



BUPATI PURWAKARTA
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PURWAKARTA

NOMOR 3 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN SOSIAL BERAS SEJAHTERA
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efektivitas dan ketepatan sasaran program beras sejahtera (Rastra) diamanatkan agar dapat bertransformasi dari pola subsidi menjadi pola bantuan sosial (pangan);
- b. bahwa bantuan sosial beras sejahtera (Rastra) sebagaimana dimaksud pada huruf a, diberikan dalam bentuk beras sebanyak 10 kg. dengan kualitas medium dan disalurkan setiap bulanya tanpa dikenakan harga/biaya tebus untuk mengurangi beban pengeluaran dan meningkatkan akses masyarakat miskin dan rentan melalui pemenuhan kebutuhan pangan pokok yang menjadi hak dasarnya;
- c. bahwa agar penyaluran bantuan sosial beras sejahtera (Rastra) sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat dilaksanakan secara tertib, perlu menetapkan petunjuk teknis penyaluran bantuan sosial beras sejahtera (Rastra) dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4967);
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
6. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana telah 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);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta, (Lembar Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PENYALURAN BANTUAN SOSIAL BERAS SEJAHTERA
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2018



BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta.
2. Bupati adalah Bupati Purwakarta.
3. Bantuan Sosial Beras Sejahtera yang selanjutnya disebut Bansos Rastra adalah program bantuan sosial dalam bentuk beras berkualitas medium kepada keluarga penerima manfaat sejumlah 10 kg. setiap bulannya tanpa dikenakan harga/biaya tebus.
4. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah berita acara serah terima Bansos Rastra yang ditandatangani oleh Perum BULOG dan pelaksana distribusi pada saat penyaluran Bansos Rastra di titik distribusi.
5. Daftar Penerima Manfaat yang selanjutnya disingkat 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 setelah dilakukan pemutakhiran setingkat untuk penyaluran Bansos Rastra di desa/kelurahan. DPM-1 telah mengakomodir hasil perubahan KPM melalui mekanisme Musdes/ Muskel dan/atau Muscam.
7. DPM-2 adalah model daftar penyaluran Bansos Rastra kepada KPM di desa/kelurahan.
8. Keluarga Penerima Manfaat yang selanjutnya disingkat KPM adalah keluarga yang ditetapkan sebagai penerima manfaat Program Bansos Rastra.
9. Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin yang selanjutnya disingkat DTPPFM 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.
10. Formulir Rekapitulasi Pengganti yang selanjutnya disingkat FRP adalah formulir pencatatan KPM yang diganti dan KPM pengganti hasil perubahan data KPM Bansos Rastra melalui Musdes/Muskel dan/atau Muscam.
11. Kemasan Bansos Rastra adalah kemasan berlogo Perum. BULOG sesuai dengan ketentuan Kementerian Sosial.

h

12. Kualitas Bansos Rastra adalah beras kualitas medium dari Perum BULOG sesuai dengan ketentuan pada kebijakan perberasan yang berlaku.
13. Mekanisme Pemutakhiran Mandiri yang selanjutnya disingkat MPM adalah proses untuk memutakhirkan DTPPFM 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 DTPPFM, sehingga dapat dicalonkan sebagai penerima manfaat/peserta program perlindungan sosial/penanggulangan kemiskinan yang diselenggarakan oleh Pemerintah.
14. Musyawarah Desa yang selanjutnya disebut Musdes dan Musyawarah Kelurahan yang selanjutnya disebut 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 yang selanjutnya disebut 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 kondisisosial budaya masyarakat setempat serta pendamping sosial.
16. Pagu Bansos Rastra adalah alokasi jumlah 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, yang terdiri dari Koordinator Tenaga Kesejahteraan Sosial (KTKS) Kabupaten, Koordinator Program Keluarga Harapan (PKH) Kabupaten/Kota, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK), Pendamping PKH, dan sistem 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. Satuan Kerja Bantuan Sosial Beras Sejahtera yang selanjutnya disebut Satker Bansos Rastra adalah satuan kerja pelaksana distribusi Bansos Rastra yang dibentuk dan ditetapkan oleh Sub Divre Perum BULOG.
21. Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial *Next Generation* yang selanjutnya disingkat 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.
22. Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu yang selanjutnya disingkat 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 non pemerintah 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.
23. Surat Perintah Penyerahan Barang (*Delivery Order*) yang selanjutnya disingkat SPPB adalah perintah tertulis yang diterbitkan oleh Perum BULOG untuk mengeluarkan dan menyerahkan Bansos Rastra.
24. Titik Bagi yang selanjutnya disingkat TB adalah lokasi penyerahan Bansos Rastra yang strategis dan terjangkau oleh KPM yang telah disepakati oleh pelaksana distribusi dan KPM setempat.
25. Titik Distribusi yang selanjutnya disingkat 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.

h

BAB II TUJUAN, SASARAN DAN MANFAAT

Pasal 2

Tujuan program Bansos Rastra adalah untuk 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.

Pasal 3

Sasaran program Bansos Rastra tahun 2018 adalah berkurangnya beban pengeluaran 46.582 KPM dalam mencukupi kebutuhan pangan beras melalui penyaluran bantuan sosial beras bersubsidi dengan alokasi sebanyak 10 kg./KPM/bulan atau setara dengan 120 kg/KPM/tahun.

Pasal 4

Manfaat program Bansos Rastra adalah :

- a. meningkatkan ketahanan pangan di tingkat KPM, sekaligus sebagai mekanisme perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
- b. meningkatkan akses pangan baik secara fisik (beras tersedia di TD/TB), maupun ekonomi (disalurkan tanpa dikenakan harga/biaya tebus) kepada KPM;
- c. sebagai pasar bagi hasil usaha tani padi;
- d. stabilisasi harga beras di pasaran;
- e. mengendalikan inflasi melalui intervensi Pemerintah dan menjaga stok pangan nasional; dan
- f. membantu pertumbuhan ekonomi di daerah.

BAB III PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BERAS SEJAHTERA

Pasal 5

- (1) Petunjuk teknis penyaluran Bansos Rastra Kabupaten Purwakarta Tahun 2018 tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pagu Bansos Rastra bagi KPM di kecamatan se-Kabupaten Purwakarta Tahun 2018 tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

le

- (3) Pagu Bansos Rastra bagi KPM di desa/kelurahan se-Kabupaten Purwakarta Tahun 2018 tercantum dalam lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

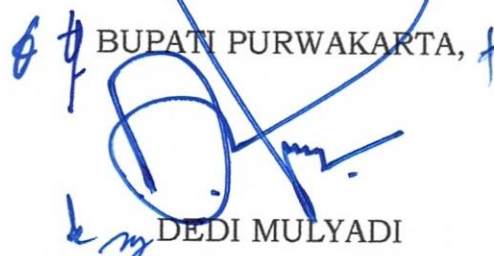
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 3 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Beras Sejahtera Kabupaten Purwakarta Tahun 2017, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Bupati Ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Purwakarta.

Ditetapkan di Purwakarta
pada tanggal 3 Januari 2018

BUPATI PURWAKARTA, 
DEDI MULYADI

Diundangkan di Purwakarta
pada tanggal : 3 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURWAKARTA,


Drs. H. PADIL KARSOMA, M.Si.

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2018 NOMOR :

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR : 3 TAHUN 2018
TANGGAL : 3 Januari 2018
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN SOSIAL BERAS
SEJAHTERA KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2018

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Belanja Bantuan Sosial adalah pengeluaran berupa transfer uang, barang atau jasa yang diberikan oleh pemerintah kepada masyarakat miskin atau tidak mampu guna melindungi masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, meningkatkan kemampuan ekonomi dan/ atau kesejahteraan masyarakat.
2. Bansos Rastra (Beras Sejahtera) adalah Bantuan Sosial dalam bentuk beras berkualitas medium kepada 46.582 Keluarga Penerima Manfaat (KPM) sejumlah 10 kg/KPM setiap bulannya tanpa dikenakan harga/biaya tebus.
3. Berdasarkan kondisi tersebut, maka program Bansos Beras Sejahtera (RASTRA) harus direncanakan dengan baik, dengan melibatkan berbagai instansi terkait ditingkat Kabupaten dan Kecamatan serta Desa/Kelurahan. Untuk itu perlu disusun Petunjuk Teknis Penyaluran Bansos Rastra yang dapat dipergunakan sebagai dasar pelaksanaan bagi Tim Koordinasi Beras Sejahtera Tingkat Kabupaten, Kecamatan dan Pelaksana distribusi Beras Sejahtera Desa/Kelurahan.

B. Tujuan

Bansos Rastra adalah untuk mengurangi beban pengeluaran para KPM melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan, memberikan gizi yang lebih seimbang, memberikan pilihan dan kendali kepada KPM dalam memenuhi kebutuhan berupa beras berkualitas medium sejumlah 10 kg tanpa dikenakan harga/biaya tebus dengan periode penyaluran sesuai kebijakan pemerintah.

C. Sasaran

Sasaran Program Bansos RASTRA Tahun 2018 di Kabupaten Purwakarta sebanyak 46.582 KPM bersumber Bank Data Terpadu (BDT) Kementerian Sosial.

D. Pengertian

1. Bansos Pangan adalah bantuan sosial terkait pangan yang terdiri dari Program Bantuan Sosial Beras Sejahtera (Bansos Rastra) dan Program Bantuan Pangan Non Tunai
2. 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).
3. DPM adalah Daftar Penerima Manfaat Bansos Rastra yang ditetapkan oleh Kementerian Sosial untuk pelaksanaan Program Bansos Rastra.
4. DPM-1 adalah Model Daftar Penerima Manfaat Bansos Beras Sejahtera di desa/kelurahan setelah dilakukan pemutakhiran setingkat untuk penyaluran Bansos Rastra di desa/Kelurahan. DPM-1 telah mengakomodir hasil perubahan KPM melalui mekanisme Mudes/ Muskel dan atau Muscam.
5. DPM-2 adalah Model Daftar Penyaluran Bansos Beras Sejahtera kepada KPM di desa/kelurahan.

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN SOSIAL BERAS
SEJAHTERA KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2018

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Belanja Bantuan Sosial adalah pengeluaran berupa transfer uang, barang atau jasa yang diberikan oleh pemerintah kepada masyarakat miskin atau tidak mampu guna melindungi masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, meningkatkan kemampuan ekonomi dan/ atau kesejahteraan masyarakat.
2. Bansos Rastra (Beras Sejahtera) adalah Bantuan Sosial dalam bentuk beras berkualitas medium kepada 46.582 Keluarga Penerima Manfaat (KPM) sejumlah 10 kg/KPM setiap bulannya tanpa dikenakan harga/biaya tebus.
3. Berdasarkan kondisi tersebut, maka program Bansos Beras Sejahtera (RASTRA) harus direncanakan dengan baik, dengan melibatkan berbagai instansi terkait ditingkat Kabupaten dan Kecamatan serta Desa/Kelurahan. Untuk itu perlu disusun Petunjuk Teknis Penyaluran Bansos Rastra yang dapat dipergunakan sebagai dasar pelaksanaan bagi Tim Koordinasi Beras Sejahtera Tingkat Kabupaten, Kecamatan dan Pelaksana distribusi Beras Sejahtera Desa/Kelurahan.

B. Tujuan

Bansos Rastra adalah untuk mengurangi beban pengeluaran para KPM melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan, memberikan gizi yang lebih seimbang, memberikan pilihan dan kendali kepada KPM dalam memenuhi kebutuhan berupa beras berkualitas medium sejumlah 10 kg tanpa dikenakan harga/biaya tebus dengan periode penyaluran sesuai kebijakan pemerintah.

C. Sasaran

Sasaran Program Bansos RASTRA Tahun 2018 di Kabupaten Purwakarta sebanyak 46.582 KPM bersumber Bank Data Terpadu (BDT) Kementerian Sosial.

D. Pengertian

1. Bansos Pangan adalah bantuan sosial terkait pangan yang terdiri dari Program Bantuan Sosial Beras Sejahtera (Bansos Rastra) dan Program Bantuan Pangan Non Tunai
2. 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).
3. DPM adalah Daftar Penerima Manfaat Bansos Rastrayang ditetapkan oleh Kementerian Sosial untuk pelaksanaan Program Bansos Rastra.
4. DPM-1 adalah Model Daftar Penerima Manfaat Bansos Beras Sejahtera di desa/kelurahan setelah dilakukan pemutakhiran setingkat untuk penyaluran Bansos Rastra di desa/Kelurahan. DPM-1 telah mengakomodir hasil perubahan KPM melalui mekanisme Mudes/ Muskel dan atau Muscam.
5. DPM-2 adalah Model Daftar Penyaluran Bansos Beras Sejahtera kepada KPM di desa/kelurahan.

6. 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.
7. Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP) adalah formulir pencatatan KPM yang diganti dan KPM pengganti hasil perubahan data KPM Bansos Rastra melalui Musdes/Muskel dan/atau Muscam.
8. Keluarga Penerima Manfaat (KPM) adalah keluarga yang ditetapkan sebagai penerima manfaat Program Bansos Rastra
9. Kemasan Bansos Rastra adalah kemasan berlogo Perum BULOG sesuai dengan ketentuan Kementerian Sosial.
10. Kualitas Bansos Rastra adalah beras kualitas medium dari Perum BULOG sesuai dengan ketentuan pada Kebijakan Perberasan yang berlaku.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Pagu Bansos Sejahtera 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.
15. 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.
16. 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 (KTKS) Kabupaten, Koordinator Program Keluarga Harapan (PKH) Kabupaten, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK), Pendamping PKH, dan sistem Pendamping PKH untuk wilayah sulit dijangkau berdasarkan Peraturan Menteri Sosial.

17. 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.
18. Satker Bansos Beras Sejahtera adalah Satuan Kerja Pelaksana Distribusi Bansos Beras Sejahtera yang dibentuk dan ditetapkan oleh Sub Divre Perum Bulog.
19. 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..
20. 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.
21. Surat Perintah Penyerahan Barang (SPPB)/Delivery Order (DO) adalah perintah tertulis yang diterbitkan oleh Perum BULOG untuk mengeluarkan dan menyerahkan Bansos Rastra.
22. Titik Bagi (TB) adalah lokasi penyerahan Bansos Rastra yang strategis dan terjangkau oleh KPM yang telah disepakati oleh Pelaksana Distribusi dan KPM setempat.
23. 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.
24. Masyarakat miskin atau tidak mampu adalah masyarakat yang berdasarkan kriteria tertentu ditetapkan oleh kementerian Negara/Lembaga.
25. Keluarga Penerima Manfaat (KPM) adalah keluarga yang ditetapkan penerima program Bansos Pangan yang terdiri dari Bansos Beras Sejahtera (Rastra) dan Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT)
26. 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).
27. DPM adalah Daftar Penerima Manfaat Bansos Rastra yang ditetapkan oleh Kementerian Sosial untuk pelaksanaan Bansos Rastra.
28. DPM-1 adalah model Daftar Penerima Manfaat Bansos Rastra di desa/kelurahan/pemerintahan setingkat untuk penyaluran Bansos Rastra di desa/Kelurahan/Pemerintah setingkat DPM-1 telah mengakomodir hasil perubahan KPM melalui mekanisme Musdes/Muskel dan/atau Muscam.
29. DPM-2 adalah Model Daftar Penyaluran Bansos Rastra di TD/Desa/Kelurahan/pemerintahan setingkat sebagai bukti penyaluran Bansos Rastra kepada KPM.
30. 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.

31. Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP) adalah formulir pencatatan KPM yang diganti dan KPM pengganti hasil perubahan data KPM Bansos Rastra melalui Musdes/Muskel dan/atau Muscam.
32. Musyawarah Desa (Musdes)/Musyawarah Kelurahan (Muskel) adalah forum pertemuan musyawarah di desa/kelurahan yang melibatkan aparat desa/kelurahan, kelompok masyarakat desa/kelurahan dan perwakilan KPM Beras Sejahtera dari setiap Satuan Lingkungan Setempat (SLS)
33. Titik Distribusi (TD) adalah tempat atau lokasi penyerahan Bansos Beras Sejahtera dari Perum Bulog kepada Pelaksana Distribusi Beras Sejahtera di desa/ kelurahan sesuai dengan Pedum Bansos Rastra 2018, atau lokasi lain yang ditunjuk atas hasil kesepakatan tertulis antar unsur Kepala Desa, Bamusdes/Bamuskel, Wakil KPM dengan diketahui Camat dengan Perum Bulog.
34. Titik Bagi (TB) adalah tempat atau lokasi penyerahan Bansos Beras Sejahtera dari Pelaksana Distribusi Beras Sejahtera Desa/Kelurahan kepada KPM.
35. Pelaksana Distribusi Beras Sejahtera adalah Kelompok Kerja (POKJA) di Titik Distribusi yang terdiri dari Aparat Desa/Kelurahan atau Kelompok Masyarakat (Pokmas) yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai Pelaksana Distribusi Beras Sejahtera.
36. Satker Beras Sejahtera adalah Satuan Kerja Pelaksana Distribusi Beras Sejahtera yang dibentuk dan ditetapkan oleh Perum Bulog, terdiri dari Ketua dan anggota sesuai kebutuhan yang diangkat dengan Surat Perintah (SP) dari Perum Bulog.

BAB II

PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN

Dalam rangka pelaksanaan Program Bansos Pangan Tahun 2018 dan untuk mengefektifkan pelaksanaan program dan pertanggungjawabannya, maka dibentuk Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat sampai Kecamatan dan Pelaksana Distribusi Bansos Pangan Desa/Kelurahan.

Penanggung Jawab Program Bansos Pangan Pusat adalah Menteri Sosial Republik Indonesia, Penanggung Jawab Pelaksanaan Program Beras Sejahtera di Provinsi adalah Gubernur, di Kabupaten adalah Bupati, di Kecamatan adalah Camat dan di Desa/Kelurahan adalah Kepala Desa/Lurah.

A. Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten

1) Kedudukan

Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten adalah Pelaksana Program Bansos Pangan di Kabupaten yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati.

2) Tugas

Tugas Tim Koordinasi Bantuan Sosial Pangan Kabupaten sebagaimana pada diktum KEDUA adalah melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, pemutahiran data KPM, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, pemantauan dan evaluasi, penanganan pengaduan, serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Propinsi dan Tim Koordinasi Pusat.

3) Fungsi

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

- a. Koordinasi perencanaan dan penyediaan APBD untuk mendukung pelaksanaan Program Bansos Pangan di kabupaten.
- b. pelaksanaan validasi dan pemutahiran data KPM serta mengkoordinasikan dengan bank dan Tim koordinasi Bansos Pusat.
- c. melakukan sosialisasi Program Bansos Pangan kepada jajaran pemerintah daerah tingkat kabupaten, Pendamping Bansos Rastra dan BPNT, Camat dan Lurah.
- 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.
- j. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan dan Pelaksana Distribusi di desa/kelurahan/pemerintahan setingkat.

- k. pelaporan pelaksanaan Program Bansos Pangan kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi dan Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat.

B. Tim Koordinasi Beras Sejahtera Kecamatan

1) Kedudukan

Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan adalah Pelaksana Program Bansos Pangan Tingkat Kecamatan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Camat.

2) Tugas

Tugas Tim Koordinasi Bantuan Sosial Pangan Kecamatan sebagaimana pada diktum KEDUA adalah merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mensosialisasikan, pengaduan, pemantauan dan evaluasi Program Bansos Rastra dan Bantuan Pangan Non Tunai di Tingkat Kecamatan serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten.

3) Fungsi

Dalam pelaksanaan 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.
- h. Pelaporan pelaksanaan Program Bansos Pangan kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten.

C. Pelaksana Distribusi Bansos Pangan di Desa/Kelurahan

1) Kedudukan

Pelaksana Distribusi Bansos Rastra berkedudukan dibawah 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

1. Koordinasi dengan Perum BULOG terkait pelaksanaan penyaluran Bansos Rastra.
2. Pemeriksaan kualitas dan kuantitas Bansos Rastra yang diterima dari Perum BULOG di Titik Distribusi (TD).
3. Sosialisasi Bansos Rastra kepada masyarakat khususnya KPM.
4. Penyaluran Bansos Rastra kepada KPM tanpa melakukan pungutan biaya apapun.
5. 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.
6. Memastikan kebenaran data KPM dan tertib administrasinya.

D. Satker Bansos Beras Sejahtera

1) Kedudukan

Satker Beras Sejahtera berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kasub Divre Perum Bulog.

2) Tugas dan Wewenang

a. Ketua :

1. Mempunyai kewenangan mengangkat dan memberhentikan tenaga bantuan di wilayah kerjanya atas sepengetahuan Kasub Divre Bulog.
2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan distribusi, penyelesaian Harga Tebus Beras Sejahtera (HTR) dan administrasi Beras Sejahtera.

b. Anggota :

1. Mendistribusikan beras dari Gudang Perum Bulog sampai dengan Titik Distribusi (TD) dan menyerahkan kepada Pelaksana Distribusi Beras Sejahtera di Titik Distribusi (TD).
2. Menyelesaikan Administrasi Distribusi Beras Sejahtera Desa/Kelurahan yaitu DO, BAST, Rekap BAST di Kecamatan dan bukti tanda terima pembayaran HTR serta mengumpulkan DPM-1 dan DPM-2.
3. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kasub Divre Bulog secara periodik setiap bulan.

E. Pendamping BPNT

1) Kedudukan

Satker sebagai Pendamping BPNT berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kapala Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Purwakarta Purwakarta

2) Tugas dan Wewenang

- a. Membantu Tikor Bansos Pangan melaksanakan verifikasi dan validasi Data BNBA KPM setiap bulan, terutama ditingkat Musyawarah kelurahan/ desa berjalan dengan baik setiap bulan paling lambat tanggal 15 dan bila ada perubahan diupload melalui SIKS-NG paling lambat tanggal 20.
- b. Membantu Tikor Bansos Pangan dan Bank Penyalur/ Bulog melaksanakan Sosialisasi dan edukasi pelaksanaan Bansos Pangan.
- c. Membantu Tikor Bansos Pangan dan Bank Penyalur/Bulog melaksanakan Registrasi KPM Penerima Bansos Pangan.
- d. Membantu Tikor Bansos Pangan dan Bank Penyalur/Bulog melaksanakan penyaluran Bansos Pangan.
- e. Membantu Tikor Bansos Pangan dan Bank Penyalur/Bulog untuk memastikan KPM telah menerima bansos pangan.
- f. Membantu Tikor Bansos Pangan menyelesaikan pengaduan pelaksanaan bansos pangan.
- g. Membuat Laporan pelaksanaan Bansos Pangan setiap bulan secara online.
- h. Berkoordinasi dengan Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten, Kecamatan

BAB III
MEKANISME PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN

1. Penentuan Pagu Bansos Beras Sejahtera

- a. Pagu Bansos Rastra Kabupaten/Kota merupakan jumlah KPM Bansos Rastra di setiap kabupaten/kota. Pagu Bansos Rastra untuk setiap kabupaten ditetapkan oleh Menteri Sosial pada waktu penetapan pagu provinsi.
- b. Pemerintah kabupaten 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.
- c. Tim Bansos Beras Sejahtera Kabupaten Purwakarta menyampaikan Pagu Alokasi Beras Sejahtera kepada Kecamatan yang ditetapkan dengan surat Bupati.

2. Penentuan Keluarga Penerima Manfaat (KPM) Beras Sejahtera

- a. Penerima Manfaat Bansos Rastra adalah Keluarga dengan kondisi sosial ekonomi terendah di daerah pelaksanaan, selanjutnya disebut Keluarga Penerima Manfaat (KPM) Bansos Rastra yang namanya termasuk di dalam Daftar KPM dan ditetapkan oleh Menteri Sosial.
- b. 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.
- c. 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).
- d. 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.
- e. 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.

3. Perubahan Daftar Penerima Manfaat (DPM)

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

- a. 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.
- b. Melalui Mudes/Muskel ditetapkan keluarga yang diganti/dikeluarkan dari DPM dan keluarga pengganti/masuk ke dalam DPM.
 - c. Keluarga peserta Program Keluarga Harapan (PKH) harus mendapatkan Bansos Rastra dan tidak boleh dikeluarkan dari DPM Bansos Rastra.
 - d. 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.
 - e. 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.
 - f. 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.
 - g. 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.
 - h. Daftar akhir KPM Bansos Rastra termasuk perubahannya bila dilakukan Mudes/Muskel, dituangkan ke dalam DPM-1 Bansos Rastra.
 - i. 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.
 - j. 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.
 - k. Dokumen B Mudes/Muskel dan/atau Muscam, FRP dan DPM-1 setingkat dan/atau kecamatan kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten

- (c.q. Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak). Bupati 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.
1. 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.
4. Pelaksanaan Penyaluran Bansos Rastra sampai titik Distribusi (TD)
- a. Kementerian Sosial memberikan penugasan kepada Perum BULOG untuk melaksanakan pengadaan dan penyaluran Bansos Rastra sampai ke TD.
 - b. Setiap bulan Kementerian Sosial menerbitkan Surat Perintah Penyaluran kepada Perum BULOG untuk penyaluran Bansos Rastra ke TD.
 - c. Perum BULOG bertanggung jawab menyalurkan Bansos Rastra sampai ke TD.
 - d. Berdasarkan penugasan dan Surat Perintah Penyaluran dari Kementerian Sosial, Perum BULOG menerbitkan Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak Penyaluran Bansos Rastra.
 - e. Berdasarkan Surat Perintah Penyaluran dari Kementerian Sosial, Perum BULOG menerbitkan SPPB/DO Bansos Rastra.
 - f. 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.
 - g. Bansos Rastra disalurkan oleh Perum BULOG dalam kemasan berlogo Perum BULOG sesuai ketentuan Kementerian Sosial.
 - h. 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.
 - i. Sebelum pelaksanaan penyaluran Bansos Rastra ke TD, dapat dilakukan pemeriksaan kualitas oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan dan/atau Pelaksana Distribusi 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 (c.q. Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak).
 - j. Pelaksana Distribusi harus melakukan pemeriksaan kualitas dan kuantitas Bansos Rastra yang diserahkan oleh Satker Bansos Rastra Perum BULOG di TD.
 - k. 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.

1. 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 2 X 24 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 2 X 24 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.
 - m. 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.
 - n. Titik Distribusi merupakan tempat penyerahan Beras Sejahtera dari Perum Bulog/Satker Beras Sejahtera kepada Pelaksana Distribusi Desa/Kelurahan, pada dasarnya ditetapkan di Kantor Desa/Kelurahan atau di lokasi lain yang ditunjuk, atas hasil kesepakatan antara unsur-unsur Kepala Desa, Bamusdes/Bamuskel, wakil KPM dan diketahui Camat yang bersangkutan, dengan dilengkapi Berita Acara (BA).
 - o. Titik Distribusi dilengkapi dengan Petugas Distribusi, sarana dan prasarana distribusi untuk menunjang kelancaran penyerahan beras dari Satker Beras Sejahtera kepada pelaksana Distribusi Akhir.
 - p. Petugas Pelaksana Distribusi Beras Sejahtera ditunjuk oleh Kepala Desa/Lurah/Camat bertugas untuk membantu kelancaran proses penerimaan dan pembagian beras kepada KPM, sekaligus bertanggung jawab terhadap kelancaran pembayaran dan penyelesaian administrasinya.
5. Pelaksanaan Penyaluran Bansos Rastra dari Titik Distribusi (TD) ke Titik Bagi (TB) sampai ke KPM
 - a. Penyaluran Bansos Rastra dari TD ke TB sampai ke KPM menjadi tanggung jawab pemerintah kabupaten/kota.
 - b. Pelaksanaan penyaluran Bansos Rastra di TB kepada KPM dilakukan oleh Pelaksana Distribusi dengan menyerahkan Bansos Rastra sejumlah 10 kg setiap bulan.
 - c. KPM menerima Bansos Rastra dari Pelaksana Distribusi di TB tanpa dikenakan biaya apapun.
 - d. 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.
 - e. 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.
 - f. 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.

- g. Dokumen DPM-2 untuk setiap penyaluran Bansos Rastra langsung dilaporkan oleh Pelaksana Distribusi kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota (c.q. Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak) dengan tembusan Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan. DinSosP3A selanjutnya menyampaikan dokumen DPM-2 versi elektronik (*softcopy*) kepada Kementerian Sosial. *Hardcopy* DPM-2 disimpan oleh Dinas SosP3A Kabupaten.
- h. Dokumen DPM-1 dan DPM-2 diperlukan untuk memenuhi kebutuhan pemeriksaan/audit atas Program Bansos Rastra.
- i. Dalam hal di TB terdapat Bansos Rastra yang telah 2 (dua) bulan atau lebih tidak tersalurkan kepada KPM yang terdapat dalam DPM-2, maka Pelaksana Distribusi melaporkan jumlah Bansos Rastra yang tidak tersalurkan kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten (c.q. DinsosP3A). 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.

6. Pembiayaan

- a. Mekanisme pembayaran Bansos Rastra diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian/Lembaga Negara.
- b. 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.
- c. 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.

7. Pengecualian

- a. Mekanisme distribusi, administrasi, pembayaran dan pembiayaan tersebut diatas tidak diberlakukan untuk Kecamatan Sukasari dan sebagian di Kecamatan Maniis.
- b. Mekanisme distribusi, administrasi, pembayaran dan pembiayaan untuk 2 (dua) Kecamatan tersebut dibuatkan perlakuan khusus mengingat kondisi geografis yang tidak memungkinkan.

BAB IV
PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

A. Pengendalian

Indikator Kinerja Program

Indikator Kinerja Program Bansos Beras Sejahtera ditunjukkan dengan tercapainya target 5 T, yaitu Tepat Sasaran, Tepat Jumlah, Tepat waktu, Tepat Administrasi dan Tepat Kualitas.

1. Tepat Sasaran :

Sasaran Program Bansos RASTRA Tahun 2018 di Kabupaten Purwakarta sebanyak 46.582 KPM bersumber Bank Data Terpadu (BDT) Kementerian Sosial.

2. Tepat Jumlah :

Jumlah Beras Sejahtera yang merupakan hak KPM sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu 10 kg/KPM/bulan atau setara dengan 120 kg/KPM/tahun dan atau dapat menjangkau 46.582 KPM dengan beras sebanyak 465.820 kg/bulan atau setara dengan 5.589.840 kg/tahun dan apabila KPM tidak dapat diberikan 10kg/KPM/bulan Karena alasan point 1 (satu) tersebut diatas, maka harus berdasarkan kesepakatan hasil musyawarah Desa/Kelurahan dan dituangkan dalam Berita Acara.

3. Tepat Waktu :

Waktu pelaksanaan distribusi beras kepada KPM sesuai dengan rencana distribusi

4. Tepat Administrasi :

Terpenuhinya persyaratan administrasi secara benar, lengkap dan tepat waktu.

5. Tepat Kualitas :

Terpenuhinya persyaratan kualitas beras dengan standar kualitas beras Bulog yaitu kualitas Medium.

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 periodic 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 V
SOSIALISASI, PEMANTAUAN, EVALUASI,
DAN PENGADUAN MASYARAKAT

A. Sosialisasi

1. Sosialisasi Program Beras Sejahtera bertujuan untuk menyebarluaskan informasi mengenai program Beras Sejahtera kepada KPM, masyarakat umum dan instansi penanggung jawab sesuai tingkatan wilayahnya, melalui sosialisasi program Bansos Beras Sejahtera diharapkan pelaksanaan dilapangan sejak awal berjalan secara lancar, tertib, tepat waktu, dan terencana sesuai ketentuan yang ditetapkan.
2. Pelaksanaan sosialisasi oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan sesuai tingkatan wilayahnya.
3. Program Bnsos Beras Sejahtera yang disosialisasikan meliputi mekanisme distribusi Beras Sejahtera, pemahaman petugas, tanggung jawab dan fungsi masing-masing instansi serta hak dan kewajiban KPM, mekanisme pembayaran, serta mekanisme penyampaian keluhan/pengaduan dari masyarakat dan non masyarakat melalui Unit Pengaduan (UP) serta tindak lanjut yang diperlukan.
4. Sosialisasi dan penyebaran informasi program Beras Sejahtera dapat dilakukan secara langsung atau melalui media massa dan media elektronik serta berbagai forum pertemuan sosial keagamaan dan kemasyarakatan lainnya.

B. Pemantauan

1. Pemantauan dilaksanakan secara berjenjang, oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten, Kecamatan dan Desa/Kelurahan, Tim Koordinasi Bansos Pangan dapat memantau secara periodik sesuai kebutuhan ditingkat wilayahnya sampai ke titik distribusi dan kepada KPM.
2. Materi pemantauan adalah kinerja pelaksanaan program Bansos Beras Sejahtera terutama yang berkaitan dengan ketepatan jumlah beras yang diterima oleh penerima manfaat, ketepatan sasaran penerima manfaat di titik distribusi.
3. Pemantauan ditingkat Kabupaten dilaksanakan melalui Rapat Evaluasi dengan Tim Bansos Pangan Kecamatan untuk membahas masalah perkembangan pelaksanaan program Bansos Beras Sejahtera atau pada kondisi yang diperlukan melakukan pembinaan terhadap pelaksana distribusi Bansos Beras Sejahtera desa/kelurahan.

C. Evaluasi

1. Evaluasi Program Bansos Beras Sejahtera bertujuan untuk menilai pencapaian target dan efektifitas pelaksanaan program Bansos Beras Sejahtera berdasarkan indikator kinerja yang ditetapkan.
2. Evaluasi dilaksanakan oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten yang dalam pelaksanaannya dapat dilakukan melalui kerjasama dengan lembaga independen pada periode tertentu minimal 1 (satu) tahun sekali.

D. Pengaduan Masyarakat

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 Pangan.
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. Pengelola pengaduan Bansos Rastra adalah Sekretariat Daerah dan/atau Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Perum BULOG.
9. 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.
10. 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!.
11. Akun admin LAPOR! disampaikan oleh Kemendagri kepada para administrator pusat dan daerah (provinsi dan kabupaten/kota) serta Perum BULOG.
12. 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.
13. Hal-hal lebih rinci terkait pengelolaan pengaduan Bansos Rastra diatur dalam Pedoman Khusus Pengaduan Bansos Pangan melalui Surat Edaran (SE) Menteri Dalam Negeri.
14. Pengaduan oleh masyarakat atau unsur non masyarakat dimaksud pada butir 2 disampaikan kepada Unit Pengaduan Program Beras Sejahtera paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pendistribusian

diterima atau melalui SMS Center Perum BULOG di nomor 08122109922 An. M. Yasin Indrayana, Tim Beras Sejahtera Perum Bulog SubDivre Subang.

15. Penanganan pengaduan masyarakat dan unsur non masyarakat secara fungsional di koordinasikan oleh Inspektorat Kabupaten selaku Tim Unit Pengaduan Program Beras Sejahtera yang didasari dengan Surat Keputusan Bupati.
16. Tindak lanjut atas pengaduan tersebut secara teknis diselesaikan oleh masing-masing instansi sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya secara berjenjang.
17. Penanggung jawab penanganan keluhan masyarakat dan unsur non masyarakat adalah Inspektorat Kabupaten bersama unsur Kepolisian dan unsur Satuan Pengawas Intern (SPI) Subdivre Bulog Subang serta instansi terkait yang dibentuk dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Bupati.
18. Tim Unit Pengaduan bertugas menerima, menyelesaikan, mendistribusikan pengaduan masyarakat dan unsur non masyarakat kepada instansi terkait untuk menindaklanjutinya.

BAB VI

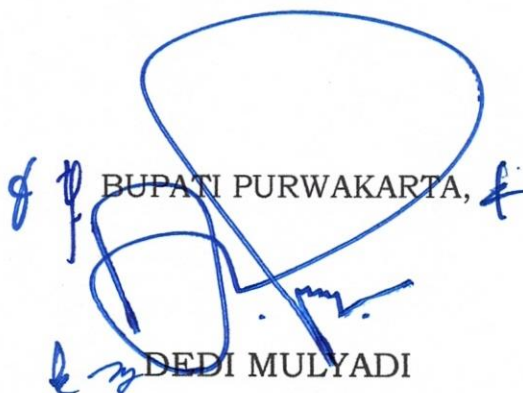
SANKSI

Apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan program Bansos Beras Sejahtera Tahun 2018, maka untuk penyelesaiannya dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PENUTUP

Demikian Petunjuk Teknis (JUKNIS) Penyaluran Bansos Beras Sejahtera ini dibuat sebagai dasar bagi pelaksanaan Program Beras Sejahtera Tahun 2018 dan bagian yang tidak terpisahkan dari Pedoman Umum Bansos Beras Sejahtera 2018.


BUPATI PURWAKARTA,
DEDI MULYADI

LAMPIRAN II

NOMOR

TANGGAL

TENTANG

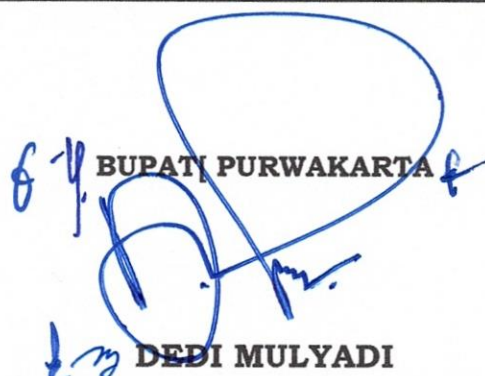
: PERATURAN BUPATI PURWAKARTA

: 3 Tahun 2018

: 3 Januari 2018

: PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANSOS BERAS SEJAHTERA
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2018**PAGU BANSOS SEJAHTERA KECAMATAN
SE- KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2018**

NO.	KECAMATAN	PAGU		JUMLAH PENERIMAAN (Kg/Bln)	JUMLAH PENERIMAAN (Kg/Thn)
		KPM	ALOKASI (15 Kg/KPM/Bln)		
1	JATILUHUR	2,308	10	23,080	276,960
2	SUKASARI	1,383	10	13,830	165,960
3	MANIIS	3,669	10	36,690	440,280
4	TEGALWARU	4,112	10	41,120	493,440
5	PLERED	5,305	10	53,050	636,600
6	SUKATANI	4,363	10	43,630	523,560
7	DARANGDAN	4,396	10	43,960	527,520
8	BOJONG	3,945	10	39,450	473,400
9	WANAYASA	3,019	10	30,190	362,280
10	KIARAPEDES	1,672	10	16,720	200,640
11	PASAWAHAN	1,759	10	17,590	211,080
12	PONDOKSALAM	2,037	10	20,370	244,440
13	PURWAKARTA	2,419	10	24,190	290,280
14	BABAKAN CIKAO	1,698	10	16,980	203,760
15	CAMPAKA	1,779	10	17,790	213,480
16	CIBATU	1,412	10	14,120	169,440
17	BUNGURSARI	1,306	10	13,060	156,720
		46,582		465,820	5,589,840


BUPATI PURWAKARTA
DEDI MULYADI

LAMPIRAN III

NOMOR

TANGGAL

TENTANG

: PERATURAN BUPATI PURWAKARTA

: 3 Tahun 2018

: 3 Januari 2018

: PETUNJUK TEKNIS BANSOS PENYALURAN BANSOS BERAS SEJAHTERA
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2018**PAGU BANSOS BERAS SEJAHTERA DESA, KELURAHAN SE-KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2018****1. PAGU BANSOS BERAS SEJAHTERA DESA KECAMATAN JATILUHUR**

No.	DESA	PAGU		JUMLAH PENERIMAAN (Kg/Bln)
		KPM	ALOKASI (10 Kg/KPM/Bln)	
1	BUNDER	222	10	2,220
2	CIBINONG	154	10	1,540
3	CIKAOBANDUNG	129	10	1,290
4	CILEGONG	67	10	670
5	CISALADA	431	10	4,310
6	JATILUHUR	69	10	690
7	JATIMEKAR	91	10	910
8	KEMBANGKUNING	158	10	1,580
9	MEKARGALIH	353	10	3,530
10	PARAKANLIMA	634	10	6,340
		2,308		23,080

2. PAGU BERAS SEJAHTERA DESA KECAMATAN SUKASARI

No.	DESA	PAGU		JUMLAH PENERIMAAN (Kg/Bln)
		KPM	ALOKASI (10 Kg/KPM/Bln)	
1	CIRIRIP	289	10	2,890
2	KERTAMANAH	170	10	1,700
3	KUTAMANAH	261	10	2,610
4	PARUNGBANTENG	379	10	3,790
5	SUKASARI	284	10	2,840
		1,383		13,830

3. PAGU BERAS SEJAHTERA DESA KECAMATAN MANIIS

No.	DESA	PAGU		JUMLAH PENERIMAAN (Kg/Bln)
		KPM	ALOKASI (10 Kg/KPM/Bln)	
1	CIJATI	233	10	2,330
2	CIRAMAHLIR	473	10	4,730
3	CITAMIANG	245	10	2,450
4	GUNUNGKARUNG	501	10	5,010
5	PASIRJAMBU	656	10	6,560
6	SINARGALIH	505	10	5,050
7	SUKAMUKTI	449	10	4,490
8	TEGALDATAR	607	10	6,070
		3,669		36,690

4. PAGU BERAS SEJAHTERA DESA KECAMATAN TEGALWARU

No.	DESA	PAGU		JUMLAH PENERIMAAN (Kg/Bln)
		KPM	ALOKASI (10 Kg/KPM/Bln)	
1	BATUTUMPANG	330	10	3,300
2	CADASMEKAR	262	10	2,620
3	CADASSARI	152	10	1,520
4	CISARUA	321	10	3,210
5	CITALANG	295	10	2,950
6	GALUMPIT	283	10	2,830
7	KAROYA	404	10	4,040
8	PASANGGRAHAN	345	10	3,450
9	SUKAHAJI	211	10	2,110
10	SUKAMULYA	556	10	5,560
11	TEGALSARI	272	10	2,720
12	TEGALWARU	194	10	1,940
13	WARUNGJERUK	487	10	4,870
		4,112		41,120

5. PAGU BERAS SEJAHTERA DESA KECAMATAN PLERED

No.	DESA	PAGU		JUMLAH PENERIMAAN (Kg/Bln)
		KPM	ALOKASI (10 Kg/KPM/Bln)	
1	ANJUN	323	10	3,230
2	BABAKAN SARI	168	10	1,680
3	CIBOGO GIRANG	651	10	6,510
4	CIBOGOHIR	302	10	3,020
5	CITEKO	301	10	3,010
6	CITEKOKALER	350	10	3,500
7	GANDAMEKAR	307	10	3,070
8	GANDASOLI	332	10	3,320
9	LINGGARSARI	332	10	3,320
10	LIUNGGUNUNG	592	10	5,920
11	P L E R E D	221	10	2,210
12	PALINGGIHAN	195	10	1,950
13	PAMOYANAN	354	10	3,540
14	RAWASARI	253	10	2,530
15	SEMPUR	425	10	4,250
16	SINDANGSARI	199	10	1,990
		5,305		53,050

6. PAGU BERAS SEJAHTERA DESA KECAMATAN SUKATANI

No.	DESA	PAGU		JUMLAH PENERIMAAN (Kg/Bln)
		KPM	ALOKASI (10 Kg/KPM/Bln)	
1	CIANTING	440	10	4,400
2	CIANTING UTARA	95	10	950
3	CIBODAS	362	10	3,620
4	CIJANTUNG	218	10	2,180
5	CILALAWI	284	10	2,840
6	CIPICUNG	239	10	2,390
7	MALANGNENGAH	198	10	1,980
8	PANYINDANGAN	490	10	4,900
9	PASIRMUNJUL	350	10	3,500
10	SINDANGLAYA	306	10	3,060
11	SUKAJAYA	246	10	2,460
12	SUKAMAJU	299	10	2,990
13	SUKATANI	495	10	4,950
14	TAJURSINDANG	341	10	3,410
		4,363		43,630

7. PAGU BERAS SEJAHTERA DESA KECAMATAN DARANGDAN

No.	DESA	PAGU		JUMLAH PENERIMAAN (Kg/Bln)
		KPM	ALOKASI (10 Kg/KPM/Bln)	
1	CILINGGA	259	10	2,590
2	DARANGDAN	278	10	2,780
3	DEPOK	381	10	3,810
4	GUNUNGHEJO	326	10	3,260
5	LEGOKSARI	147	10	1,470
6	LINGGAMUKTI	235	10	2,350
7	LINGGASARI	215	10	2,150
8	MEKARSARI	324	10	3,240
9	NAGRAK	455	10	4,550
10	NANGEWER	433	10	4,330
11	NEGLASARI	258	10	2,580
12	PASIRANGIN	585	10	5,850
13	SADARKARYA	139	10	1,390
14	SAWIT	210	10	2,100
15	SIRNAMANAH	151	10	1,510
		4,396		43,960

8. PAGU BERAS SEJAHTERA DESA KECAMATAN BOJONG

No.	DESA	PAGU		JUMLAH PENERIMAAN (Kg/Bln)
		KPM	ALOKASI (10 Kg/KPM/Bln)	
1	BOJONG BARAT	128	10	1,280
2	BOJONG TIMUR	238	10	2,380
3	CIBINGBIN	546	10	5,460
4	CIHANJAWAR	265	10	2,650
5	CIKERIS	129	10	1,290
6	CILEUNCA	302	10	3,020
7	CIPEUNDEUY	359	10	3,590
8	KERTASARI	444	10	4,440
9	PANGKALAN	177	10	1,770
10	PASANGGRAHAN	174	10	1,740
11	PAWENANG	185	10	1,850
12	SINDANGPANON	448	10	4,480
13	SINDANGSARI	262	10	2,620
14	SUKAMANAH	288	10	2,880
		3,945		39,450

9. PAGU BERAS SEJAHTERA DESA KECAMATAN WANAYASA

No.	DESA	PAGU		JUMLAH PENERIMAAN (Kg/Bln)
		KPM	ALOKASI (10 Kg/KPM/Bln)	
1	BABAKAN	145	10	1,450
2	CIAWI	289	10	2,890
3	CIBUNTU	182	10	1,820
4	LEGOKHUNI	199	10	1,990
5	NAGROG	198	10	1,980
6	NANGERANG	180	10	1,800
7	RAHARJA	87	10	870
8	SAKAMBANG	188	10	1,880
9	SIMPANG	163	10	1,630
10	SUKADAMI	187	10	1,870
11	SUMURUGUL	155	10	1,550
12	TARINGGUL TENGAH	401	10	4,010
13	TARINGGUL TONGGOH	278	10	2,780
14	WANASARI	173	10	1,730
15	WANAYASA	194	10	1,940
		3,019		30,190

10. PAGU BERAS SEJAHTERA DESA KECAMATAN KIARAPEDES

No.	DESA	PAGU		JUMLAH PENERIMAAN (Kg/Bln)
		KPM	ALOKASI (10 Kg/KPM/Bln)	
1	CIBEBER	137	10	1,370
2	CIRACAS	151	10	1,510
3	GARDU	225	10	2,250
4	KIARAPEDES	100	10	1,000
5	MARGALUYU	177	10	1,770
6	MEKARJAYA	161	10	1,610
7	PARAKAN GAROKGEK	118	10	1,180
8	PUSAKAMULYA	327	10	3,270
9	SUMBERSARI	153	10	1,530
10	TARINGGUL LANDEUH	123	10	1,230
		1,672		16,720

11. PAGU BERAS SEJAHTERA DESA KECAMATAN PASAWAHAN

No.	DESA	PAGU		JUMLAH PENERIMAAN (Kg/Bln)
		KPM	ALOKASI (10 Kg/KPM/Bln)	
1	CIDAHU	103	10	1,030
2	CIHERANG	202	10	2,020
3	CIHUNI	141	10	1,410
4	KERTAJAYA	205	10	2,050
5	LEBAKANYAR	82	10	820
6	MARGASARI	264	10	2,640
7	PASAWAHAN	209	10	2,090
8	PASAWAHAN ANYAR	69	10	690
9	PASAWAHANKIDUL	98	10	980
10	SAWAH KULON	94	10	940
11	SELAAWI	186	10	1,860
12	WARUNGKADU	106	10	1,060
		1,759		17,590

12. PAGU BERAS SEJAHTERA DESA KECAMATAN PONDOKSALAM

No.	DESA	PAGU		JUMLAH PENERIMAAN (Kg/Bln)
		KPM	ALOKASI (10 Kg/KPM/Bln)	
1	BUNGUR JAYA	160	10	1,600
2	GALUDRA	108	10	1,080
3	GURUDUG	327	10	3,270
4	PARAKANSALAM	104	10	1,040
5	PONDOKBUNGUR	165	10	1,650
6	SALAM JAYA	185	10	1,850
7	SALAM MULYA	111	10	1,110
8	SALEM	171	10	1,710
9	SITU	139	10	1,390
10	SUKAJADI	224	10	2,240
11	TANJUNGSARI	343	10	3,430
		2,037		20,370

13. PAGU BERAS SEJAHTERA KELURAHAN/DESA KECAMATAN PURWAKARTA

No.	KELURAHAN/DESA	PAGU		JUMLAH PENERIMAAN (Kg/Bln)
		KPM	ALOKASI (10 Kg/KPM/Bln)	
1	CIPAISAN	258	10	2,580
2	CISEUREUH	226	10	2,260
3	CITALANG	225	10	2,250
4	MUNJULJAYA	168	10	1,680
5	NAGERI KALER	187	10	1,870
6	NAGERI KIDUL	238	10	2,380
7	NAGERI TENGAH	205	10	2,050
8	PURWAMEKAR	114	10	1,140
9	SINDANGKASIH	420	10	4,200
10	TEGALMUNJUL	378	10	3,780
		2,419		24,190

14. PAGU BERAS SEJAHTERA DESA KECAMATAN BABAKANCIKAO

No.	DESA	PAGU		JUMLAH PENERIMAAN (Kg/Bln)
		KPM	ALOKASI (10 Kg/KPM/Bln)	
1	BABAKANCIKAO	95	10	950
2	CICADAS	193	10	1,930
3	CIGELAM	260	10	2,600
4	CILANGKAP	167	10	1,670
5	CIWARENG	266	10	2,660
6	HEGARMANAH	121	10	1,210
7	KADUMEKAR	121	10	1,210
8	MARACANG	279	10	2,790
9	MULYAMEKAR	196	10	1,960
		1,698		16,980

15. PAGU BERAS SEJAHTERA DESA KECAMATAN CAMPAKA

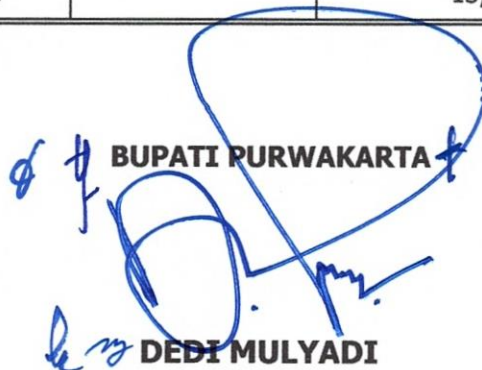
No.	DESA	PAGU		JUMLAH PENERIMAAN (Kg/Bln)
		KPM	ALOKASI (10 Kg/KPM/Bln)	
1	BENTENG	143	10	1,430
2	CAMPAKA	43	10	430
3	CAMPAKASARI	124	10	1,240
4	CIJAYA	84	10	840
5	CIJUNTI	289	10	2,890
6	CIKUMPAY	131	10	1,310
7	CIMAH	235	10	2,350
8	CIRENDE	147	10	1,470
9	CISAAT	382	10	3,820
10	KERTAMUKTI	201	10	2,010
		1,779		17,790

16. PAGU BERAS SEJAHTERA DESA KECAMATAN CIBATU

No.	DESA	PAGU		JUMLAH PENERIMAAN (Kg/Bln)
		KPM	ALOKASI (10 Kg/KPM/Bln)	
1	CIBATU	116	10	1,160
2	CIBUKAMANAH	201	10	2,010
3	CIKADU	130	10	1,300
4	CILANDAK	115	10	1,150
5	CIPANCUR	66	10	660
6	CIPARUNGSARI	143	10	1,430
7	CIPINANG	208	10	2,080
8	CIRANGKONG	178	10	1,780
9	KARYAMEKAR	174	10	1,740
10	WANAWALI	81	10	810
		1,412		14,120

17. PAGU BERAS SEJAHTERA DESA KECAMATAN BUNGURSARI

No.	DESA	PAGU		JUMLAH PENERIMAAN (Kg/Bln)
		KPM	ALOKASI (10 Kg/KPM/Bln)	
1	BUNGURSARI	70	10	700
2	CIBENING	121	10	1,210
3	CIBODAS	332	10	3,320
4	CIBUNGUR	130	10	1,300
5	CIKOPO	113	10	1,130
6	CINANGKA	96	10	960
7	CIWANGI	92	10	920
8	DANGDEUR	76	10	760
9	KARANGMUKTI	152	10	1,520
10	WANAKERTA	124	10	1,240
		1,306		13,060



BUPATI PURWAKARTA

DEDI MULYADI

LAMPIRAN IX : KEPUTUSAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR : 26 TAHUN 2018
TANGGAL : 3 JANUARI 2018
TENTANG : KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA

BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL
BERUPA PERNYATAAN SECARA TERTUTUP/TERBUKA

Pada hari ini tanggal bulan tahun saya :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :

telah menyampaikan Keputusan Nomor tanggal
tentang penjatuhan sanksi moral berupa pernyataan secara Tertutup/Terbuka
yang telah dibacakan secara terbuka pada tanggal bulan tahun
..... tempat dalam acara penjatuhan sanksi moral berupa
Pernyataan secara Terbuka/tertutup kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :

Demikian Berita Acara Penyampaian Secara Tertutup/Terbuka ini dibuat agar
dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima :

Nama :
NIP :
Tanda tangan :

Yang menyerahkan :

Nama :
NIP :
Tanda tangan :

BUPATI PURWAKARTA,

DEDI MULYADI