



**WALIKOTA MOJOKERTO**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO  
NOMOR 18 TAHUN 2017

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PANGAN NON TUNAI**  
**KOTA MOJOKERTO**  
**TAHUN 2017**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MOJOKERTO,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menghadapi masalah kemiskinan dan kerawanan pangan perlu ditanggulangi bersama oleh Pemerintah Kota Mojokerto dan masyarakat dengan pemenuhan hak dan kebutuhan pangan bagi Keluarga Penerima Manfaat yang bertujuan untuk mengurangi beban pengeluaran para Keluarga Penerima Manfaat (KPM) dalam memenuhi kebutuhan pangan;
  - b. bahwa Program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) merupakan salah satu program untuk pembangunan dan penyempurnaan sistem perlindungan sosial khususnya subsidi bantuan pangan bagi masyarakat berpendapatan rendah;
  - c. bahwa Penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai dilaksanakan secara terkoordinasi dengan instansi dan Satuan Kerja Perangkat Daerah serta pihak pihak terkait lainnya, sehingga pelaksanaannya diharapkan dapat memenuhi target;
  - d. bahwa sehubungan dengan maksud huruf a, b dan c serta guna kelancaran dan ketertiban pelaksanaan penyaluran bantuan pangan non tunai, maka perlu menetapkan Petunjuk Teknis Bantuan Pangan Non Tunai Kota Mojokerto Tahun 2017, yang dituangkan dalam suatu Peraturan Walikota Mojokerto.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
  2. Undang-Undang Nomor 8 tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3298) ;
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
  4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297) ;
  5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
  6. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400) ;
  7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967) ;
  8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) ;
  9. 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) ;
  10. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360) ;

11. 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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
12. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5948) ;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3242) ;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4254);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816) ;
17. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2009, tentang Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan;
18. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2010, tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
19. 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 Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah ;

21. Keputusan Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Nomor 29 Tahun 2014 tentang Tim Koordinasi Raskin Pusat ;
22. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 5 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah ;
23. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 14 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;
24. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 102 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Kota Mojokerto Tahun 2017 ;
25. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 103 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan dan Pengendalian Kegiatan Pemerintah Kota Mojokerto Tahun 2017 ;
26. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 110 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017.

- Memperhatikan :
1. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor : 900/2634/SJ tahun 2013 tentang Pengalokasian Biaya Penyaluran Raskin dari Titik Distribusi ke Titik Bagi;
  2. Pedoman Umum Bantuan Pangan Non Tunai Tahun 2017.

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PANGAN NON TUNAI KOTA MOJOKERTO TAHUN 2017.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Mojokerto.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Mojokerto.
3. Walikota adalah Walikota Mojokerto.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Mojokerto.
5. Kepala Dinas Sosial adalah Kepala Dinas Sosial Kota Mojokerto.

**BAB II****PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PANGAN NON TUNAI KOTA  
MOJOKERTO****Pasal 2**

Peraturan Walikota ini mengatur tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pangan Non Tunai Kota Mojokerto Tahun 2017.

**Pasal 3**

Pelaksanaan Penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai di Kota Mojokerto Tahun 2017 dilaksanakan sesuai Petunjuk Teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**Pasal 4**

Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, digunakan sebagai pedoman bagi pihak-pihak terkait dalam melaksanakan penyaluran bantuan pangan non tunai di Kota Mojokerto.

**BAB III****KETENTUAN PENUTUP****Pasal 5**

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

Pasal 6

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Mojokerto.

Ditetapkan di Mojokerto  
pada tanggal 20 Januari 2017

**WALIKOTA MOJOKERTO**

**ttd**

**MAS'UD YUNUS**

diundangkan di Mojokerto  
pada tanggal 20 Januari 2017

**SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO**

**ttd**

**MAS AGOES NIRBITO .M.W.,S.H.,M.Si.**

**Pembina Utama Madya  
NIP 19570917 198309 1 001**

BERITA DAERAH KOTA MOJOKERTO TAHUN 2017 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

**ttd**

**PUDJI HARDJONO, SH  
NIP. 19600729 198503 1 007**

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO  
NOMOR : 18 TAHUN 2017  
TANGGAL : 20 JANUARI 2017

**PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN  
BANTUAN PANGAN NON TUNAI  
TAHUN 2017**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. LATAR BELAKANG**

Untuk meningkatkan efektivitas dan ketepatan sasaran penyaluran maka pada tahun 2017 di Kota Mojokerto, bantuan sosial disalurkan secara non tunai. Melalui penyaluran bantuan sosial non tunai dengan menggunakan sistem perbankan, diharapkan dapat mendukung perilaku produktif penerima bantuan serta meningkatnya transparansi dan akuntabilitas program bagi kemudahan mengontrol, memantau, dan mengurangi penyimpangan. Sebagai salah satu program bantuan pemerintah, Rastra diamanatkan agar dapat disalurkan secara non tunai dengan bertransformasi dari bantuan pola subsidi menjadi bantuan sosial (pangan).

Bahwa mulai Tahun Anggaran 2017 penyaluran manfaat Bantuan Pangan Non Tunai agar dilakukan melalui kupon elektronik (e-voucher) sehingga dapat tepat sasaran dan lebih mudah dipantau. E-voucher ini selanjutnya digunakan oleh penerima manfaat untuk membeli beras serta bahan pangan lainnya, sesuai jumlah dan kualitas yang diinginkan.

Dengan demikian, tujuan Program Bantuan Pangan secara non tunai ini selain meningkatkan ketepatan kelompok sasaran, juga untuk memberikan nutrisi yang lebih seimbang, memberikan lebih banyak pilihan dan kendali kepada rakyat miskin, mendorong usaha eceran rakyat, serta memberikan akses jasa keuangan pada rakyat miskin, dan mengefektifkan anggaran. Selain itu, penyaluran bantuan pangan secara non tunai juga diharapkan dapat berdampak bagi peningkatan kesejahteraan dan kemampuan ekonomi penerima manfaat.

Inisiatif penyaluran bantuan pangan secara non tunai mulai dilaksanakan pada tahun 2017 di beberapa daerah terpilih di Indonesia yang memiliki akses dan fasilitas memadai termasuk Kota Mojokerto. Bahwa untuk melaksanakan upaya sebagaimana dimaksud, dibutuhkan pedoman bagi para penyelenggara kegiatan. Oleh karena itu,

diperlukan adanya Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai sebagai tuntunan, arahan, atau rambu-rambu teknis dalam pelaksanaan di lapangan. Adapun pedoman pelaksanaan ini berlaku pada tahun anggaran 2017 dan dimaksudkan untuk digunakan oleh pelaksana program yaitu; Pemerintah Daerah, Bank Penyalur Bantuan Pangan Non Tunai, e-warong sebagai agen penyalur bahan pangan dan pihak terkait lainnya.

## **B. DASAR HUKUM**

Peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan pelaksanaan Program Bantuan Pangan Non Tunai adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 8 tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3298) ;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297) ;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
6. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400) ;
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967) ;
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) ;

9. 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) ;
10. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360) ;
11. 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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
12. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5948) ;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3242) ;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4254);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816) ;
17. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2009, tentang Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan;
18. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2010, tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
19. 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 Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah ;

21. Keputusan Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Nomor 29 Tahun 2014 tentang Tim Koordinasi Raskin Pusat ;
22. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 5 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 14 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;
24. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 102 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Kota Mojokerto Tahun 2017 ;
25. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 103 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan dan Pengendalian Kegiatan Pemerintah Kota Mojokerto Tahun 2017 ;
26. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 110 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 ;
27. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor : 900/2634/SJ tahun 2013 tentang Pengalokasian Biaya Penyaluran Raskin dari Titik Distribusi ke Titik Bagi;
28. Pedoman Umum Bantuan Pangan Non Tunai Tahun 2017;
29. Surat Gubernur Jawa Timur Nomor 518/300/021/2016 tentang Pagu Subsidi Rastra dan Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) Kabupaten / Kota Se Jawa Timur Tahun 2017.

### C. PENGERTIAN

1. **Akun Elektronik Bantuan Pangan** adalah sub-akun (*e-wallet*) Bantuan Pangan yang merupakan bagian dari rekening tabungan yang berkarakteristik *Basic Saving Account (BSA)*.
2. **Alat Pembayaran Elektronik Bantuan Pangan Non Tunai** yang selanjutnya disebut **Kartu Kombo** merupakan instrumen pembayaran yang memiliki fitur uang elektronik dan tabungan yang dapat digunakan sebagai media penyaluran berbagai Bantuan Sosial.
3. **Bahan Pangan** dalam Program Bantuan Pangan Non Tunai ini adalah beras dan telur.
4. **Bank Penyalur Bantuan Pangan Non Tunai** yang selanjutnya disebut Bank Penyalur adalah bank mitra kerja Pemerintah yang menyalurkan dana bantuan pangan kepada Keluarga Penerima Manfaat (KPM) secara non tunai.
5. **Bantuan Pangan Non Tunai** adalah bantuan sosial pangan dalam bentuk non tunai dari pemerintah yang diberikan kepada KPM setiap bulannya melalui mekanisme akun elektronik yang digunakan hanya untuk membeli bahan pangan di pedagang bahan pangan/e-warong yang bekerjasama dengan bank.

6. **Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin (DT- PFM)** 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. **E-warong** adalah istilah yang digunakan dalam Program Bantuan Pangan Non Tunai untuk menyebutkan agen bank, pedagang dan/atau pihak lain yang telah bekerja sama dengan Bank Penyalur dan ditentukan sebagai tempat pembelian bahan pangan oleh KPM, yaitu pasar tradisional, warung, toko kelontong, e-Warong KUBE, Warung Desa, Rumah Pangan Kita (RPK), Agen Laku Pandai, Agen Layanan Keuangan Digital (LKD) yang menjual bahan pangan, atau usaha eceran lainnya.
8. **Kelompok Kerja Pengelola Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin** yang selanjutnya disebut **Pokja Data** adalah pengelola data terpadu yang mengusulkan daftar KPM dan perubahannya untuk ditetapkan oleh Menteri Sosial.
9. **Keluarga Penerima Manfaat (KPM)** adalah keluarga yang ditetapkan sebagai penerima manfaat Program Bantuan Pangan Non Tunai.
10. **Kit Bantuan Pangan Non Tunai** adalah instrumen yang terdiri dari Kartu Kombo, PIN (*Personal Identification Number*), dan informasi program yang diserahkan pada KPM dalam Proses Pendaftaran Peserta.
11. **Perusahaan Switching** adalah perusahaan yang menyediakan jasa *switching* atau *routing* atas transaksi yang menggunakan alat pembayaran elektronik melalui terminal seperti ATM atau mesin pembaca kartu lainnya.
12. **Prinsipal** adalah Bank atau Lembaga Selain Bank yang bekerjasama dengan Bank Penyalur untuk memproses transaksi pembelian bahan pangan melalui sistem dan/atau jaringan antar anggotanya dalam transaksi alat pembayaran elektronik.
13. **Mekanisme Pendaftaran Mandiri (MPM)** merupakan mekanisme yang akan digunakan untuk pendaftaran rumah tangga atau keluarga ke dalam Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin (PPFM).

#### D. TUJUAN

Tujuan Program Bantuan Pangan Non Tunai adalah sebagai berikut :

1. Mengurangi beban pengeluaran KPM melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan;
2. Memberikan nutrisi yang lebih seimbang kepada KPM;

3. Meningkatkan ketepatan sasaran dan waktu penerimaan Bantuan Pangan bagi KPM;
4. Memberikan lebih banyak pilihan dan kendali kepada KPM dalam memenuhi kebutuhan pangan;
5. Mendorong pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (*Sustainable Development Goals/ SDGs*).

#### **E. MANFAAT**

Manfaat Program Bantuan Pangan Non Tunai adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya ketahanan pangan di tingkat KPM sekaligus sebagai mekanisme perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
2. Meningkatnya transaksi non tunai dalam agenda Gerakan Nasional Non Tunai (GNNT);
3. Meningkatnya akses masyarakat terhadap layanan keuangan sehingga dapat meningkatkan kemampuan ekonomi yang sejalan dengan Strategi Nasional Keuangan Inklusif (SNKI);
4. Meningkatnya efisiensi penyaluran bantuan sosial;
5. Meningkatnya pertumbuhan ekonomi di daerah, terutama usaha mikro dan kecil di bidang perdagangan.

#### **F. PRINSIP UMUM**

Prinsip umum Program Bantuan Pangan Non Tunai adalah sebagai berikut :

1. Mudah dijangkau dan digunakan oleh KPM;
2. Memberikan lebih banyak pilihan dan kendali kepada KPM tentang kapan, berapa, jenis, dan kualitas bahan pangan (beras dan telur) sesuai dengan preferensi;
3. Mendorong usaha eceran rakyat untuk melayani KPM;
4. Memberikan akses jasa keuangan kepada KPM.

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### A. KEPESERTAAN

**Penerima Manfaat Bantuan Pangan Non Tunai** adalah Keluarga, yang selanjutnya disebut Keluarga Penerima Manfaat (KPM) Bantuan Pangan Non Tunai. Pada tahun 2017, KPM adalah penduduk dengan kondisi sosial ekonomi sesuai kriteria kemiskinan. Adapun yang bersangkutan apabila dinyatakan tidak dapat menerima karena meninggal atau sebab yang lain maka keluarga masih dapat menerima bantuan jika masih ada nama yang layak dalam satu kartu keluarga.

**Sumber data KPM Bantuan Pangan Non Tunai** adalah Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin, selanjutnya disebut DT-PFM, yang merupakan hasil Pemutakhiran Basis Data Terpadu di tahun 2015.

**DT-PFM dikelola oleh** Kelompok Kerja Pengelola Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin, selanjutnya disebut Tim Koordinasi BPNT, yang dibentuk melalui Surat Keputusan Walikota Mojokerto Nomor : 188.45/368/417.111/2017 tanggal 19 Januari 2017. Tim Koordinasi BPNT terdiri dari Sekretariat Daerah Kota Mojokerto, Kepala Badan/Dinas, Camat, Anggota Kepolisian, Kepala Seksi Kecamatan dan Kelurahan.

**Daftar Penerima Manfaat (DPM) Bantuan Pangan Non Tunai 2017** ditetapkan oleh Walikota Mojokerto Nomor:188.45/364/417.111/2017 tanggal 19 Januari 2017. KPM Bantuan Pangan Non Tunai 2017 adalah keluarga yang namanya termasuk di dalam DPM.

**DPM diserahkan kepada Bank Penyalur oleh Pemerintah Daerah Kota Mojokerto.** Bank Penyalur kemudian membukakan Rumah Rekening berdasarkan DPM. Rumah Rekening akan berubah menjadi Akun Elektronik Bantuan Pangan setelah proses pendaftaran peserta selesai. Apabila KPM yang namanya terdaftar dalam DPM telah memiliki rekening untuk penyaluran program Bantuan Sosial lain, maka rekening tersebut dapat digunakan untuk menerima Program Bantuan Pangan Non Tunai.

**Untuk setiap KPM, DPM memuat informasi** sebagai berikut:

- a. Nama Kepala Keluarga.
- b. Nama Pasangan Kepala Keluarga.
- c. Nama Anggota Keluarga lainnya.
- d. Alamat Tinggal Keluarga.
- e. Nomor Induk Kependudukan

**Akun Elektronik Bantuan Pangan diutamakan atas nama Perempuan dalam Keluarga**, baik sebagai Kepala Keluarga atau Pasangan Kepala Keluarga.

#### **B. BESARAN MANFAAT**

Besaran Bantuan Pangan Non Tunai adalah Rp.110.000,-/KPM/bulan. Bantuan tersebut tidak dapat diambil tunai, dan hanya dapat ditukarkan dengan beras dan/atau bahan pokok lainnya yang telah ditentukan oleh Pemerintah Daerah di e-warong. Apabila bantuan tidak dibelanjakan di bulan tersebut atau pada waktu yang telah ditentukan, maka nilai bantuan akan dikembalikan ke Kas Daerah.

Pemilihan komoditas bahan pokok dalam Program Bantuan Pangan Non Tunai berdasarkan tujuan peningkatan nutrisi KPM. Penambahan jenis komoditas untuk mencapai tujuan tersebut akan dievaluasi.

#### **C. PAGU**

Pagu Jumlah Penerima Bantuan Pangan Non Tunai merupakan besaran jumlah KPM Bantuan Pangan Non Tunai sebesar 1.500 KPM. Pagu Penerima Bantuan Pangan Non Tunai Kota Mojokerto merupakan jumlah KPM Bantuan Pangan Non Tunai di setiap Kelurahan. Pagu Bantuan Pangan Non Tunai untuk setiap kelurahan ditetapkan oleh Walikota Mojokerto berkoordinasi dengan Dinas dan/atau badan terkait Nomor:188.45/370/417.111/2017 tanggal 19 Januari 2017.

### **BAB III**

#### **MEKANISME PELAKSANAAN**

##### **A. PEMBUATAN JUKNIS**

Dalam pelaksanaan Program Bantuan Pangan Non Tunai diperlukan panduan pelaksanaan kegiatan yang sistematis yang akan dijadikan pedoman berbagai pihak baik Pemerintah Pusat, Provinsi, Kota, Kecamatan dan Kelurahan maupun pihak lain yang terkait dalam pelaksanaan Program Bantuan Pangan Non Tunai terdiri dari Pedoman Umum Bantuan Pangan Non Tunai (Pedum Bantuan Pangan Non Tunai), Pedoman Khusus Program Bantuan Pangan Non Tunai, Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Pangan Non Tunai (Juklak Bantuan Pangan Non Tunai), dan Petunjuk Teknis Bantuan Pangan Non Tunai (Juknis Bantuan Pangan Non Tunai).

Untuk pelaksanaan Program Bantuan Pangan Non Tunai diperlukan panduan pelaksanaan yang sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sebagai penajaman dari Pedum Bantuan Pangan Non Tunai dan Juklak Bantuan Pangan Non Tunai yang disebut Petunjuk Teknis Program Bantuan Pangan Non Tunai (Juknis Bantuan Pangan Non Tunai).

1. Juknis Bantuan Pangan Non Tunai bersifat spesifik di dalamnya berisikan kebijakan pemerintah Kota, dukungan faktor sosial budaya setempat, kearifan lokal yang ada, upaya untuk mengatasi berbagai masalah dan hambatan spesifik dalam pelaksanaan program Bantuan Pangan Non Tunai seperti kurangnya sarana dan prasarana angkutan, faktor alam yaitu geografi, iklim dan lain-lain.
2. Juknis Bantuan Pangan Non Tunai dibuat oleh Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Kota dan setiap tahun akan ditinjau ulang untuk disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang berkembang.
3. Juknis Bantuan Pangan Non Tunai disampaikan dan dilaporkan kepada Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Provinsi.

##### **B. PERSIAPAN PROGRAM**

Proses persiapan merupakan tahap awal kegiatan setelah Pemerintah Kota Mojokerto menetapkan Bank Penyalur Bantuan Pangan Non Tunai melalui Nota Kesepahaman dan/atau Surat Perjanjian Kerja.

###### **1. Koordinasi di tingkat Pemerintah Kota Mojokerto**

Pemerintah Kota Mojokerto melakukan koordinasi secara berjenjang dengan Kecamatan dan Kelurahan untuk seluruh aspek pelaksanaan program,

mulai dari persiapan APBD untuk kegiatan sosialisasi dan pendaftaran peserta hingga penanganan pengaduan masyarakat.

Koordinasi pemerintah daerah dengan Bank Penyalur dilakukan untuk hal-hal sebagai berikut:

- Menyetujui mekanisme penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai;
- Melakukan pemetaan risiko dan tantangan yang akan dihadapi dalam pelaksanaan serta menentukan potensi solusinya;
- Memastikan kecukupan jumlah dan sebaran lokasi e-warong dengan jenis usaha yang beragam;
- menyusun jadwal Pendaftaran Peserta di masing-masing kelurahan serta memastikan keterlibatan petugas kelurahan dalam proses tersebut.

Pemerintah Kota Mojokerto memberikan dukungan sarana dan prasarana, sosialisasi, kemudahan perizinan, keringanan biaya, pembebasan atau keringanan biaya perizinan serta fasilitas perpajakan kepada e-warong sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemerintah Kota Mojokerto melalui Dinas Sosial menyampaikan kepada Bank Penyalur e-warong yang sudah berdiri agar dapat bekerja sama dengan Bank Penyalur.

Pelaksana Program Bantuan Pangan Non Tunai merupakan Tim Koordinasi BPNT yang didukung oleh Koordinator Kota PKH (Korkot PKH) dan Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) di bawah pembinaan Dinas Sosial yang berperan dalam melakukan pendampingan Program Bantuan Pangan Non Tunai di tingkat kota, kecamatan dan kelurahan.

## **2. Persiapan e-warong**

Setelah Bank Penyalur mengetahui jumlah calon KPM di masing-masing lokasi penyaluran, Bank Penyalur mengidentifikasi pedagang dan agen untuk selanjutnya dapat menjadi e-warong penyalur Bantuan Pangan Non Tunai pada masing-masing lokasi tersebut. Penetapan e-warong dilakukan sesuai ketentuan Bank dengan mempertimbangkan kriteria-kriteria yang diperlukan sebagai penyalur Bantuan Pangan Non Tunai.

E-warong penyalur Bantuan Pangan Non Tunai memenuhi kriteria-kriteria sebagai berikut :

- a. Memiliki kemampuan, reputasi, kredibilitas, dan integritas di wilayah operasionalnya yang dibuktikan dengan lulus proses uji tuntas (due diligence) sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang dimiliki oleh Bank Penyalur.
- b. Memiliki sumber penghasilan utama yang berasal dari kegiatan usaha yang sedang berjalan dengan lokasi usaha tetap dan/atau kegiatan tetap lainnya.
- c. Memiliki jaringan informasi dan kerjasama antar agen/ toko dengan pemasok/distributor bahan pangan yang tersedia di pasar untuk memastikan ketersediaan stok Bahan Pangan bagi pembelian oleh KPM.
- d. Menjual Bahan Pangan paling tidak mencakup beras atau telur sesuai harga pasar. Dalam hal ini, jumlah e-warong lebih dari 1 (satu) di masing-masing wilayah kecamatan untuk menghindari adanya penetapan harga di atas harga wajar.
- e. Dapat melayani KPM dan Non KPM.

Hal-hal yang perlu dipersiapkan Bank Penyalur terkait e-warong mencakup:

- a. Memastikan jumlah dan sebaran e-warong yang menjual beras atau telur di setiap lokasi penyaluran memadai sehingga tidak menimbulkan antrian penerima manfaat yang panjang dan lama saat melakukan transaksi. Rasio e-warong berbanding KPM yang dipergunakan adalah 1:250, dan dalam satu Kecamatan terdapat minimal dua (2) e-warong.
- b. Memberikan layanan perbankan kepada e-warong, termasuk di antaranya: pembukaan rekening tabungan, pendaftaran menjadi agen Laku Pandai atau Lembaga Keuangan Digital, pemberian kredit usaha, dan layanan usaha lainnya.
- c. Bekerja sama dengan pihak lain untuk melakukan upaya edukasi, pemasaran/*branding*, perbaikan fasilitas outlet e-warong dan lainnya untuk melayani KPM.
- d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pembelian Bahan Pangan dengan menggunakan Kartu Kombo, termasuk:
  - Menyediakan mesin pembaca Kartu Kombo pada e-warong. Mesin pembaca Kartu Kombo dapat berupa EDC/Smartphone/ Mobile Pos Device /Tablet /NFC reader/ Biometric reader yang diberikan kepada e-warong untuk memproses pembelian Bahan Pangan oleh KPM.
  - Melakukan edukasi penggunaan mesin pembaca Kartu Kombo kepada e-warong dan memastikan e-warong siap melayani KPM.
  - Bekerja sama dengan pihak lain (Prinsipal, Perusahaan Switching) dalam rangka pelaksanaan pemanfaatan Bantuan Pangan untuk memastikan cakupan layanan dan pengertian penggunaan Kartu Kombo.

- Melakukan dukungan teknis dan pemantauan berkala terhadap kelancaran alat transaksi.

## **C. SOSIALISASI DAN EDUKASI**

### **1. Tujuan**

Tujuan dilaksanakannya sosialisasi dan edukasi dalam pelaksanaan Program Bantuan Pangan Non Tunai adalah :

- Memberikan pemahaman kepada para pemangku kepentingan baik Pemerintah Daerah maupun Bank Penyalur mengenai kebijakan dan Program Bantuan Pangan Non Tunai.
- Memberikan pemahaman kepada KPM tentang tujuan dan mekanisme pemanfaatan Program Bantuan Pangan Non Tunai.
- Memberikan informasi tentang mekanisme pengaduan dalam pelaksanaan Program Bantuan Pangan Non Tunai.

### **2. Sasaran**

Sasaran kegiatan sosialisasi dan edukasi adalah :

- a. Pemerintah Daerah, termasuk Tikor BPNT Daerah dan Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) Kota;
- b. Perangkat Kecamatan dan Kelurahan;
- c. Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK);
- d. Ketua atau pengurus RT/RW;
- e. KPM;
- f. E-warong;
- g. Masyarakat umum.

### **3. Media Sosialisasi**

Media sosialisasi dan edukasi pelaksanaan Program Bantuan Pangan Non Tunai adalah :

- a. Pertemuan/rapat koordinasi, seminar, lokakarya, dan diskusi.
- b. Komunikasi tatap muka/kelompok.
- c. Media cetak (poster, selebaran, surat kabar, dan lain-lain).
- d. Media elektronik (radio, televisi lokal, dan lain-lain).
- e. Media sosial (website resmi K/L, Twitter, FB, blog, microsite).
- f. Petugas Kelurahan dan/atau RT/RW.

#### 4. Pelaksana Sosialisasi dan Edukasi

Pelaksana Sosialisasi dan Edukasi terdiri dari :

- a. Pemerintah : Sosialisasi dilakukan oleh pemerintah daerah secara berjenjang sesuai tugas, fungsi dan kewenangannya.
- b. Bank Penyalur.
- c. E-warong.

#### D. PENDAFTARAN PESERTA

##### 1. Persiapan Koordinasi

Pemerintah Kota Mojokerto melakukan koordinasi dengan Bank Penyalur untuk melaksanakan Pendaftaran calon penerima manfaat melalui tahapan sebagai berikut :

- a. Bank Penyalur dan Pemerintah Kota Mojokerto yang melaksanakan Program Bantuan Pangan Non Tunai 2017 menerima Data Penerima Manfaat (DPM).
- b. Pemerintah Kota Mojokerto dan Bank Penyalur bersama menyusun jadwal dan lokasi pelaksanaan Pendaftaran Peserta per kelurahan.
- c. Pendaftaran Peserta dilakukan per kelurahan di Kantor Kelurahan atau ruangan lain yang disepakati oleh petugas kelurahan dan petugas dari Bank Penyalur.
- d. Lamanya periode Pendaftaran Peserta tiap kelurahan dapat disesuaikan dengan jumlah KPM di kelurahan tersebut. Kelurahan dengan jumlah KPM sekitar 200 membutuhkan dua petugas (satu petugas kelurahan dan satu petugas Bank Penyalur) yang bekerja selama dua hari kerja. Kelurahan dengan jumlah KPM lebih banyak akan membutuhkan waktu lebih lama. Apabila diperlukan, Bank Penyalur merekrut tenaga tambahan untuk menjadi petugas Pendaftaran Peserta di tingkat kelurahan.
- e. Pemerintah Kota Mojokerto dan Bank Penyalur bersama-sama mempersiapkan pelaksanaan Pendaftaran Peserta. Hal-hal yang perlu dipersiapkan antara lain:
  - 1) Pemerintah Kota Mojokerto melalui Dinas Sosial menugaskan sejumlah petugas kelurahan di tiap kelurahan untuk mencocokkan data dalam DPM dengan dokumen identitas KPM.
  - 2) Pemerintah Kota Mojokerto memberitahukan kepada petugas kelurahan untuk mendukung penuh pelaksanaan Program Bantuan Pangan Non Tunai dengan membantu KPM yang belum memiliki dokumen kependudukan seperti KTP dan KK untuk mengurus dokumen mereka.

- 3) Bank Penyalur menugaskan sejumlah petugas Bank di tiap kelurahan untuk mencocokkan data pada Rumah Rekening dengan dokumen identitas KPM dan menyerahkan Kit Bantuan Pangan Non Tunai kepada KPM.
- 4) Bank Penyalur mempersiapkan Kit Bantuan Pangan Non Tunai yang terdiri dari Kartu Kombo, PIN (*Personal Identification Number*), dan informasi program.
- 5) TKSK membantu memastikan KPM yang ada di dalam DPM untuk hadir dalam pendaftaran peserta.

## 2. Pelaksanaan Pendaftaran Penerima Manfaat

Pelaksanaan pendaftaran penerima manfaat dilaksanakan dengan tahap sebagai berikut :

- a. KPM mengambil nomor antrian.
- b. KPM menunggu giliran sambil mempelajari materi sosialisasi mengenai Program Bantuan Pangan Non Tunai.
- c. Setelah dipanggil, KPM dapat menuju meja Petugas Kelurahan dengan membawa surat pemberitahuan dan dokumen identifikasi.
- d. Petugas kelurahan mencocokkan kesesuaian data DPM dengan dokumen identitas yang dibawa oleh KPM. Terdapat tiga kemungkinan hasil pencocokkan data, yaitu (1) Data Sesuai; (2) Kesalahan Minor; (3) Data Tidak Sesuai.
  - 1) Data Sesuai.  
KPM langsung menuju meja Petugas Bank.
  - 2) Kesalahan penulisan minor, seperti:
    - a) Kesalahan penulisan nama;
    - b) Kesalahan penulisan NIK;
    - c) Kesalahan penulisan alamat.Petugas Kelurahan melakukan perbaikan data pada DPM.
  - 3) Data tidak sesuai.
    - a) Apabila KPM tidak memiliki dokumen identitas seperti KTP atau KK, maka KPM perlu mengurus dokumen tersebut dengan petugas kelurahan.
    - b) Apabila data DPM tidak sesuai dengan dokumen pendukung KPM, misalnya nama yang tertulis dalam DPM sama sekali berbeda dengan nama yang tertulis dalam dokumen identitas, maka KPM perlu mengurus perubahan dokumen identitas dengan petugas kelurahan.

Atau KPM meminta Surat Keterangan dari Kelurahan yang menyatakan bahwa KPM adalah orang yang dimaksud dalam DPM.

- c) Apabila data DPM tidak sesuai dengan dokumen pendukung KPM disebabkan perubahan struktur keluarga, seperti berpisahnya Kepala Keluarga dengan Pasangan Kepala Keluarga, meninggalnya Kepala Keluarga, atau NIK sama sekali berbeda, maka KPM perlu mengurus Surat Keterangan dari Kelurahan yang menyatakan bahwa KPM adalah orang yang dimaksud dalam DPM.
  - i) Apabila pengurusan dokumen identitas dan/ atau Surat Keterangan dari Kelurahan selesai pada hari yang sama, maka KPM dapat langsung menuju meja petugas Kelurahan dan mengikuti proses selanjutnya. Petugas Kelurahan selanjutnya melakukan revisi pada.
  - ii) Apabila pengurusan dokumen identitas dan/ atau Surat Keterangan dari Kelurahan tidak selesai pada hari yang sama, maka KPM dapat kembali ke lokasi pendaftaran sepanjang periode pendaftaran masih berlangsung untuk mengulangi pendaftaran dari langkah awal.
- e. KPM menuju meja Petugas Bank.
  - 1) Bagi KPM yang memiliki telepon seluler, Petugas Bank menginput nomor telepon seluler KPM yang tetap (tidak berubah-ubah) untuk keperluan notifikasi Bank Penyalur.
  - 2) Setelah itu, Petugas Bank menyerahkan Kit Bantuan Pangan Non Tunai kepada KPM dan melakukan edukasi tentang penggunaan Kit. Kartu Kombo akan diaktivasi pada waktu yang diinformasikan oleh Petugas Bank.
- f. Untuk KPM berkebutuhan khusus (lansia, penyandang disabilitas, KPM dengan kepala keluarga yang sakit keras, dan lainnya), proses pendaftaran peserta akan menggunakan mekanisme yang disepakati bersama antara Pemerintah Kota Mojokerto dan Bank Penyalur.
- g. Pada akhir proses pendaftaran peserta, petugas kelurahan menandai: (1) KPM yang tidak ditemukan dan tidak melakukan Pendaftaran Peserta sampai masa pendaftaran selesai; (2) KPM yang sudah pindah dari kelurahan tersebut; (3) KPM yang dengan sukarela menolak bantuan;

### 3. Penggantian KPM

- a. Untuk setiap KPM yang ditandai di atas, dapat dilakukan Penggantian KPM. Penggantian KPM dilakukan oleh Petugas Kelurahan melalui musyawarah kelurahan dengan melibatkan RT/RW setempat yang terbuka untuk umum. Pengecekan keberadaan KPM di Data Terpadu PPFM, KPM tersebut menjadi kandidat untuk di data di dalam tahapan verifikasi RT melalui MPM.
- b. Petugas Kelurahan mencatat Data informasi sebagai berikut:
  - 1) Nama Pasangan Kepala Keluarga
  - 2) Nama Kepala Keluarga
  - 3) Nama Anggota Keluarga (lainnya)
  - 4) Alamat Tinggal Keluarga
  - 5) Nomor Induk Kependudukan (NIK)
  - 6) Nomor Kartu Keluarga
- c. Petugas Kelurahan dan Petugas Bank mengundang KPM Pengganti untuk melakukan Proses Pendaftaran Peserta Susulan dengan proses yang sama yang telah terjadi untuk KPM dalam DPM.
- d. Lurah menyampaikan daftar akhir KPM termasuk perubahannya selanjutnya disebut DPM Perubahan, kepada Walikota dengan tembusan kepada camat.

## **E. PENYALURAN**

### **1. Transfer Dana Bantuan Pangan**

- a. Bank Penyalur membukakan Akun Elektronik Bantuan Pangan untuk masing-masing KPM berdasarkan DPM Perubahan yang diterima dari Pemerintah Kota Mojokerto;
- b. Pemindahbukuan Dana Bantuan Pangan dari rekening Pemerintah Kota Mojokerto pada Bank Penyalur ke Akun Elektronik Bantuan Pangan KPM dilakukan 30 (tiga puluh) hari kalender sejak dana ditransfer dari Kas Daerah ke rekening Pemerintah Kota Mojokerto di Bank Penyalur;
- c. Dana Bantuan yang ditransfer dari Kas Daerah ke rekening Pemerintah Kota Mojokerto di Bank Penyalur sesuai dengan kesepakatan pada Nota Kesepahaman dan/atau Surat Perjanjian Kerja antara Pemerintah Kota Mojokerto dengan Bank Penyalur;
- d. Transfer dana bantuan pangan ke Akun Elektronik Bantuan Pangan KPM tidak dikenakan biaya administrasi;
- e. Aktivasi dilakukan melalui sistem Bank pada hari yang sama dengan transfer dana bantuan pangan ke Akun Elektronik Bantuan Pangan KPM.

## 2. Notifikasi kepada KPM

- a. Bank Penyalur memberikan notifikasi dana Bantuan Pangan yang sudah ditransfer ke Akun Elektronik Bantuan Pangan KPM antara lain dapat berupa SMS ke nomor HP KPM atau bekerjasama dengan Pemerintah Daerah untuk menginformasikan ke KPM hal-hal terkait Bantuan Pangan Non Tunai;
- b. Notifikasi sebagaimana dimaksud pada poin di atas sekurang-kurangnya meliputi informasi bahwa transfer dana Bantuan Pangan ke rekening KPM sudah dilakukan serta jumlah dana Bantuan Pangan tersebut;
- c. Biaya notifikasi menjadi tanggung jawab Bank Penyalur dan tidak memotong besaran Bantuan Pangan.

## F. PEMANFAATAN

### 1. Pembelian Bahan Pangan oleh KPM pada e-warong

- a. Pembelian Bahan Pangan dilakukan pada *outlet* e-warong yang sudah bekerjasama dengan Bank Penyalur di wilayah KPM;
- b. KPM mendatangi e-warong untuk membeli Bahan Pangan dengan memanfaatkan Kartu Kombo;
- c. Pembelian Bahan Pangan dilakukan sesuai dengan proses yang telah ditetapkan Bank Penyalur yang dapat disusun bersama Prinsipal atau Perusahaan *Switching*;
- d. KPM dapat mencairkan seluruh atau sebagian bantuan sosial pangan yang diterimanya.

### 2. Bukti Transaksi Bantuan Pangan

- a. Bank Penyalur menyiapkan bukti transaksi Bantuan Pangan yang dapat berupa cetak resi dari mesin pembaca Alat Pembayaran Elektronik Bantuan Pangan, atau lainnya;
- b. Bank Penyalur, KPM, dan Pedagang Bantuan menyimpan bukti transaksi;
- c. Bukti transaksi dapat memuat informasi sisa jumlah dana yang masih tersedia pada Akun Elektronik KPM.

## G. PERUBAHAN KARAKTERISTIK KPM

Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik KPM di tahun berjalan, dimungkinkan adanya perubahan dalam DPM Perubahan dengan penjelasan sebagai berikut:

### 1. Pemegang Akun Elektronik Bantuan Pangan Meninggal

Jika pemegang Akun Elektronik Bantuan Pangan meninggal, anggota keluarga dari pemegang akun melapor kepada Bank Penyalur dengan menyertakan surat keterangan kematian dari Kelurahan. Berdasarkan laporan tersebut, Bank Penyalur mengalihkan Akun Elektronik Bantuan Pangan kepada anggota keluarga lain yang ditentukan oleh pelapor selama masih berada dalam satu (1) Kartu Keluarga.

## **2. KPM Pindah**

Jika KPM pindah ke wilayah lain yang masih berada dalam Kota yang sama, maka KPM masih berhak menggunakan Kartu Kombo untuk memanfaatkan Bantuan Pangan Non Tunai di e-warong yang sudah bekerja sama dengan Bank Penyalur.

Jika KPM pindah ke Kota lain, maka KPM tidak berhak menggunakan Kartu Kombo untuk memanfaatkan Bantuan Pangan Non Tunai di e-warong yang sudah bekerja sama dengan Bank Penyalur.

## **3. Berpisahnya Kepala Keluarga dengan Pasangan Kepala Keluarga**

Jika terjadi perpisahan antara Kepala Keluarga dengan Pasangan Kepala Keluarga, maka pihak pemegang Akun Elektronik Bantuan Pangan tetap menerima dana Bantuan Pangan Non Tunai dan masih dapat menggunakan Kartu Kombo untuk memanfaatkan Bantuan Pangan Non Tunai di e-warong yang sudah bekerja sama dengan Bank Penyalur.

## **H. MONITORING DAN EVALUASI**

1. Dalam rangka meningkatkan efektifitas penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai kepada KPM Bantuan Pangan Non Tunai di Kota Mojokerto maka Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai melakukan monitoring dan evaluasi (monev) penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai.
2. Dalam kegiatan monitoring akan dievaluasi realisasi penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai dan identifikasi permasalahan yang menghambat pelaksanaan penyaluran. Kemudian akan dilakukan upaya untuk meningkatkan penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai dan mencari solusi untuk memecahkan masalah.
3. Monev dilakukan secara berjenjang. Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai melakukan monev ke jenjang yang lebih rendah atau ke KPM bila diperlukan.
4. Kegiatan Monev oleh Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Kota dapat dikoordinasikan dengan TKPK Kota.

5. Waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi Program Bantuan Pangan Non Tunai dilakukan secara periodic atau sesuai dengan kebutuhan/tematik.
6. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan dengan metode kunjungan lapangan (supervise atau uji petik), rapat koordinasi, pemantauan media dan pelaporan.

## **BAB IV**

### **PENGORGANISASIAN DAN PENGENDALIAN**

Dalam rangka pelaksanaan Program Bantuan Pangan Non Tunai perlu diciptakan harmonisasi dan sinergitas antar Lembaga terkait dalam pelaksanaan program serta pertanggungjawabannya sehingga dapat dicapai hasil yang efektif. Sebagai implementasinya maka dibentuk Tim Koordinasi BPNT Kota Mojokerto.

#### **A. TIM KOORDINASI BPNT KOTA**

Walikota bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Bantuan Pangan Non Tunai di Kota Mojokerto dan membentuk Tim Koordinasi BPNT Kota sebagai berikut :

##### **1. Kedudukan**

Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Kota adalah pelaksana Program Bantuan Pangan Non Tunai di Kota Mojokerto, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Mojokerto.

##### **2. Tugas**

Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Kota mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, monitoring dan evaluasi, penanganan pengaduan, serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Provinsi Jawa Timur.

Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Kota dibantu oleh Koordinator PKH dalam pendampingan pelaksanaan program Bantuan Pangan Non Tunai di tingkat Kota.

##### **3. Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Kota mempunyai fungsi:

- a. Koordinasi Perencanaan dan Penyediaan APBD untuk mendukung pelaksanaan Program Program Bantuan Pangan Non Tunai di Kota Mojokerto.
- b. Penetapan Pagu Bantuan Pangan Non Tunai Kecamatan.
- c. Pelaksanaan validasi dan pemutakhiran Data KPM.
- d. Penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Bantuan Pangan Non Tunai di Kota Mojokerto Tahun 2017 (JUKNIS BANTUAN PANGAN NON TUNAI 2017).

- e. Sosialisasi Program Bantuan Pangan Non Tunai di wilayah Kota Mojokerto.
- f. Perencanaan penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai.
- g. Penyelesaian transfer dana ke KPM dan administrasi Bantuan Pangan Non Tunai.
- h. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Program Bantuan Pangan Non Tunai di tingkat Kecamatan dan Kelurahan.
- i. Penanganan Pengaduan.
- j. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai di Kecamatan dan Pelaksana Distribusi Bantuan Pangan Non Tunai di Kelurahan.
- k. Pelaporan pelaksanaan Bantuan Pangan Non Tunai kepada Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Provinsi

#### **4. Struktur Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Kota**

Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Kota Mojokerto terdiri dari penanggung jawab, ketua, sekretaris, dan beberapa bidang antara lain : perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, monitoring dan evaluasi, serta pengaduan yang ditetapkan dengan keputusan Walikota.

#### **5. Keanggotaan Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Kota**

Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Kota beranggotakan unsur-unsur SKPD terkait di Kota Mojokerto antara lain: Sekretariat Daerah Kota Mojokerto, Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Kota (Bappeko), Dinas Sosial, Bank Penyalur, Polresta, Aparatur Kecamatan, Aparatur Kelurahan.

### **B. TIM KOORDINASI BANTUAN PANGAN NON TUNAI KECAMATAN**

Camat bertanggungjawab atas pelaksanaan Program Bantuan Pangan Non Tunai di wilayahnya dan membentuk Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Kecamatan sebagai berikut :

#### **1. Kedudukan**

Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Kecamatan adalah pelaksana Program Bantuan Pangan Non Tunai di Kecamatan, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

#### **2. Tugas**

Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisai, monitoring dan

evaluasi Program Bantuan Pangan Non Tunai di tingkat Kecamatan serta melaporkan secara berkala kepada Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Kota.

Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Kecamatan dibantu oleh TKSK dan Pendamping PKH dalam pendampingan pelaksanaan program Bantuan Pangan Non Tunai di Kecamatan dan Kelurahan

### 3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai di Kecamatan.
- b. Sosialisasi Bantuan Pangan Non Tunai di wilayah Kecamatan.
- c. Pendistribusian Bantuan Pangan Non Tunai.
- d. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Bantuan Pangan Non Tunai di Kelurahan.
- e. Pembinaan terhadap Pelaksana Distribusi Bantuan Pangan Non Tunai di Kelurahan.
- f. Pelaporan pelaksanaan Bantuan Pangan Non Tunai kepada Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Kota, termasuk pelaporan hasil pemutakhiran data dari tingkat Kelurahan dan pelaporan realisasi penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai dari Pelaksana Distribusi Bantuan Pangan Non Tunai kepada KPM.

### 4. Struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Kecamatan

Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Kecamatan terdiri dari penanggung jawab, ketua, sekretaris, dan beberapa bidang antara lain: perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, monitoring dan evaluasi, serta pengaduan, yang ditetapkan dengan keputusan Camat.

Keanggotaan Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Kecamatan terdiri dari unsur-unsur instansi terkait di tingkat Kecamatan antara lain Sekretariat Kecamatan, Seksi Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan, Lurah dan Seksi Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.

## C. PENGAWASAN DAN PELAPORAN

1. Pengawasan pelaksanaan penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Pelaksana Distribusi Bantuan Pangan Non Tunai Kelurahan melaporkan pelaksanaan Program Bantuan Pangan Non Tunai kepada Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Kecamatan secara periodik setiap bulan.
3. Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Kecamatan melaporkan pelaksanaan Program Bantuan Pangan Non Tunai kepada Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Kota secara periodik setiap triwulan.
4. Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Kota melaporkan pelaksanaan Program Bantuan Pangan Non Tunai kepada Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Provinsi secara periodik setiap triwulan, dengan tembusan kepada sekretaris TKPK Kota Mojokerto.
5. Bank Penyalur melaporkan pelaksanaan pendistribusian Bantuan Pangan Non Tunai kepada Ketua Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Kota Mojokerto tiap bulan.

## **BAB V**

### **PENGADUAN**

Sistem Pengelolaan Pengaduan Program Bantuan Pangan Non Tunai menggunakan aplikasi berbasis web dengan alamat [www.mojokertokota.go.id/pengaduan](http://www.mojokertokota.go.id/pengaduan). Pengaduan pelaksanaan Program Bantuan Pangan Non Tunai dapat disampaikan baik oleh masyarakat maupun oleh pelaksana program Bantuan Pangan Non Tunai. Materi pengaduan dapat mengenai indikator kinerja Program Bantuan Pangan Non Tunai ataupun hal-hal lain, yang ditangani secara berjenjang oleh Tikor Bantuan Pangan Non Tunai di tingkat daerah hingga Kementerian /Lembaga (K/L) ditingkat pusat sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing.

1. Unit Pengaduan merupakan bagian dari Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Kota dibawah koordinasi Dinas Sosial Kota Mojokerto.
2. Unit Pengaduan bertanggung jawab mengelola system pengaduan Bantuan Pangan Non Tunai.
3. Pengaduan Program Bantuan Pangan Non Tunai ditangani secara berjenjang untuk diselesaikan sesuai dengan materi pengaduan. Ditetapkan batas waktu tertentu untuk menyelesaikan setiap langkah dalam proses penanganan pengaduan.
4. Setiap aduan akan diketahui oleh segenap anggota Tikor Bantuan Pangan Non Tunai dan terdistribusi kepada yang bertanggung jawab untuk mengatasinya.
5. Pengaduan terhadap Bantuan Pangan Non Tunai diklasifikasi dan didisposisi kepada instansi yang berwenang untuk menindaklanjuti aduan.
6. Unit Pengaduan membuat laporan secara berkala tentang pengaduan yang diterima, tindak lanjut dan rekomendasi untuk perbaikan Program Bantuan Pangan Non Tunai.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Petunjuk Teknis Bantuan Pangan Non Tunai 2017 mulai berlaku sejak tanggal 20 Januari 2017.

Bantuan Pangan Non Tunai adalah hak masyarakat berpendapatan rendah yang diberikan dan ditetapkan oleh pemerintah dalam rangka membantu mencukupi sebagian kebutuhan pangan pokok dalam bentuk beras. Apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaannya, sehingga masyarakat berpendapatan rendah yang berhak (RTS-PM Bantuan Pangan Non Tunai) tidak mendapatkan haknya, maka diselesaikan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

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

**WALIKOTA MOJOKERTO**

**ttd**

**MAS'UD YUNUS**