Koordinasi Rastra Pusat dan dapat ditinjau ulang untuk disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang berkembang.

Pedum Bansos Rastra diterbitkan dalam bentuk buku dan dapat diunduh pada laman Kemenko Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (www.kemenkopmk.go.id), Kemendagri (www.raskin.bangda.kemendagri.go.id), Kementerian Sosial (www.kemosos.go.id), Kementerian PPN/Bappenas (www.bappenas.go.id), dan Perum BULOG (www.bulog.co.id).

2. Penyusunan Petunjuk Teknis Bansos Rastra

Berdasarkan Pedoman Umum Bansos Rastra, Pejabat Eselon 1 di Kementerian Sosial yang bertanggung jawab terhadap Program Bansos Rastra menyusun dan menetapkan Petunjuk Teknis Bansos Rastra sesuai pasal 41 dalam Peraturan Menteri Keuangan No.228/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan No.254/PMK.05/2015 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian/Lembaga Negara.

Isi dari Petunjuk Teknis Bansos Rastra mengacu pada pasal 42 dalam Peraturan Menteri Keuangan No.228/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan No.254/PMK.05/2015 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian/Lembaga Negara dan pasal 43 dalam Peraturan Menteri Keuangan No.254/PMK.05/2015 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian/Lembaga Negara.

3. Penyusunan Pedoman Khusus terkait Bansos Rastra

Pedoman Khusus terkait Program Bansos Rastra disusun oleh K/L tertentu sebagai panduan pelaksanaan kebijakan yang menjadi tanggung jawab K/L sesuai dengan tugas dan fungsi K/L tersebut, seperti Pedoman Khusus Pengelolaan Pengaduan Bantuan Sosial Pangan yang diterbitkan oleh Kementerian Dalam Negeri. Pedoman Khusus dimaksud mengacu pada Pedoman Umum Bansos Rastra dan dapat ditinjau ulang untuk disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang berkembang.

B. Penetapan Pagu Bansos Rastra

Menteri Sosial menerbitkan Surat Keputusan (SK) Pagu Bansos Rastra provinsi, kabupaten/kota dan menyampaikannya kepada Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan menyampaikan pagu Bansos Rastra provinsi, kabupaten/kota kepada Gubernur dan Bupati/Walikota (c.q. Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi dan Kabupaten/Kota).

Pagu Bansos Rastra Provinsi merupakan jumlah KPM Bansos Rastra di setiap provinsi.

Pagu Bansos Rastra Kabupaten/Kota merupakan jumlah KPM Bansos Rastra di setiap kabupaten/kota. Pagu Bansos Rastra untuk setiap kabupaten/kota ditetapkan oleh Menteri Sosial pada waktu penetapan pagu provinsi.

Pemerintah provinsi dan kabupaten/kota dapat membuat kebijakan belanja bantuan sosial pada APBD untuk menambah pagu Penerima Bansos Rastra bagi keluarga yang tidak terdapat dalam Daftar KPM, namun terdapat dalam DT-PPFM setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain dalam ketentuan perundang-undangan.

Kebijakan Bansos Rastra dengan pembiayaan APBD dapat disesuaikan dengan kebijakan Bansos Rastra dengan pembiayaan APBN.

C. Penerima Manfaat Bansos Rastra

1. Penerima Manfaat Bansos Rastra adalah Keluarga dengan kondisi sosial ekonomi 25% terendah di daerah pelaksanaan, selanjutnya disebut Keluarga Penerima Manfaat (KPM) Bansos Rastra yang namanya termasuk di dalam Daftar KPM dan ditetapkan oleh Menteri Sosial.
2. Sumber data KPM Bansos Rastra adalah Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin, selanjutnya disebut DT-PPFM yang merupakan hasil Pemutakhiran Basis Data Terpadu (PBDT) di tahun 2015.
3. DT-PPFM dikelola oleh Kelompok Kerja Pengelola Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin, selanjutnya disebut Pokja Data yang dibentuk melalui Surat Keputusan Menteri Sosial No. 284/HUK/2016 tanggal 21 September 2016 yang diperbaharui melalui Surat Keputusan Menteri Sosial No.30/HUK/2017 tanggal 16 Maret 2017. Pokja Data terdiri dari: Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Kementerian PPN/Bappenas, Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Sosial, Badan Pusat Statistik (BPS), dan Sekretariat Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K).
4. Daftar Penerima Manfaat (DPM) atau Daftar KPM Bansos Rastra disampaikan oleh Kementerian Sosial kepada Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (c.q. Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi dan Kabupaten/Kota) melalui aplikasi SIKS-NG.
5. Untuk setiap KPM, Daftar KPM Bansos Rastra paling sedikit memuat informasi sebagai berikut:
 - 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.

D. Perubahan Daftar Penerima Manfaat (DPM)

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

1. Perubahan/pembaharuan DPM Bansos Rastra dilakukan melalui Mudes/Muskel pada tahun berjalan/pada tahun pelaksanaan Program Bansos Rastra, dengan melibatkan Ketua RT/RW, tokoh masyarakat, tokoh agama, dan unsur masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat setempat serta Pendamping Sosial.
2. Melalui Mudes/Muskel ditetapkan keluarga yang diganti/dikeluarkan dari DPM dan keluarga pengganti/masuk ke dalam DPM.
3. Keluarga peserta Program Keluarga Harapan (PKH) harus mendapatkan Bansos Rastra dan tidak boleh dikeluarkan dari DPM Bansos Rastra.
4. KPM Bansos Rastra yang dapat diganti/dikeluarkan dari DPM adalah KPM yang pindah alamat ke luar desa/kelurahan/pemerintahan setingkat, KPM yang seluruh anggota keluarganya sudah meninggal, KPM yang tercatat ganda atau lebih serta KPM yang menolak Bansos Rastra. KPM Bansos Rastra yang Pasangan Kepala Keluarga/Pengurus Keluarga/Istrinya meninggal tetap memperoleh haknya. Bansos Rastra diberikan kepada Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga lain dan dilakukan

mekanisme perubahan data dalam DPM. Bagi KPM yang tercatat ganda (dua kali atau lebih) pada DPM Bansos Rastra, maka dapat dilakukan penggantian bagi pencatatan KPM yang kedua atau lebih.

5. 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.
6. Dalam hal tidak ada lagi KPM Pengganti di desa/kelurahan/pemerintah setingkat tersebut yang dapat diambil dari DT-PPFM, maka pagu/kuota kosong yang tersisa di desa/kelurahan tersebut dapat dialihkan ke desa/kelurahan lain melalui Musyawarah Kecamatan (Muscam). Muscam dilaksanakan dengan melibatkan Kepala Desa/Lurah/Kepala Pemerintahan setingkat, tokoh masyarakat, tokoh agama, dan unsur masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat setempat serta Pendamping Sosial. Pelaksanaan Muscam harus dilengkapi dengan Berita Acara (BA) Muscam serta dilaporkan oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota (c.q. Dinas Sosial) untuk dilakukan penetapan kuota desa/kelurahan/pemerintahan setingkat yang baru serta untuk dilakukan Perubahan Daftar KPM melalui aplikasi SIKS-NG. Penggunaan aplikasi SIKS-NG diatur dalam pedoman terpisah yang diterbitkan oleh Kementerian Sosial.
7. 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 dengan SIKS-NG (seperti: Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu/SLRT, Mekanisme Pemutakhiran Mandiri/MPM, dan lainnya). Pelaksanaan pendaftaran aktif diatur dalam pedoman terpisah.

8. Daftar akhir KPM Bansos Rastra termasuk perubahannya bila dilakukan Mudes/Muskel, dituangkan ke dalam DPM-1 Bansos Rastra.
9. Setelah DPM-1 diterbitkan di tingkat desa/kelurahan/pemerintahan setingkat sebagai hasil Mudes/Muskel dan/atau Muscam, penyaluran Bansos Rastra dapat langsung dilakukan pada tahun berjalan, kecuali untuk KPM Pengganti. Penyaluran Bansos Rastra untuk KPM Pengganti dapat dilakukan setelah penetapan dari Kementerian Sosial.
10. Apabila Mudes/Muskel dan/atau Muscam diselenggarakan, maka harus dilengkapi dengan Berita Acara (BA), Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP) dan DPM-1. Format BA, FRP, dan DPM-1 terdapat pada Lampiran Pedum.
11. Dokumen BA Mudes/Muskel dan/atau Muscam, FRP dan DPM-1 dilaporkan oleh desa/kelurahan/pemerintahan setingkat dan/atau kecamatan kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota (c.q. Dinas Sosial). Bupati/Walikota melalui Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota mengirimkan salinan elektronik dokumen perubahan DPM Bansos Rastra kepada Direktorat Jenderal Penanganan Fakir Miskin (PFM) Kementerian Sosial dengan tembusan kepada Gubernur (c.q. Tim Koordinasi

Bansos Pangan Provinsi) selambat-lambatnya diterima pada tanggal 15 setiap bulannya.

12. Daftar KPM Pengganti ditetapkan oleh Dirjen PFM Kementerian Sosial pada tanggal 20 setiap bulannya. Selanjutnya Daftar KPM Pengganti yang telah ditetapkan disampaikan oleh Kementerian Sosial kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota.

E. Peluncuran dan Sosialisasi Bansos Rastra

1. Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan dan/atau Menteri Sosial melakukan peluncuran Program Bansos Rastra Nasional untuk tahun berjalan yang dihadiri oleh para pejabat terkait tingkat pusat dan daerah.
2. Peluncuran Program Bansos Rastra Nasional dapat diikuti peluncuran Program Bansos Rastra di provinsi oleh Gubernur.
3. Sosialisasi Program dan Pagu Bansos Rastra dapat dilaksanakan pada saat acara peluncuran yang dilakukan oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan.
4. Peluncuran dan sosialisasi Program Bansos Rastra di provinsi serta kabupaten/kota dapat dilaksanakan tanpa harus menunggu pelaksanaan peluncuran dan sosialisasi Program Bansos Rastra Nasional.
5. Sosialisasi Program Bansos Rastra secara umum dilakukan dengan mengacu pada Strategi Komunikasi yang terdapat pada Lampiran Pedum.
6. Pelaksanaan penyaluran Bansos Rastra di awal tahun tidak perlu menunggu peluncuran dan sosialisasi Program Bansos Rastra.

F. Pemantauan dan Evaluasi

1. Dalam rangka meningkatkan efektivitas penyaluran Bansos Rastra kepada KPM, maka Tim Koordinasi Bansos Pangan melakukan Pemantauan dan Evaluasi (PE) pelaksanaan Program Bansos Rastra.
2. Kegiatan pemantauan akan mengidentifikasi permasalahan yang menghambat pelaksanaan Program Bansos Rastra pada seluruh tahapan agar dapat diupayakan alternatif pemecahannya.
3. Tim Koordinasi Bansos Pangan melakukan PE ke jenjang yang lebih rendah atau ke KPM bila diperlukan.
4. Kegiatan PE oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi dapat dikoordinasikan dengan TKPK Provinsi. Kegiatan PE oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota dapat dikoordinasikan dengan TKPK Kabupaten/Kota.
5. Waktu pelaksanaan PE Program Bansos Rastra dilakukan secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan/tematik.
6. Kegiatan PE dilaksanakan dengan metode kunjungan lapangan (supervisi atau uji petik), rapat koordinasi, pemantauan media, dan pelaporan.
7. Pemantauan pelaksanaan Program Bansos Rastra pada berbagai tingkatan dapat menggunakan instrumen/formulir pemantauan yang terdapat pada Lampiran Pedum sebagai panduan.

G. Pelaksanaan Penyaluran Bansos Rastra sampai Titik Distribusi (TD)

1. Kementerian Sosial memberikan penugasan kepada Perum BULOG untuk melaksanakan pengadaan dan penyaluran Bansos Rastra sampai ke TD.

2. Setiap bulan Kementerian Sosial menerbitkan Surat Perintah Penyaluran kepada Perum BULOG untuk penyaluran Bansos Rastra ke TD.
3. Perum BULOG bertanggung jawab menyalurkan Bansos Rastra sampai ke TD.
4. Berdasarkan penugasan dan Surat Perintah Penyaluran dari Kementerian Sosial, Perum BULOG menerbitkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Penyaluran Bansos Rastra.
5. Berdasarkan Surat Perintah Penyaluran dari Kementerian Sosial, Perum BULOG menerbitkan SPPB/DO Bansos Rastra.
6. Sesuai dengan SPPB/DO, Perum BULOG melalui Satker Bansos Rastra menyalurkan Bansos Rastra sampai ke TD, termasuk apabila terjadi penggantian dan/atau penyaluran kekurangan beras.
7. Bansos Rastra disalurkan oleh Perum BULOG dalam kemasan berlogo Perum BULOG sesuai ketentuan Kementerian Sosial.
8. Perum BULOG berkoordinasi dengan pemerintah kabupaten/kota mengenai jadwal dan tempat/lokasi penyaluran. 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 (Dinas sosial) dengan tembusan kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi (c.q. Dinas Sosial Provinsi). Format kesepakatan tertulis tersebut merujuk

pada BA Koordinasi yang terdapat pada Lampiran Pedum.

9. Sebelum pelaksanaan penyaluran Bansos Rastra ke TD, dapat dilakukan pemeriksaan kualitas oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan dan/atau Pelaksana Distribusi di Gudang Perum BULOG yang dibuktikan dengan Berita Acara yang ditandatangani oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota/Kecamatan dan/atau Pelaksana Distribusi serta Perum BULOG. Berita Acara dimaksud dilaporkan kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota (c.q. Dinas Sosial).
10. Pelaksana Distribusi harus melakukan pemeriksaan kualitas dan kuantitas Bansos Rastra yang diserahkan oleh Satker Bansos Rastra Perum BULOG di TD.
11. Serah terima Bansos Rastra antara Satker Bansos Rastra Perum BULOG dengan Pelaksana Distribusi dilakukan di TD dan dibuat BAST yang ditandatangani oleh kedua belah pihak. BAST dibuat rangkap 2 (dua) untuk disimpan oleh masing-masing pihak. Format BAST terdapat pada Lampiran Pedum. BAST diperlukan sebagai dasar penagihan Perum BULOG kepada Kementerian Sosial untuk pencairan dana Bansos Rastra.
12. Dalam hal kuantitas dan/atau kualitas Bansos Rastra yang diserahkan oleh Perum BULOG di TD tidak sesuai sebagaimana tertuang dalam dokumen BAST, 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. Aturan 2x24

jam di atas dikecualikan bagi wilayah yang tidak dapat menyalurkan Bansos Rastra secara rutin setiap bulan (merujuk butir 13). Pemenuhan kuantitas dan kualitas Bansos Rastra oleh Perum BULOG bagi wilayah yang dikecualikan tersebut harus dilakukan pada saat penyaluran Bansos Rastra berikutnya. Perum BULOG tidak bertanggung jawab terhadap kerusakan Bansos Rastra yang telah dinyatakan sesuai ketentuan oleh Pelaksana Distribusi setelah BAST ditandatangani.

13. Pada prinsipnya waktu penyaluran Bansos Rastra dilakukan setiap bulan. 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. Mekanisme pengajuan diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis Bansos Rastra.

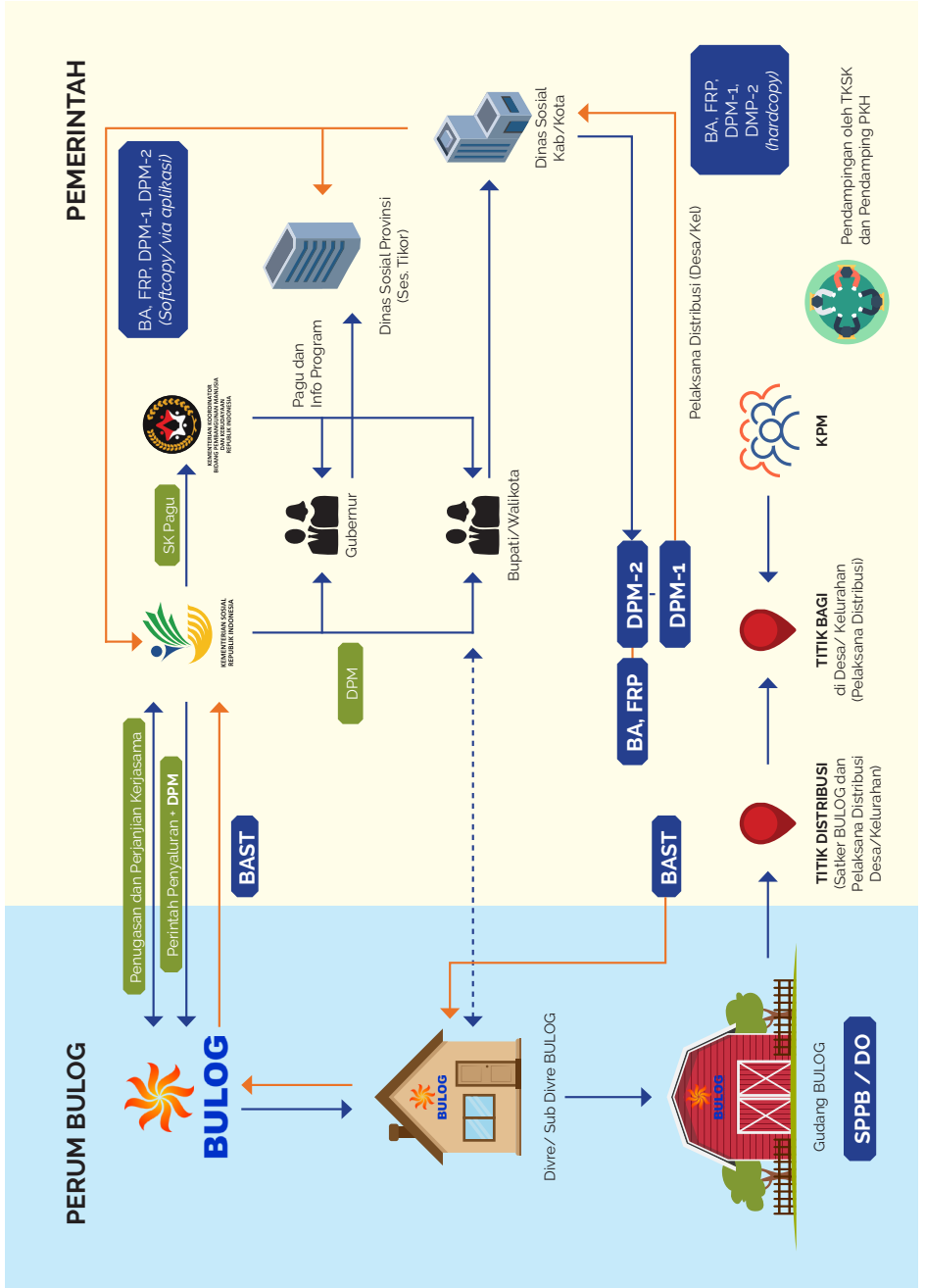
H. Pelaksanaan Penyaluran Bansos Rastra dari Titik Distribusi (TD) ke Titik Bagi (TB) sampai ke KPM

1. Penyaluran Bansos Rastra dari TD ke TB sampai ke KPM menjadi tanggung jawab pemerintah kabupaten/kota.
2. Pelaksanaan penyaluran Bansos Rastra di TB kepada KPM dilakukan oleh Pelaksana Distribusi dengan menyerahkan Bansos Rastra sejumlah 10 kg setiap bulan.

3. KPM menerima Bansos Rastra dari Pelaksana Distribusi di TB tanpa dikenakan biaya apapun.
4. 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.
5. 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.
6. Pada saat penyaluran Bansos Rastra kepada KPM, Pelaksana Distribusi menyediakan formulir DPM-2 untuk dilengkapi dan ditandatangani oleh perwakilan KPM yang menerima Bansos Rastra tersebut. Dokumen DPM-2 menjadi bukti realisasi penyaluran Bansos Rastra kepada KPM. Format DPM-2 terdapat pada Lampiran Pedum.
7. Dokumen DPM-2 untuk setiap penyaluran Bansos Rastra langsung dilaporkan oleh Pelaksana Distribusi kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota (c.q. Dinas Sosial) dengan tembusan Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan. Dinas Sosial selanjutnya menyampaikan dokumen DPM-2 versi elektronik (*softcopy*) kepada Kementerian Sosial. *Hardcopy* DPM-2 disimpan oleh Dinas Sosial Kabupaten/Kota.
8. Dokumen DPM-1 dan DPM-2 diperlukan untuk memenuhi kebutuhan pemeriksaan/audit atas Program Bansos Rastra.

9. Dalam hal di TB terdapat Bansos Rastra yang telah 2 (dua) bulan atau lebih tidak tersalurkan kepada KPM yang terdapat dalam DPM-1, maka Pelaksana Distribusi melaporkan jumlah Bansos Rastra yang tidak tersalurkan kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota (c.q. Dinas Sosial). Apabila memerlukan penggantian KPM, Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota mengajukan KPM Usulan melalui SIKS-NG untuk menerima Bansos Rastra yang tidak tersalurkan tersebut dengan persetujuan Kementerian Sosial sesuai dengan aturan penggantian KPM.

Gambar 1. Mekanisme Bansos Rastra



I. Pembiayaan

1. Mekanisme pembayaran Bansos Rastra diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian/Lembaga Negara.
2. Biaya penyelenggaraan dan pelaksanaan Program Bansos Rastra, seperti: biaya distribusi, sosialisasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pengaduan dialokasikan pada Biaya Operasional/*Safeguarding* dari APBN, APBD dan/atau Perum BULOG.
3. Pemerintah Daerah (provinsi dan kabupaten/kota) mengalokasikan APBD untuk mendukung penyaluran Bansos Rastra sampai ke KPM. Penyediaan anggaran tersebut mencakup antara lain untuk: biaya angkut dari TD ke TB, biaya angkut dari TB ke KPM bagi KPM yang berkebutuhan khusus, biaya operasional pengelolaan program, biaya sosialisasi program kepada masyarakat, biaya pengelolaan dan penanganan pengaduan, dan tambahan alokasi di luar pagu yang ditetapkan maupun tambahan alokasi untuk KPM di dalam pagu yang ditetapkan.

BAB 5

Pengendalian



A. Pengawasan

Pengawasan pelaksanaan penyaluran Bansos Rastra dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) serta Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) K/L dan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Pelaporan

1. Pelaksana Distribusi Bansos Rastra melaporkan pelaksanaan Program Bansos Rastra kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan secara periodik setiap bulan.
2. Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan melaporkan pelaksanaan Program Bansos Rastra kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota secara periodik setiap bulan.
3. Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota melaporkan pelaksanaan Program Bansos Rastra kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi secara periodik setiap triwulan, dengan tembusan kepada sekretaris TKPKD (Kepala Bappeda) di kabupaten/kota setempat.
4. Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi melaporkan pelaksanaan Program Bansos Rastra kepada Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Menteri Sosial, Menteri Dalam Negeri dan Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat, dengan tembusan kepada Sekretaris TKPK Provinsi (Kepala Bappeda) setempat secara periodik setiap semester.

5. Laporan Akhir Pelaksanaan Program Bansos Pangan dibuat oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota pada akhir tahun.
6. Perum BULOG melaporkan pelaksanaan pendistribusian Bansos Rastra kepada Ketua Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) setiap bulan.

BAB 6

Pengaduan



1. Pengaduan Program Bansos Rastra dapat berupa apresiasi, permintaan informasi, dan keluhan.
2. Pengaduan terkait keluhan dapat berupa: pelaksanaan program, kepesertaan, jumlah dan kualitas Bansos Rastra, waktu penyaluran, dan penyalahgunaan bantuan.
3. Pengaduan dapat dilaporkan kepada pengelola program di lapangan dengan menghubungi:
 - a. Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi;
 - b. Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota;
 - c. Aparat Desa/ Kelurahan/Pemerintahan setingkat;
 - d. Pendamping Sosial; dan
 - e. Perum BULOG.
4. Pengaduan juga dapat dilakukan melalui Sistem Pengelolaan Pengaduan (SPP) Bansos Rastra menggunakan aplikasi LAPOR! (Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Masyarakat). Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan melalui saluran SMS dan Web. Pengaduan melalui SMS dikirim ke nomor **1708** dengan format: R(spasi)#provinsi#kab/kota#kecamatan#kelurahan/desa#aduan. Sedangkan pengaduan melalui Web dapat disampaikan pada situs www.lapor.go.id.
5. Pencantuman tempat/lokasi yang rinci sampai ke tingkat desa/kelurahan/pemerintahan setingkat pada setiap pengaduan diperlukan agar dapat ditindaklanjuti secara tuntas oleh pengelola pengaduan Bansos Rastra.
6. Merujuk butir nomor 3 di atas, pengaduan yang berasal dari tatap muka/kunjungan masyarakat ke Tim Koordinasi Bansos Pangan, baik di tingkat provinsi maupun kabupaten/kota ditindaklanjuti dan dimasukkan ke dalam sistem LAPOR! oleh administrator pada Tim Koordinasi Bansos Pangan di setiap tingkatan pemerintahan tersebut.

7. Pengelolaan pengaduan Bansos Rastra melibatkan K/L terkait di tingkat pusat, pemerintah daerah (provinsi dan kabupaten/kota), dan Perum BULOG.
8. Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri) bertanggung jawab menyusun Pedoman Khusus Pengelolaan Pengaduan Bansos Pangan (termasuk di dalamnya Bansos Rastra) dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan pengelolaan pengaduan Bansos Rastra, termasuk pengelolaan basis data administrator pengaduan di tingkat pusat dan daerah serta pelatihan bagi pengelola dan administrator pengaduan Bansos Rastra.
9. Pengelola pengaduan Bansos Rastra adalah Sekretariat Daerah dan/atau Dinas Sosial di setiap provinsi dan kabupaten/kota serta Perum BULOG.
10. Setiap K/L terkait, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, dan Perum BULOG menunjuk 1 (satu) pejabat pengelola dan paling sedikit 1 (satu) administrator sebagai pengelola pengaduan Bansos Rastra.
11. Untuk dapat melakukan pengelolaan pengaduan Bansos Rastra, setiap administrator pada K/L terkait, pemerintah daerah (provinsi dan kabupaten/kota), dan Perum BULOG wajib memiliki akun admin LAPOR!.
12. Akun admin LAPOR! disampaikan oleh Kemendagri kepada para administrator pusat dan daerah (provinsi dan kabupaten/kota) serta Perum BULOG.
13. Pengelola pengaduan di tingkat pusat, pemerintah daerah (provinsi dan kabupaten/kota), dan Perum BULOG membuat laporan tentang penyelenggaraan pengelolaan pengaduan Bansos Rastra serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan program. Laporan tersebut disampaikan secara berkala setiap triwulan kepada Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah, Kementerian Dalam Negeri

dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Penanganan Fakir Miskin, Kementerian Sosial.

14. Hal-hal lebih rinci terkait pengelolaan pengaduan Bansos Rastra diatur di dalam Pedoman Khusus Pengaduan Bansos Pangan melalui Surat Edaran (SE) Menteri Dalam Negeri.

BAB 7

Lain-Lain



Pedoman Umum Bansos Rastra ini mengatur dengan lebih rinci hal-hal yang telah termuat dalam surat tentang Penetapan Pagu Provinsi dan Kabupaten/Kota. Dengan diterbitkannya Pedoman Umum Bansos Rastra maka Pedoman Umum Subsidi Rastra 2017 dinyatakan tidak berlaku.

Segala sesuatu yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur kemudian dan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan seperlunya.

BAB 8

Penutup



Bansos Rastra merupakan hak masyarakat miskin dan rentan yang diberikan dan ditetapkan oleh pemerintah dalam rangka membantu mencukupi sebagian kebutuhan pangan pokok dalam bentuk beras berkualitas medium sejumlah 10 kg setiap bulan tanpa dikenakan harga/biaya tebus.

Apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaannya, maka akan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku.

Lampiran



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

DAFTAR PENERIMA MANFAAT-1
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

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									9	10
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

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)
(.....) <i>Nama Jelas</i>	(.....) <i>Nama Jelas</i>	(.....) <i>Nama Jelas</i>
Perwakilan KPM,	Perwakilan KPM,	Perwakilan KPM,
(Tanda Tangan/Cap Jari)	(Tanda Tangan/Cap Jari)	(Tanda Tangan/Cap Jari)
(.....) <i>Nama Jelas</i>	(.....) <i>Nama Jelas</i>	(.....) <i>Nama Jelas</i>

BERITA ACARA MUSYAWARAH KECAMATAN

Untuk pelaksanaan penyaluran Bansos Rastra ..., maka pada hari ini: tanggal, bulan, tahun, sudah diselenggarakan Musyawarah Kecamatan Kabupaten/Kota, Provinsi, dengan kesepakatan sebagai berikut:

No	Nama Desa/Kelurahan	Jumlah KPM		Keterangan
		Awal	Hasil Muscam	
1				
2				
3				
dst.				
Jumlah				

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

Kepala Desa/Lurah,

(Tanda Tangan & Stempel)

(.....)
Nama Jelas

Kepala Desa/Lurah,

(Tanda Tangan & Stempel)

(.....)
Nama Jelas

Kepala Desa/Lurah,

(Tanda Tangan & Stempel)

(.....)
Nama Jelas

Kepala Desa/Lurah,

(Tanda Tangan & Stempel)

(.....)
Nama Jelas

Diketahui oleh:

Camat

(Tanda Tangan & Stempel)

(.....)
Nama Jelas

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 KELUARGAI PENGURUS/ ISTRI	NAMA KELUARGA	ALASAN DIKELUARKAN (BERI TANDA "X" DI SALAH SATU/KOTA-X)				KODE UNIK KELUARGA DALAM DT-PPFM	PASANGAN KEPALA KELUARGA/PENGURUS/ ISTRI		KEPALA KELUARGA		ANGGOTA KELUARGA LAIN		ALAMAT LENGKAP
			PINDAH	KEINGINAN & TIDAK ADA AHLI WARIS	DATA GANDA/ LEBIH	MENGOLAK 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

Mengelahi,

Camat

(Tanda Tangan & Stempel)

(.....)

Nama Jelas

Kepala Desa/Lurah

(Tanda Tangan & Stempel)

(.....)

Nama Jelas

*) Formulir ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

KOP SURAT KEMENTERIAN SOSIAL

Nomor :		Jakarta, .../.../.....
Lampiran :		Kepada Yth.
Perihal :	Perintah Penyaluran Bansos Rastra untuk Alokasi Bulan Tahun	Direktur Utama Perum BULOG Di Tempat

Berdasarkan Keputusan Menteri Sosial Nomor ... tentang Penugasan Khusus Perum BULOG dalam Program Bansos Rastra dan Perjanjian Kerja Sama Nomor Tanggal Bulan..... Tahun ... tentang, maka dengan ini kami memerintahkan Perum BULOG melakukan penyaluran Bansos Rastra ke Titik Distribusi (TD) untuk alokasi bulan tahun dengan rincian jumlahKPM,.....Kg, di wilayah/daerah dan informasi pagu Bansos Rastra seperti terlampir.

Sebelum melakukan penyaluran Bansos Rastra ke TD, Perum BULOG harus berkoordinasi dengan Pemerintah Kabupaten/Kota (c.q. Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota).

Demikian Surat Perintah Penyaluran Bansos Rastra ini kami sampaikan untuk dilaksanakan sesuai ketentuan Program Bansos Rastra.

Direktur Jenderal Penanganan Fakir Miskin
Kementerian Sosial

(Tanda Tangan dan Stempel)

Nama Jelas

Tembusan:

1. Menteri Sosial
2. Ketua Pelaksana Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat
3. Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah, Kementerian Dalam Negeri

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.

**REKAPITULASI BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST)
PELAKSANAAN PENYALURAN BANSOS RASTRA**

KABUPATEN/KOTA :

ALOKASI BULAN/TAHUN :

DISALURKAN BULAN/TAHUN :

Berdasarkan Rekapitulasi Berita Acara Serah Terima Pelaksanaan Penyaluran Bansos Rastra di kecamatan untuk alokasi bulan tahun, telah disalurkan Bansos Rastra sebanyak kg untuk KPM, dengan rincian sebagai berikut:

No.	Kecamatan	Jumlah Desa/ Kelurahan	Jumlah KPM	Kuantum (kg)	Keterangan
	1	2	3	4	5
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
...					
Jumlah		 KPM kg	

.....

BUPATI/WALIKOTA *)

(Tanda Tangan & Stempel)

(.....)
Nama Jelas

DIVRE/SUBDIVRE/KANSILOG

KEPALA,

(Tanda Tangan & Stempel)

(.....)
Nama Jelas

Catatan:

*) = atau pejabat yang mewakili atau ditunjuk.

**BERITA ACARA
PEMERIKSAAN BANSOS RASTRA DI GUDANG PERUM BULOG**

Pada hari ini....., tanggal....., bulan....., tahun..... kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1 Nama :
Jabatan :¹⁾

selanjutnya disebut **PIHAK I**,

2 Nama :
Jabatan :²⁾

selanjutnya disebut **PIHAK II**,

3 Nama :
Jabatan : Kepala Gudang

selanjutnya disebut **PIHAK III**.

Dengan ini secara bersama-sama telah melaksanakan pemeriksaan kualitas dan kuantitas Bansos Rastra untuk alokasi bulan tahun Kabupaten/Kota secara visual dan berdasarkan Laporan Kondisi Kualitas di Gudang Perum BULOG, bahwa kondisi kualitas **sesuai/tidak sesuai*** dengan ketentuan Program Bansos Rastra.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

PIHAK III,

(Tanda Tangan)

(.....)

Nama Jelas

PIHAK II,

(Tanda Tangan)

(.....)

Nama Jelas

PIHAK I,

(Tanda Tangan)

(.....)

Nama Jelas

Keterangan:

¹⁾ Perwakilan Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota dan/atau Kecamatan.

²⁾ Satker Bansos Rastra Perum BULOG.

*) Coret yang tidak perlu

**BERITA ACARA KOORDINASI
RENCANA PENYALURAN BANSOS RASTRA**

Berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Bansos Rastra dari Kementerian Sosial No.:, tanggal, 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 : Kepala Dinas Sosial selaku Sekretaris Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota.....

selanjutnya disebut **PIHAK II**.

PIHAK I dan PIHAK II **menyepakati** penyaluran Bansos Rastra sebagai berikut:

Kecamatan	Desa/Kelurahan	Lokasi TD	Rencana Waktu Penyaluran (pada tgl...)

Demikian Berita Acara Koordinasi Rencana Penyaluran Beras Bansos Rastra dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK II,

PIHAK I,

Tanda Tangan & Stempel

Tanda Tangan & Stempel

(.....)
Nama Jelas

(.....)
Nama Jelas

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : **Laporan Pelaksanaan Program Bansos Rastra**
 Bulan Tahun

Kepada Yth.:
Ketua Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota
 di

Dengan ini disampaikan **Laporan Pelaksanaan Program Bansos Rastra**, bulan:, tahun, sebagai berikut:

01. Sosialisasi : (isinya laporan tentang pelaksanaan sosialisasi Program Bansos Rastra yang meliputi wilayah, peserta, materi, dan permasalahan yang dijumpai di lapangan, serta pemecahannya)
02. Penyaluran Bansos Rasma :

No.	Desa/Kel	Rencana Alokasi			Realisasi		
		s/d bulan lalu	Bulan ini	s/d bulan ini	s/d bulan lalu	bulan ini	s/d bulan ini
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
dst							
J u m l a h							

03. Hasil Pemantauan & Evaluasi : *(Diuraikan hasil-hasil pemantauan berdasarkan instrumen/formulir pemantauan Bansos Rastra yang terlampir di Pedum ini) Permasalahan dan Saran (termasuk juga dari hasil penanganan pengaduan)*

Demikian disampaikan dan terima kasih atas perhatiannya.

.....
 Tim Koordinasi Bansos Pangan
 Kecamatan

Tanda Tangan & Stempel

(.....)
 Nama Jelas

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : **Laporan Pelaksanaan Program Bansos Rastra**
 Bulan Tahun

Kepada Yth.:
Ketua Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi
 di

Dengan ini disampaikan **Laporan Pelaksanaan Program Bansos Rastra**, bulan:, tahun, sebagai berikut:

- 01. Sosialisasi : (isinya laporan tentang pelaksanaan sosialisasi Program Bansos Rastra yang meliputi wilayah, peserta, materi, dan permasalahan yang dijumpai di lapangan, serta pemecahannya)
- 02. Penyaluran Bansos Rastra :

No.	Kecamatan	Rencana Alokasi			Realisasi		
		sd bulan lalu	bulan ini	sd bulan ini	sd bulan lalu	bulan ini	sd bulan ini
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
dst							
Jumlah							

- 03. Hasil Pemantauan & Evaluasi : *(Diuraikan hasil-hasil pemantauan berdasarkan instrumen/formulir pemantauan Bansos Rastra yang terlampir di Pedum ini)*
 Permasalahan dan Saran *(termasuk juga dari hasil penanganan pengaduan)*

Demikian disampaikan dan terima kasih atas perhatiannya.

.....
 Tim Koordinasi Bansos Pangan
 Kabupaten/Kota

Tanda Tangan & Stempel

(.....)
 Nama Jelas

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : **Laporan Pelaksanaan Program Bansos Rastra**
 Bulan Tahun

Kepada Yth.:
Ketua Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat
 di

Dengan ini disampaikan **Laporan Pelaksanaan Program Bansos Rastra**, bulan: tahun, sebagai berikut:

- 01. Sosialisasi : (isinya laporan tentang pelaksanaan sosialisasi Program Bansos Rastra yang meliputi wilayah, peserta, materi, dan permasalahan yang dijumpai di lapangan, serta pemecahannya)
- 02. Penyaluran Bansos Rastra :

No.	Kabupaten/Kota	Rencana Alokasi			Realisasi		
		s/d bulan lalu	bulan ini	s/d bulan ini	s/d bulan lalu	bulan ini	s/d bulan ini
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
dst							
J u m l a h							

- 03. Hasil Pemantauan & Evaluasi : *(Diuraikan hasil-hasil pemantauan berdasarkan instrumen/formulir pemantauan Bansos Rastra yang terlampir di Pedum ini) Permasalahan dan Saran (termasuk juga dari hasil penanganan pengaduan)*

Demikian disampaikan dan terima kasih atas perhatiannya.

.....
 Tim Koordinasi Bansos Pangan
 Provinsi

Tanda Tangan & Stempel

(.....)
 Nama Jelas

STRATEGI KOMUNIKASI

Strategi komunikasi adalah pendekatan secara keseluruhan yang diterapkan dalam mensosialisasikan Program Bansos Rastra kepada berbagai kelompok sasaran terkait. Komunikasi dan sosialisasi Program Bansos Rastra dilaksanakan oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan secara berjenjang dan memerlukan perencanaan bersama serta kerjasama dalam pelaksanaannya sehingga dapat berjalan dengan efektif dan bersinergi.

A. Tujuan

1. Menyebarluaskan informasi tentang kebijakan Program Bansos Rastra secara utuh dan komprehensif;
2. Membangun kesadaran dan pemahaman para pemangku kepentingan bahwa Program Bansos Rastra merupakan program bersama yang menghendaki kepedulian, komitmen dan keterlibatan berbagai pihak;
3. Membangun keberpihakan dan komitmen para pemangku kepentingan untuk mendukung pelaksanaan Program Bansos Rastra agar dapat mencapai tujuannya.

B. Sasaran

Sasaran strategi Komunikasi Program Bansos Rastra meliputi pemangku kepentingan yang bervariasi yang secara umum terdiri dari: masyarakat umum, Keluarga Penerima Manfaat (KPM), instansi/ lembaga terkait pelaksanaan program (K/L di tingkat pusat, atau OPD di tingkat daerah yang terlibat dalam Tim Koordinasi Bansos Pangan) serta pemangku kepentingan lainnya (TKPK, DPRD, Lembaga Donor, Pendamping Sosial, LSM, dll).

C. Metode

1. **Penyebaran informasi**, merupakan penyampaian informasi secara masif dan intensif kepada seluruh khalayak sasaran dengan menggunakan berbagai saluran komunikasi. Tujuan kegiatan ini adalah membangun pemahaman yang tepat oleh khalayak sasaran tentang prinsip dasar, kebijakan, dan mekanisme Program Bansos Rastra secara keseluruhan sehingga masyarakat memiliki kesadaran dan pengetahuan yang cukup untuk berpartisipasi secara aktif mengawal pelaksanaan Program Bansos Rastra.
2. **Persuasi**, pada prinsipnya terkait erat dengan tindakan penyebaran informasi sebagaimana diuraikan pada butir 1 di atas. Bedanya dalam kegiatan persuasi tujuan utama yang ingin dicapai adalah untuk membangun keberpihakan dan dukungan khalayak sasaran terhadap Program Bansos Rastra.
3. **Advokasi**, dilakukan dengan tujuan membangun kepedulian dan komitmen para pemangku kebijakan Program Bansos Rastra. Dengan demikian, para pengambil keputusan akan lebih memahami pentingnya Program Bansos Rastra dan mempunyai komitmen untuk memberikan dukungan penuh dalam pelaksanaan dan pengendalian Program Bansos Rastra.

D. Materi/Pesan

Materi/pesan yang dapat disampaikan pada komunikasi dan sosialisasi Program Bansos Rastra adalah sebagai berikut:

- a. Sejarah Program Bansos Rastra;
- b. Tujuan, manfaat dan sasaran Program Bansos Rastra;
- c. Pagu Bansos Rastra dan Penerima Manfaat Program Bansos Rastra;
- d. Aspek kelembagaan Program Bansos Rastra, terkait pembagian peran dan tanggung jawab antar lembaga di dalam Tim Koordinasi Bansos Pangan di berbagai tingkatan (pusat dan daerah);
- e. Aspek perencanaan dan penganggaran Program Bansos Rastra;
- f. Mekanisme pelaksanaan Program Bansos Rastra, termasuk di dalamnya mekanisme penyaluran beras Bansos Rastra;
- g. Indikator kinerja Program Bansos Rastra;
- h. Mekanisme pengaduan Program Bansos Rastra;
- i. Ajakan untuk ikut serta mendukung pelaksanaan Program Bansos Rastra.

E. Saluran/Media

No.	Saluran/Media Komunikasi	Sasaran	Pesan
1	Komunikasi tatap muka/kelompok (ceramah, diskusi di balai desa, khotbah di tempat ibadah, kunjungan pada tokoh masyarakat, sosialisasi oleh Pelaksana Distribusi, Pendamping Sosial, Kontak Informasi, dan fasilitator program penanggulangan kemiskinan lainnya)	KPM dan masyarakat umum	<ul style="list-style-type: none"> • Tujuan dan manfaat • Alokasi pagu • Sasaran penerima manfaat • Mekanisme dan realisasi penyaluran • Mekanisme pengaduan
2	Pertemuan/rapat koordinasi, seminar, lokakarya	Tim Koordinasi Bansos Pangan tingkat provinsi dan kabupaten/kota, dan pemangku kebijakan di tingkat pusat lainnya	<ul style="list-style-type: none"> • Tujuan dan manfaat • Alokasi pagu • Sasaran penerima manfaat • Aspek kelembagaan, terkait pembagian peran dan tanggung jawab antar lembaga di dalam Tim Koordinasi Bansos Pangan, baik pusat maupun daerah • Aspek perencanaan dan penganggaran • Mekanisme pelaksanaan, termasuk di dalamnya mekanisme dan realisasi penyaluran • Indikator kinerja • Mekanisme pengaduan • Advokasi atau ajakan untuk mendukung pelaksanaan
3	Materi cetak (papan pengumuman, surat undangan, <i>leaflet</i> , buket, <i>flyer</i> , buku pedoman umum, pedoman khusus pengaduan, advertorial di majalah, tabloid, koran)	KPM dan masyarakat umum; Tim Koordinasi Bansos Pangan tingkat provinsi dan kabupaten/kota, dan pemangku kebijakan di tingkat pusat, dll	Pesan yang berbeda untuk masing masing <i>audiens</i>
4	Media tradisional (pertunjukan wayang, lenong, atau bentuk kesenian lainnya sesuai kekhasan daerah masing-masing)	KPM dan masyarakat umum	<ul style="list-style-type: none"> • Tujuan dan manfaat • Alokasi pagu • Sasaran penerima manfaat • Mekanisme dan realisasi penyaluran • Mekanisme pengaduan
5	Media penyiaran, berupa iklan layanan masyarakat, <i>running text</i> atau <i>talkshow</i> /dialog (televisi, radio nasional maupun radio komunitas) dan pengarahan media (<i>media briefing</i>)	KPM dan masyarakat umum	<ul style="list-style-type: none"> • Tujuan dan manfaat • Alokasi pagu • Sasaran penerima manfaat • Mekanisme dan realisasi penyaluran • Mekanisme pengaduan
6	Media luar ruang (seperti: spanduk, baliho, poster)	KPM dan masyarakat umum	<ul style="list-style-type: none"> • Tujuan dan manfaat • Alokasi pagu • Sasaran penerima manfaat • Mekanisme dan realisasi penyaluran • Mekanisme pengaduan
7	Media baru (media internet, situs web K/L dan penda, media sosial (facebook, twitter, dll)	a. Masyarakat umum; b. Tikor Bansos Pangan tingkat provinsi dan kabupaten/kota, dan pemangku kebijakan di tingkat pusat lainnya; dll	<ul style="list-style-type: none"> • Pesan yang berbeda untuk masing masing <i>audiens</i>

Pemantauan perlu dilakukan setelah pelaksanaan sosialisasi untuk mengetahui apakah ada peningkatan kesadaran, pengetahuan, dan pemahaman dari kelompok sasaran terhadap Program Bansos Rastra. Hasil pemantauan dapat menjadi masukan bagi penyusunan strategi sosialisasi selanjutnya.

Dukungan pembiayaan sosialisasi Program Bansos Rastra dapat berasal dari APBN, APBD, Perum BULOG, lembaga donor dan dari partisipasi dunia usaha sebagai CSR. Pola pertanggungjawaban penggunaan anggaran mengacu pada peraturan dan perundangan yang berlaku.

PEMANTAUAN PROGRAM BANSOS RASTRA

Kegiatan pemantauan program, termasuk Program Bansos Rastra idealnya dilakukan secara rutin dan berkala oleh pengelola program agar hasil pemantauan dapat dipergunakan secara menyeluruh dan efektif sebagai masukan pengendalian pelaksanaan Program Bansos Rastra. Hal ini diperlukan untuk meningkatkan kinerja pengelolaan program di berbagai tingkat (mulai dari tingkat desa, kecamatan, kabupaten/kota, provinsi hingga pusat).

Instrumen/formulir pemantauan yang tersedia pada Pedum Bansos Rastra adalah untuk pemantauan Bansos Rastra ke tingkat provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, Pelaksana Distribusi (desa/kelurahan), KPM, dan Perum BULOG (Sub-Divre). Dengan demikian, pengelola Program Bansos Rastra (Tim Koordinasi Bansos Pangan) pada berbagai tingkatan dapat menggunakan instrumen tersebut sesuai dengan objek/sasaran pemantauan yang akan dipantau. Narasumber sebagai sumber informasi dalam pemantauan Program Bansos Rastra meliputi pengelola program (Tim Koordinasi Basos Pangan Provinsi, Kabupaten/Kota dan Kecamatan), Pelaksana Distribusi di tingkat desa/kelurahan/pemerintahan setingkat, Keluarga Penerima Manfaat (KPM), dan Perum BULOG. Pelaporan hasil pemantauan menjadi bagian dari pelaporan Tim Koordinasi Bansos Pangan yang diatur Pedum Bansos Rastra pada Bab "Pengendalian" dan sub-bab "Pelaporan".

Tema dan fokus utama pemantauan rutin dan berkala Program Bansos Rastra adalah untuk memotret dan melihat aspek pelaksanaan tugas dan tanggung jawab masing-masing pengelola sesuai dengan yang diatur di dalam Pedum Bansos Rastra (seperti: sosialisasi, pengalokasian APBD, pelaksanaan pemantauan, penanganan pengaduan, dll). Sedangkan tema dan fokus utama pemantauan rutin dan berkala Program Bansos Rastra pada tingkatan Pelaksana Distribusi Bansos Rastra dan KPM adalah untuk memastikan tercapainya kesesuaian pelaksanaan penyaluran Bansos Rastra dengan ketentuan yang berlaku dalam Bansos Rastra.

Mengacu kepada fokus pemantauan di atas, aspek-aspek pemantauan Program Bansos Rastra adalah seperti diuraikan di bawah ini:

A. Pemantauan Tingkat KPM, dimaksudkan untuk mendapatkan informasi mengenai:

- a. Frekuensi/waktu penyaluran Bansos Rastra ke KPM;
- b. Alasan/penyebab apabila KPM tidak mengambil Bansos Rastra;
- c. Jumlah (kg) Bansos Rastra yang diterima oleh KPM;
- d. Kualitas Bansos Rastra yang diterima oleh KPM;
- e. Biaya yang masih dibebankan kepada KPM saat menerima Bansos Rastra;
- f. Tempat/lokasi Titik Distribusi (TD);
- g. Penggunaan tanda kepesertaan Program Bansos Rastra pada saat menerima Bansos Rastra.

B. Pemantauan Tingkat Pelaksana Distribusi (Desa/Kelurahan), dimaksudkan untuk mendapatkan informasi mengenai:

- a. Jumlah KPM di desa/kelurahan tempat/lokasi pemantauan;
- b. Proporsi KPM terhadap seluruh populasi keluarga di desa/kelurahan;
- c. Proporsi KPM yang mengambil Bansos Rastra terhadap jumlah total KPM Program Bansos Rastra di desa/kelurahan;
- d. Frekuensi/waktu penyaluran Bansos Rastra ke KPM;
- e. Jumlah (kg) Bansos Rastra yang disalurkan ke setiap KPM;
- f. Penerimaan DPM Bansos Rastra yang diterbitkan oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat dari kecamatan atau kabupaten/kota;
- g. Perubahan KPM di desa/kelurahan dan mekanisme perubahannya;
- h. Penolakan atas Bansos Rastra yang disalurkan oleh Perum BULOG dan alasannya;
- i. Bentuk kemasan Bansos Rastra yang disalurkan oleh Perum BULOG;
- j. Kualitas Bansos Pangan yang disalurkan oleh Perum BULOG.

C. Pemantauan Tingkat Kecamatan, dimaksudkan untuk mendapatkan informasi mengenai:

- a. Penerimaan data DPM Bansos Rastra yang diterbitkan oleh Kementerian Sosial dari kabupaten/kota;
- b. Kemungkinan terjadinya relokasi pagu antar desa/kelurahan di kecamatan lokasi pemantauan;
- c. Pelaksanaan sosialisasi Program Bansos Rastra di kecamatan;
- d. Kemungkinan terjadi penumpukan/kekosongan Bansos Rastra saat penyaluran;

- e. Penerimaan dokumen perubahan KPM (BA, FRP, DPM-1) dan realisasi penyaluran (DPM-2) dari desa/kelurahan dan pelaporannya ke kabupaten/kota untuk diteruskan ke Kementerian Sosial;
- f. Pelaksanaan pemantauan Program Bansos Rastra oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan;
- g. Pelaksanaan penanganan pengaduan oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan;
- h. Pelaksanaan pelaporan dari Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan kabupaten/kota.

D. Pemantauan Tingkat Kabupaten/Kota, dimaksudkan untuk mendapatkan informasi mengenai:

- a. Ketersediaan besaran alokasi APBD serta peruntukannya untuk mendukung pelaksanaan Program Bansos Rastra di kabupaten/kota;
- b. Kemungkinan adanya tambahan alokasi pagu (dan besarnya) di luar pagu Bansos Rastra kabupaten/kota yang ditetapkan oleh Menteri Sosial;
- c. Penerimaan informasi mengenai besaran pagu kabupaten/kota;
- d. Penerimaan data DPM Bansos Rastra yang diterbitkan oleh Kementerian Sosial;
- e. Pelaksanaan sosialisasi Program Bansos Rastra;
- f. Pelaksanaan pemantauan Program Bansos Rastra oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota;
- g. Penerimaan dokumen perubahan KPM (BA, FRP, DPM-1) dan realisasi penyaluran (DPM-2) dari desa/kelurahan atau kecamatan;
- h. Pelaksanaan penanganan pengaduan oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota;
- i. Pelaksanaan pelaporan dari Tim Koordinasi Rastra Kabupaten/Kota kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi.

E. Pemantauan Tingkat Provinsi, dimaksudkan untuk mendapatkan informasi mengenai:

- a. Ketersediaan, besaran alokasi APBD serta peruntukannya untuk mendukung pelaksanaan Program Bansos Rastra di provinsi;
- b. Kemungkinan adanya tambahan alokasi pagu (dan besarnya) di luar pagu Bansos Rastra provinsi yang ditetapkan oleh Menteri Sosial;
- c. Penerimaan informasi mengenai besaran pagu provinsi;
- d. Penerimaan data DPM Bansos Rastra yang diterbitkan oleh Kementerian Sosial;
- e. Pelaksanaan sosialisasi Program Bansos Rastra;
- f. Pelaksanaan pemantauan Program Bansos Rastra oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi;
- g. Pelaksanaan penanganan pengaduan oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi;
- h. Pelaksanaan pelaporan dari Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat.

F. Pemantauan ke Sub-Divisi Perum BULOG, dimaksudkan untuk mendapatkan informasi mengenai:

- a. Penerimaan Surat Perintah Penyaluran Bansos Rastra dari Kementerian Sosial;
- b. Waktu dan frekuensi penyaluran Bansos Rastra;
- c. Alasan jika tidak menyalurkan Bansos Rastra setiap bulan;
- d. Sistem penyaluran Bansos Rastra sesuai dengan Surat Perintah Penyaluran dan Pagu Bansos Rastra;
- e. Tempat/lokasi Titik Distribusi (TD);
- f. Kemungkinan adanya permintaan Pemda untuk mengubah TD;
- g. Kemungkinan dan alasan terjadinya penolakan atas Bansos Rastra yang disalurkan oleh Perum BULOG;
- h. Mekanisme penggantian Bansos Rastra apabila terjadi penolakan dari Pelaksana Distribusi;
- i. Pelaksanaan peran pengawasan dari Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota khususnya terhadap kualitas Bansos Rastra yang disalurkan Perum BULOG.

Pengecekan Kelengkapan Dokumen pada Saat Pelaksanaan Pemantauan Program Bansos Rastra

Daftar dokumen yang ditunjukkan/diterima dari narasumber (*Lingkari 1. Ya atau 2. Tidak*):

No	Dokumen	Desa/ Kelurahan	Kecamatan	Kabupaten/ Kota	Provinsi	Keterangan
1.	Dokumen Pedum Bansos Rastra	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	
2.	Dokumen Daftar Penerima Manfaat (DFM) Program Bansos Rastra	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	
3.	Dokumen hasil Musyawarah Desa/Kelurahan dari/atau hasil Musyawarah Kecamatan (BA, FRP)	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	
4.	Dokumen DPM-1	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak		
5.	Dokumen DPM-2	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak		
6.	Dokumen koordinasi berisi informasi mengenai lokasi TD dan jadwal penyaluran Bansos Rastra yang telah disepakati Pemda dengan Perum BULOG	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak		
7.	Dokumen SK Mensos mengenai Pagu Bansos Rastra untuk tingkat provinsi				1.Ya 2.Tidak	
8.	Dokumen SK Mensos mengenai Pagu Bansos Rastra untuk tingkat kabupaten/kota			1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	
9.	Dokumen laporan pelaksanaan Program Bansos Rastra		1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	
10	Dokumen laporan pengaduan terkait Program Bansos Rastra	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	

FORMULIR PEMANTAUAN PROGRAM BANSOS RASTRA –KELUARGA PENERIMA MANFAAT (KPM)

PROVINSI	TANGGAL PEMANTAUAN	NAMA PEMANTAU	
KABUPATEN	NAMA NARASUMBER	JABATAN PEMANTAU	
KECAMATAN	ALAMAT NARASUMBER	TELEPON/HP PEMANTAU	
DESA/KEK	TELEPON NARASUMBER		

Penerimaan Bansos Rastra 4 bulan terakhir (terhitung dari bulan saat pemantauan dilakukan)

B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10
Bulan	Apakah di desa ini ada penyaluran Bansos Rastra pada [...]?	Apakah keluarga Ibu/Bpk menerima Bansos Rastra pada [...]?	Jika tidak mengapa keluarga Ibu/Bpk tidak menerima? (Kode1)	Jika Ya, Berapa jumlah Rastra yang diterima keluarga Ibu/Bpk pada [...]?	Adakah biaya yang masih dibebankan kepada Bapak/Ibu saat menerima Bansos Rastra pada [...]?	Pada bulan [...] untuk berapa bulan Bansos Rastra yang disalurkan?	Dimana keluarga IBIS mendapatkan Bansos Rastra pada [...] (Kode2)	Apakah keluarga Ibu/Bpk perlu menunjukkan Kartu Peranda untuk mendapatkan Bansos Rastra?	Bagaimana Kualitas beras Bansos yang diterima
1. ...	1. Ya 2. Tidak↓	1. Ya → B05 2. Tidak	↓ Bulan Berikutnya	1. . . . , . . . L 2. . . . , . . . kg	1. Rp. 2. GRATIS 3. Tidak tahu	↓ Bulan	↓	1. Ya 2. Tidak 3. Kadang-kadang	1. Sangat Baik 2. Baik 3. Cukup 4. Buruk 5. Sangat Buruk
2. ...	1. Ya 2. Tidak↓	1. Ya → B05 2. Tidak	↓ Bulan Berikutnya	1. . . . , . . . L 2. . . . , . . . kg	1. Rp. 2. GRATIS 3. Tidak Tahu	↓ Bulan	↓	1. Ya 2. Tidak 3. Kadang-kadang	1. Sangat Baik 2. Baik 3. Cukup 4. Buruk 5. Sangat Buruk
3. ...	1. Ya 2. Tidak↓	1. Ya → B05 2. Tidak	↓ Bulan Berikutnya	1. . . . , . . . L 2. . . . , . . . kg	1. Rp. 2. GRATIS 3. Tidak Tahu	↓ Bulan	↓	1. Ya 2. Tidak	1. Sangat Baik 2. Baik 3. Cukup

FORMULIR PEMANTAUAN PROGRAM BANSOS RASTRA – TINGKAT DESA-KELURAHAN/DUSUN/RT-RW

REKAPITULASI PENVALURAN BANSOS RASTRA

Prosedur: Cetak kuesioner tabel sebanyak jumlah yang dibutuhkan, lingkari angka untuk jawaban yang sesuai.

PROVINSI	NAMA NARASUMBER
KABUPATEN	JABATAN NARASUMBER
KECAMATAN	TELEPON/HP NARASUMBER
DESA/KELURAHAN	NAMA PEMANTAU
TANGGAL PEMANTAUAN	JABATAN PEMANTAU
LEVEL PEMANTAUAN	1. DESA/KELURAHAN 2. DUSUN/RT-RW TELEPON/HP PEMANTAU

DK1	DK2	DK3	DK4	DK5	DK6	DK7	DK8	DK9	DK10	DK11	DK12
Nama Desa/ Dusun/ RW/ RT	Jumlah keluarga di wilayah ini	Jumlah KPM Bansos RASTRA (Pagu RASTRA di Desa/Kel)	Kapan distribusi Bansos RASTRA terakhir? (Bln/Thn)	Distribusi 4 bulan terakhir?	Apakah ada pembagian bansos RASTRA Pada bulan [..]	Untuk berapa bulan Bansos RASTRA penyaluran? (Bln)	Jumlah keluarga yang mendapatkan Bansos RASTRA	Apakah keluarga perlu menunjukkan undangan/pemanda untuk mendapatkan Bers Bansos RASTRA?	Jumlah Bansos RASTRA yang diterima tiap keluarga (Kkg)	Bagaimana Kualitas Bansos RASTRA yang diterima	Apa desa/kel membayar biaya operasional Bansos RASTRA?
				..	1. Ya 2. Tidak ↓			1. Ya 2. Tidak		1. Sangat Baik 2. Baik 3. Cukup 4. Buruk 5. Sangat Buruk	1. Ya 2. Tidak 3. Tidak Tahu
				..	1. Ya 2. Tidak ↓			1. Ya 2. Tidak		1. Sangat Baik 2. Baik 3. Cukup	1. Ya 2. Tidak 3. Tidak Tahu

PROGRAM BANSOS RASTRA (Lanjutan Formulir Pemantauan Program Bansos Rastra Tingkat Desa/Kelurahan/Dusun/RT -RW)

DK13	Apakah ada perubahan penerima Bansos Rastra dari data Daftar Penerima Manfaat (DPM) Bansos Rastra yang diterbitkan oleh Kementerian Sosial? Jika Ya, apa hasil perubahan tersebut?	1. Ya 2. Tidak → DK16 1. Bansos Rastra hanya dibentkan kepada KPM penerima dan KPM pengganti sesuai pagu Bansos Rastra 2. Selain kepada KPM di dalam DPM dari Pusat, Bansos Rastra dibagikan juga kepada KPM yang dianggap kurang mampu di wilayahnya 3. Bansos Rastra dibagi rata 4. Lainnya, sebutkan _____ 1. Melalui Mudes /Muskel dan/ratau Muscam 2. Melalui Musyawarah di tingkat Dusun/Lingkungan/RW/RT 3. Penetapan langsung oleh Kepala Desa/Lurah 4. Penetapan langsung oleh Kepala Dusun/Lingkungan/Ketua RW/Ketua RT 5. Lainnya, sebutkan _____
DK14	Jika Ya, bagaimana proses perubahan penerima Bansos Rastra tersebut?	1. Sudah 2. Belum
DK15	Apakah sudah menyampaikan dokumen BA, FRP, DPM-1, DPM-2 ke Tikor Bansos Pangan Kabupaten/Kota?	1. Ya, Rp _____ Per Kg 3. TIDAK TAHU 2. Ya, Rp _____ Per Liter
DK16	Berapa harga beras yang setara dengan kualitas Bansos Rastra di pasaran (pada penyaluran Bansos Rastra terakhir)?	1. Ya 2. Tidak → DK20
DK17	Apakah pernah menolak/ mengembalikan Bansos Rastra dari Perum BULOG?	a. Kualitas Bansos Rastra tidak bagus b. Jumlah Bansos Rastra kurang c. Lainnya, sebutkan _____
DK18	Jika ya, apa alasannya? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	1. Kemasan kg → SELESAI
DK19	Kemasan Bansos Rastra yang diterima dari Perum BULOG?	1. Ya 2. Tidak
DK20	Jika kemasan Bansos Rastra yang diterima dari Perum BULOG bukan kemasan ...kg (sesuai ketentuan Pemerintah), apakah ada <i>rebagging</i> (peremasan ulang ke kemasan ...kg)?	1. APBD Kab/Kota 2. Anggaran Desa/Kelurahan 3. KPM 4. Lainnya, sebutkan _____
DK21	Jika ada <i>rebagging</i> , dari mana sumber pembiayaannya?	
DK22		

FORMULIR PEMANTAUAN PROGRAM BANSOS RASTRA – TINGKAT KECAMATAN

PROVINSI		TANGGAL PEMANTAUAN	
KABUPATEN		NAMA PEMANTAU	
KECAMATAN		JABATAN PEMANTAU	
NAMA NARASUMBER		TELEPON/HP PEMANTAU	
JABATAN NARASUMBER		TELEPON/HP NARASUMBER	

RC1	Apakah sudah menerima data KPM Bansos Rastra dari kab/kota?	1. Sudah, Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> 2. Belum ,sebutkan alasannya _____
RC2	Apakah ada relokasi pagu Bansos Rastra antar desa/kelurahan di kecamatan ini?	1. Ya 2. Tidak
RC3	Apakah sudah menerima Pedum Bansos Rastra?	2. Sudah 2. Belum
RC4	Apakah Tikor Bansos Pangan Kecamatan telah mensosialisasikan Program Bansos Rastra?	1. Sudah, Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> 2. Belum, sebutkan alasannya _____ → RC6
RC5	Jika sudah, kepada siapa saja sosialisasi tersebut diberikan? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a. Lurah/Kepala Desa b. Pelaksana Distribusi c. Tokoh masyarakat/tokoh agama d. KPM e. Pendamping Sosial f. Lainnya, sebutkan _____
RC6	Apakah ada keterlambatan penyaluran Bansos Rastra?	1. Ada 2. Tidak ada
RC7	Apakah Tikor Bansos Pangan Kecamatan melaksanakan pemantauan pelaksanaan Bansos Rastra?	1. Ya 2. Tidak, sebutkan alasannya _____ → RC 12
RC8	Jika Ya, periode pemantauan?	1. Berapa bulan sekali, <input type="text"/> bulan sekali 2. Setahun sekali 3. Lainnya, sebutkan _____
RC9	Jika Ya, pemantauan dilakukan di tingkat mana saja? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a. Pemantauan di tingkat desa/kelurahan/ pemerintah setingkat desa b. Pemantauan di tingkat KPM c. Lainnya, sebutkan _____
RC10	Jika Ya, hal apa saja yang menjadi pemantauan Tikor Bansos Pangan Kecamatan? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a. Jumlah Bansos Rastra di TD dan KPM b. Kualitas Bansos Rastra di TD c. Ketepatan sasaran penerima Bansos Rastra di KPM d. Ketepatan waktu penyaluran Bansos Rastra e. Pemantauan ke Gudang Perum Bulog f. Lainnya, sebutkan _____
RC11	Apakah ada laporan kegiatan pemantauan yang dilakukan Tikor Bansos Pangan Kecamatan?	1. Ada 2. Tidak ada
RC12	Apakah menerima BA dan FRP hasil Mudes/Muskel KPM Bansos Rastra beserta DPM-1 dan DPM-2?	1. Ada 2. Tidak ada → RC15
RC13	Jika ada, dari berapa desa/kelurahan?	1. <input type="text"/> Desa/Kelurahan 2.. TIDAK TAHU

RC14	Apakah sudah mengirimkan BA,FRP dan DPM-1 hasil Mudes/Muskel/Muscam KPM Bansos Rastra ke Tikor Bansos Pangan Kab/Kota? 1. Sudah, Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> 2. Belum, sebutkan alasannya _____
RC15	Apakah ada pengaduan mengenai Bansos Rastra dari masyarakat? 1. Ada 2. Tidak ada → RC18
RC16	Apa saja pengaduan tersebut? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU a. Jumlah Bansos Rastra b. Kualitas Bansos Rastra c. Waktu penyaluran Bansos Rastra d. Sasaran/penerima manfaat Bansos Rastra e. Lainnya, sebutkan _____
RC17	Bagaimana penanganan pengaduan tersebut? Jelaskan.
RC18	Kapan terakhir menyampaikan laporan pelaksanaan Program Bansos Rastra ke Tikor Bansos Pangan Kab/Kota? Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/>

RP13	Jika Ya, pemantauan dilakukan di tingkat mana saja? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a. Pemantauan di tingkat kecamatan b. Pemantauan di tingkat desa/kelurahan/ pemerintah setingkat desa c. Pemantauan di tingkat KPM d. Lainnya, sebutkan _____
RK14	Jika Ya, hal apa saja yang dipantau Tikor Bansos Pangan Kab/Kota? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a. Pemenuhan tugas & fungsi Tikor Bansos Pangan Kecamatan (perencanaan penyaluran, sosialisasi, pemantauan, penanganan pengaduan, pelaporan, dsb) b. Jumlah Bansos Rastra di tingkat TD dan KPM c. Kualitas Bansos Rastra d. Ketepatan sasaran penerima Bansos Rastra e. Ketepatan waktu penyaluran Bansos Rastra f. Pemantauan ke Gudang Perum Bulog g. Lainnya, sebutkan _____
RK15	Apakah ada laporan kegiatan pemantauan yang dilakukan Tikor Bansos Pangan Kab/Kota?	1. Ada 2. Tidak ada
RK16	Apakah Pemda Kab/Kota menerbitkan dokumen penanda/kartu Bansos Rastra.....?	1. Ya 2. Tidak
RK17	Apakah ada dan telah menerima BA, FRP, dan DPM-1 hasil Mudes/Muskel/MuscamKPM Bansos Rastra?	1. Ada 2. Tidak ada → RK20
RK18	Jika Ya, dari berapa desa/kelurahan?	1. <input type="text"/> Desa/Kelurahan 2. TIDAK TAHU
RK19	Apakah dokumen BA, FRP, DPM-1, DPM-2 sudah disampaikan ke Menteri Sosial dan Gubernur?	1. Sudah 2. Belum
RK20	Apakah ada unit pengaduan seperti yang diatur dalam Pedum Bansos Rastra.....?	1. Ada 2. Tidak ada
RK21	Apakah ada pengaduan mengenai Bansos Rastra dari masyarakat?	1. Ada 2. Tidak ada → RK24
RK22	Apa saja pengaduan tersebut? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a. Jumlah Bansos Rastra b. Kualitas Bansos Rastra c. Biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkan Bansos Rastra d. Waktu penyaluran Bansos Rastra e. Sasaran/ penerima Bansos Rastra f. Lainnya, sebutkan _____
RK23	Bagaimana penanganan pengaduan tersebut?
RK24	Kapan terakhir menyampaikan laporan pelaksanaan Program Bansos Pangan ke Tikor Bansos Pangan Provinsi dan Tikor Bansos Pangan Pusat?	Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/>

FORMULIR PEMANTAUAN PROGRAM BANSOS RASTRA – TINGKAT PROVINSI

PROVINSI		TANGGAL PEMANTAUAN	
NAMA NARASUMBER		NAMA PEMANTAU	
JABATAN NARASUMBER		JABATAN PEMANTAU	
HP NARASUMBER		TELEPON/HP PEMANTAU	

RP1	Apakah ada alokasi APBD untuk Bansos Rastra..... di provinsi ini?	1. Ya 2. Tidak → RP5
RP2	Jika Ya, berapa besaran alokasi tersebut?	Rp. <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>
RP3	Untuk apa saja alokasi tersebut? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a. Tambahan alokasi Bansos Rastra kepada KPM di luar pagu yang ditetapkan b. Biaya operasional Bansos Rastra c. Biaya pembuatan kartu Bansos Rastra d. Biaya angkut Bansos Rastra ke KPM e. Biaya pemantauan Bansos Rastra f. Lainnya, sebutkan _____
RP4	Jika ada tambahan alokasi Bansos Rastra kepada KPM diluar pagu yang ditetapkan pemerintah pusat, berapa banyak penambahan pagu Bansos Rastra tersebut?	1. <input type="text"/> . <input type="text"/> KPM 2. TIDAK TAHU 3. Tidak ada tambahan Alokasi Bansos Rastra
RP5	Apakah Provinsi sudah menerima penetapan pagu Bansos Rastra dari Kementerian Sosial?	1. Sudah, Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> 2. Belum
RP6	Apakah sudah menerima data KPM Bansos Rastra dari Kementerian Sosial?	1. Sudah, Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> 2. Belum
RP7	Apakah sudah menerima Pedum Bansos Rastra?	1. Sudah 2. Belum
RP8	Apakah Tikor Bansos Rastra Provinsi telah mensosialisasikan Program Bansos Rastra?	1. Sudah, Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> 2. Belum → RP10
RP9	Jika sudah, kepada siapa saja sosialisasi tersebut diberikan? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a. Tikor Bansos Pangan Kab/Kota b. Tikor Bansos Pangan Kecamatan c. Lurah/Kepala Desa d. Pelaksana Distribusi e. Pendamping Sosial f. KPM g. Lainnya, sebutkan _____
RP10	Apakah Tikor Bansos Pangan Provinsi melaksanakan pemantauan pelaksanaan Program Bansos Rastra ?	1. Ya 2. Tidak, sebutkan alasannya ____ → RP14
RP11	Jika Ya, periode pemantauan?	1. Beberapa bulan sekali, <input type="text"/> bulan sekali 2. Setahun sekali 3. Lainnya, sebutkan _____

FORMULIR PEMANTAUAN PROGRAM BANSOS RASTRA – SUBDIVRE BULOG

PROVINSI		TANGGAL PEMANTAUAN	
KABUPATEN		NAMA PEMANTAU	
BULOG SUBDIVRE		JABATAN PEMANTAU	
NAMA NARASUMBER		TELEPON/HP PEMANTAU	
JABATAN NARASUMBER			

BL1	Kapan menerima Surat Perintah Penyaluran Bansos Rastra dari Kementerian Sosial?	A. SPP Awal : Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> B. SPP Akhir : Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/>
BL2	Kapan penyaluran Bansos Rastra terakhir?	Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/>
BL3	Apakah penyaluran Bansos Rastra dilakukan setiap bulan?	1. Ya → BL6 2. Tidak
BL4	Jika tidak setiap bulannya, berapa bulan sekali penyaluran Bansos Rastra dilakukan?	
BL5	Mengapa tidak setiap bulan menyalurkan Bansos Rastra? Apakah penyaluran tidak setiap bulan sudah dikoordinasikan ke Dinas Sosial dan Kementerian Sosial?Jelaskan
BL6	Di mana lokasi Titik Distribusi (TD) Bansos Rastra untuk kab/kota ini (wilayah pemantauan)? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a. Kecamatan b. Desa/Kelurahan c. Dusun/RT-RW/Lingkungan d. Lainnya, sebutkan _____
BL7	Apakah ada permintaan dari Pemda untuk mengubah lokasi TD?	1. Ya 2. Tidak → BL9
BL8	Jika ya, apakah ada tambahan biaya yang diminta dari Pemda?	1. Ya 2. Tidak
BL9	Apakah ada Bansos Rastra yang ditolak di TD?	1. Ya 2. Tidak → BL14
BL10	Jika ya, apakah alasan penolakan/pengembalian Bansos Rastra tersebut? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a. Kualitas Bansos Rastra buruk b. Jumlah Bansos Rastra kurang c. Lainnya, sebutkan _____
BL11	Jika Ya, apakah menerima kembali Bansos Rastra yang ditolak/dikembalikan tersebut?	1. Ya, sebutkan alasannya____ 2. Tidak, sebutkan alasannya _____
BL12	Jika Ya, berapa lama waktu penggantian Bansos Rastra yang ditolak/dikembalikan tersebut?	<input type="text"/> Hari
BL13	Jika Ya, apakah ada biaya tambahan yang diminta?	1. Ya 2. Tidak
BL14	Apakah ada peran pengawasan dari Tikor Bansos Pangan Kab/Kota (khususnya terhadap kualitas Bansos Rastra)	1. Ya 2. Tidak → STOP
BL15	Jika ada, bagaimana pengawasan tersebut dilakukan?



**KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN**

Jl. Medan Merdeka Barat No.3
Jakarta Pusat 10110

KEMENTERIAN SOSIAL

Jl. Salemba Raya No. 28
Jakarta Pusat 10430