

PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 6 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PANGAN NON TUNAI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

- Menimbang : a. bahwa penanggulangan kemiskinan, gizi buruk dan kerawanan pangan merupakan bentuk peningkatan derajat hidup masyarakat dan bagian dari pelaksanaan otonomi yang bertujuan untuk kesejahteraan sosial;
- b. bahwa guna efektifitas dan sinergitas antara Pemerintah Daerah dengan pihak terkait lainnya dalam penanggulangan kemiskinan dan kerawanan pangan maka Program Rasda perlu dialihkan menjadi Program Bantuan Pangan Non Tunai yang merupakan penyempurnaan dari sistem distribusi perlindungan sosial;
- c. bahwa untuk memberikan arah, landasan hukum, dan kepastian hukum pelaksanaan Program Bantuan Pangan Non Tunai maka diperlukan pengaturan tentang petunjuk teknis Program Bantuan Pangan Non Tunai yang komprehensif;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pangan Non Tunai Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat 6 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar Dan Kota-Kota Kecil Di Jawa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
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 13 Tahun 2011, tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
5. Undang-Undang Nomor 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 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 Tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2017 tentang Penyaluran Bantuan Sosial Secara Non Tunai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 156);

8. Peraturan Menteri Sosial Nomor 11 Tahun 2018 tentang Penyaluran Bantuan Pangan Nontunai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1002);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MALANG TENTANG PETUNJUK
TEKNIS BANTUAN PANGAN NON TUNAI DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Malang.
5. Kepala Dinas adalah kepala perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang sosial.
6. Dinas adalah perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang sosial.
7. Bantuan Pangan Non Tunai Daerah yang selanjutnya disingkat BPNT Daerah adalah program bantuan sosial pangan yang disalurkan dalam bentuk non-tunai dari pemerintah kepada KPM setiap bulannya melalui mekanisme uang elektronik yang digunakan hanya untuk membeli bahan pangan antara lain berupa beras di elektronik warung gotong royong yang bekerjasama dengan bank penyalur.
8. Bank Penyalur Bantuan Pangan Non Tunai Daerah yang selanjutnya disebut Bank Penyalur, adalah bank umum milik negara sebagai mitra kerja tempat dibukanya rekening atas nama Pemberi Bantuan Sosial untuk menampung dana belanja Bantuan Sosial yang akan disalurkan kepada Penerima Bantuan Sosial.

9. Elektronik warung gotong royong yang selanjutnya disebut e-warong adalah agen bank, pedagang dan/atau pihak lain yang telah bekerja sama dengan bank penyalur dan ditentukan sebagai tempat penarikan/pembelian Bantuan Sosial oleh keluarga penerima manfaat, antara lain berupa e-warong KUBE Jasa dan Koperasi yang telah ditetapkan.
10. Keluarga Penerima Manfaat yang selanjutnya disingkat KPM adalah keluarga yang ditetapkan sebagai penerima manfaat BPNT.
11. Keluarga Penerima Manfaat Bantuan Pangan Non Tunai Daerah yang selanjutnya disebut KPM BPNT Daerah adalah keluarga pra sejahtera yang masuk dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial yang belum memperoleh BPNT yang berasal dari Anggaran Penerimaan dan Belanja Nasional serta keluarga pra sejahtera yang masuk usulan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial dan telah ditetapkan oleh Walikota.
12. Tim Koordinasi Bansos Pangan adalah tim yang dibentuk secara berjenjang di tingkat Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota sampai tingkat kecamatan untuk menciptakan harmonisasi dan sinergi dalam pelaksanaan BPNT serta pertanggungjawabannya sehingga dapat dicapai hasil yang efektif.
13. Kas Umum Daerah adalah Kas Umum Daerah Kota Malang.
14. Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin yang selanjutnya disingkat DT-PPFM adalah sistem data elektronik yang memuat informasi sosial, ekonomi, dan demografi dari sekitar 40% rumah tangga dengan status kesejahteraan terendah.
15. Penerima BPNT Daerah adalah seseorang, keluarga, kelompok atau masyarakat miskin, tidak mampu, dan/atau rentan terhadap risiko sosial.
16. Kartu BPNT Daerah adalah Instrumen pembayaran yang memiliki fitur uang elektronik yang berisikan data nomor penerima, nama KPM nomor induk kependudukan dan jumlah saldo.

Pasal 2

- (1) Maksud pelaksanaan BPNT Daerah adalah:
 - a. Meningkatkan ketahanan pangan di tingkat KPM sekaligus sebagai mekanisme perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
 - b. Meningkatkan transaksi non tunai dalam agenda Gerakan Nasional Non Tunai/GNNT;
 - c. Meningkatkan akses masyarakat terhadap layanan keuangan sehingga dapat meningkatkan kemampuan ekonomi yang sejalan dengan Strategi Nasional Keuangan Inklusif/SNKI;
 - d. Meningkatkan efisiensi penyaluran bantuan sosial; dan
 - e. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah, terutama usaha mikro dan kecil di bidang perdagangan.
- (2) Tujuan BPNT Daerah adalah
 - a. Mengurangi beban pengeluaran KPM melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan;
 - b. Memberikan nutrisi yang lebih seimbang kepada KPM;
 - c. Meningkatkan ketepatan sasaran dan waktu penerimaan bantuan pangan bagi KPM;
 - d. Memberikan lebih banyak pilihan dan kendali kepada KPM dalam memenuhi kebutuhan pangan; dan
 - e. Mendorong pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan.
- (3) Manfaat BPNT Daerah adalah:
 - a. meningkatkan ketahanan pangan di tingkat KPM sekaligus sebagai mekanisme perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
 - b. meningkatkan transaksi non tunai dalam agenda Gerakan Nasional Non Tunai (GNNT);
 - c. meningkatkan akses masyarakat terhadap layanan keuangan sehingga dapat meningkatkan kemampuan ekonomi yang sejalan dengan Strategi Nasional Keuangan Inklusif (SNKI);
 - d. meningkatkan efisiensi penyaluran bantuan sosial; dan

- e. meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah, terutama usaha mikro dan kecil di bidang perdagangan

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. wewenang;
- b. masa pelaksanaan BPNT;
- c. sasaran dan peserta BPNT;
- d. tata cara pelaksanaan BPNT;
- e. besaran manfaat;
- f. e-warong;
- g. pembiayaan;
- h. pembinaan dan pengawasan; dan
- i. peran serta masyarakat.

BAB II

BPNT

Bagian Kesatu

Wewenang

Pasal 4

- (1) Walikota berwenang dalam melaksanakan BPNT Daerah.
- (2) Walikota dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dinas.

Bagian Kedua

Masa Pelaksanaan

Pasal 5

Masa pelaksanaan BPNT Daerah adalah setiap tahun anggaran dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah.

Bagian Ketiga
Sasaran dan Peserta

Pasal 6

- (1) Sasaran dan peserta dari BPNT Daerah adalah KPM BPNT Daerah adalah penerima yang tidak termasuk KPM BPNT Pusat.
- (2) KPM BPNT Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada pemutakhiran basis data terpadu program penanganan fakir miskin tahun sebelumnya.
- (3) Dalam hal nama penerima BPNT Daerah telah meninggal dunia, maka salah seorang keluarga yang bersangkutan tetap menerima BPNT Daerah dengan tata cara sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat
Tata Cara Pelaksanaan

Pasal 7

Tata Cara Pelaksanaan BPNT Daerah melalui tahapan sebagai berikut:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan; dan
- c. monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 8

Tata cara pelaksanaan BPNT Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kelima
Besaran Manfaat

Pasal 9

- (1) Besaran manfaat BPNT senilai Rp. 110.000/KPM/Bulan.

- (2) Besaran manfaat yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jumlah besaran manfaat yang diterima 1 (satu) KPM BPNT Daerah dan jumlah keseluruhan besaran manfaat yang disalurkan Pemerintah Daerah pada tahun berkenaan.
- (3) Besaran manfaat yang diterima KPM BPNT Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya dapat ditukarkan dengan bahan pangan di e-warong atau tempat lain yang ditetapkan.
- (4) Bahan pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa beras.
- (5) Dalam hal besaran manfaat tidak ditukarkan dengan bahan pangan oleh KPM BPNT Daerah, maka besaran manfaat tersebut tetap tersimpan dalam rekening KPM BPNT Daerah yang bersangkutan.
- (6) Dalam hal besaran manfaat tidak dapat disalurkan bank penyalur kepada KPM BPNT Daerah karena terdapat kendala/masalah, maka besaran manfaat tersebut dikembalikan kepada Kas Umum Daerah.

Bagian Keenam

E-warong

Pasal 10

- (1) E-warong ditetapkan setelah mengetahui jumlah calon KPM BPNT di setiap lokasi.
- (2) E-Warong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melayani penukaran bahan pangan paling banyak untuk 300 (tiga ratus) KPM BPNT Daerah.
- (3) Bank Penyalur menyediakan peralatan dalam pelaksanaan BPNT di E-warong antara lain:
 - a. barcode scanner untuk membaca Kartu BPNT Daerah
 - b. kertas cetak resi.

BAB III
PEMBIAYAAN

Pasal 11

Pembiayaan BPNT Daerah dibebankan pada:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. Sumber Pembiayaan lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB IV
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 12

- (1) Walikota melakukan pembinaan dan pengawasan Program BPNT Daerah.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain melalui:
 - a. koordinasi dengan instansi terkait;
 - b. sosialisasi;
 - c. *focus group discussion*;
 - d. seminar; dan
 - e. bimbingan teknis.
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dinas.
- (4) Rincian pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V
PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 13

- (1) Masyarakat dapat berperan serta dalam pelaksanaan BPNT Daerah.
- (2) Peran serta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. melaporkan penyelewengan pelaksanaan BPNT kepada Dinas atau Pemerintah Daerah; dan

- b. memberikan usulan, saran, pendapat kepada Pemerintah Daerah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 28 Pebruari 2020
WALIKOTA MALANG

ttd.

SUTIAJI


Diundangkan di Malang
pada tanggal 28 Pebruari 2020
SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

WASTO

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2020 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


TABRANI, SH, M.Hum.

Pembina Tk. I

NIP. 19650302 199003 1 019

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR : 6 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PANGAN NON
TUNAI DAERAH

TATA CARA PELAKSANAAN BPNT DAERAH

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Untuk meningkatkan efektifitas dan ketepatan sasaran penyaluran bantuan Rasda, pada tahun 2020 bantuan pangan Kota Malang yang selama ini berupa Rasda akan dialihkan melalui Bantuan Pangan Non Tunai dengan sistim Perbankan. Hal ini diharapkan dapat meningkatkan transparansi dan akuntabilitas. Program ini diharapkan dapat memberi kemudahan mengontrol, memantau dan mengurangi penyimpanan.

Bahwa mulai Tahun 2020 penyaluran manfaat Bantuan Pangan Non Tunai Daerah dilakukan melalui kupon elektronik (e-voucher) sehingga dapat tepat sasaran dan lebih mudah dipantau. e-voucher ini selanjutnya digunakan oleh keluarga penerima manfaat untuk membeli beras sesuai dengan nilai voucer.

Dengan demikian tujuan program bantuan pangan secara non tunai ini selain meningkatkan ketepatan kelompok sasaran, juga untuk 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.

Penyaluran bantuan pangan secara non tunai mulai dilaksanakan di Kota Malang pada tahun 2017 melalui Anggaran Kementerian Sosial RI (APBN). Melalui APBD tahun 2020 Kota Malang berupaya mengalihkan penyaluran bantuan Rasda menjadi BPNT Daerah. Oleh karena itu diperlukan adanya tata cara pelaksanaan BPNT Daerah sebagai tuntunan, arahan atau rambu-rambu teknis dalam pelaksanaa di lapangan. dimaksudkan untuk digunakan oleh pelaksana program yaitu, Pemerintah Daerah, Bank Penyalur BPNT Daerah, E-Warong dan atau sebagai agen penyalur bahan pangan dan pihak terkait lainnya.

B. TUJUAN PROGRAM BPNT DAERAH ADALAH SEBAGAI BERIKUT :

Tujuan diktetapkannya tata cara pelaksanaan BPNT Daerah ini ditujukan bagi pelaksana penyaluran BPNT Daerah yang bertujuan untuk:

1. memberikan informasi dan pemahaman tentang mekanisme pelaksanaan penyaluran BPNT Daerah;
2. memberikan solusi terhadap kendala atau permasalahan pada pelaksanaan program BPNT Daerah;
3. menyajikan pelaporan secara terstandarisasi (manual/otomasi) dalam pelaksanaan BPNT Daerah.

C. PRINSIP UMUM PROGRAM BPNT DAERAH ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

1. mudah di jangkau dan digunakan oleh KPM.
2. memberikan lebih leluasa kepada KPM terkait kapan voucher dimanfaatkan.
3. mendorong usaha eceran rakyat untuk melayani KPM.
4. memberikan akses jasa keuangan kepada KPM.

BAB II RUANG LINGKUP

Program BPNT Daerah adalah merupakan pengganti program bantuan pangan RASDA (Beras Daerah). Dalam bantuan itu Keluarga Penerima Manfaat (KPM) mendapatkan bantuan yang disalurkan melalui rekening perbankan atau Bank yang ditunjuk sebagai bank penyalur dan diperuntukkan hanya untuk membeli beras.

Dalam bab ruang lingkup ini akan dibatasi penjelasannya mengenai lokasi penyaluran, penetapan pagu, penerima manfaat, nama kartu dan besaran manfaat BPNT Daerah diantaranya :

2.1. LOKASI PENYALURAN BPNT DAERAH

Lokasi pelaksanaan BPNT Daerah mencakup seluruh wilayah Kota Malang sebanyak 57 (lima puluh tujuh) Kelurahan yang tersebar di 5 (lima) Kecamatan.

2.2. PENETAPAN PAGU

Pagu penerima Bantuan Pangan Non Tunai ditetapkan dengan Keputusan Walikota Malang.

2.3. PENERIMA BPNT DAERAH

Penerima manfaat BPNT Daerah adalah seseorang, keluarga, kelompok atau masyarakat miskin, tidak mampu, dan/atau rentan terhadap resiko sosial.

2.4. NAMA KARTU

Nama kartu Keluarga Penerima Manfaat (KPM) ini adalah kartu BPNT Daerah.

2.5. BESARAN MANFAAT KPM BPNT Daerah

Besaran manfaat BPNT Daerah sebagaimana tercantum dalam pasal 9 ayat (1).

BAB III MEKANISME PELAKSANAAN

A. PERSIAPAN PROGRAM BPNT DAERAH

1. Pembentukan Tim Koordinasi Program BPNT Daerah

Pembentukan Tim Koordinasi Program BPNT Daerah Terdiri dari:

a. Tim Kota

1) Kedudukan

Tim Koordinasi BPNT Daerah Kota adalah pelaksana Program BPNT Daerah di Kota Malang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota Malang.

2) Struktur Tim Koordinasi Program BPNT Daerah Kota

Struktur Tim Koordinasi BPNT Daerah Kota terdiri antara lain Pengarah, ketua sekretaris, dan beberapa bidang antara lain: perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, monitoring dan evaluasi, serta pengaduan, yang ditetapkan dengan keputusan Walikota.

3) Tugas

Tim Koordinasi BPNT Daerah Kota mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, monitoring dan evaluasi, penanganan pengaduan, serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada walikota melalui Sekretaris Daerah dan kepada Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Propinsi Jawa Timur.

Tim Koordinasi BPNT Daerah Kota dibantu oleh Koordinator PKH dalam pendampingan pelaksanaan program BPNT Daerah di tingkat Kota.

4) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Tim Koordinasi BPNT Daerah Kota mempunyai fungsi:

- a) koordinasi perencanaan dan penyediaan APBD untuk mendukung pelaksanaan program BPNT Daerah;
- b) penetapan Pagu BPNT Daerah Kecamatan;
- c) perencanaan Validasi dan Pemutakhiran Data KPM;
- d) penyusunan Data Teknis Kesejahteraan Sosial (DTKS) pelaksanaan program BPNT Daerah di Kota Malang;
- e) sosialisasi Program BPNT Daerah di wilayah Kota Malang;
- f) perencanaan penyaluran BPNT Daerah;

- g) monitoring dan evaluasi pelaksanaan Program BPNT Daerah di tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
- h) penanganan pengaduan;
- i) pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi BPNT Daerah di Kelurahan;
- j) Pelaporan Pelaksanaan BPNT Daerah kepada Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Provinsi.

b. Tim Kecamatan

1) Kedudukan

Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Daerah Kecamatan adalah Pelaksana Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai di Kecamatan, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

2) Struktur Tim Koordinasi Program BPNT Daerah Kecamatan

Tim Koordinasi BPNT Daerah di Kecamatan terdiri dari penanggungjawab, ketua, sekretaris, dan beberapa Bidang antara lain: perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, monitoring dan evaluasi, serta pengaduan, yang ditetapkan dengan keputusan Camat.

Tim Koordinasi BPNT Daerah Kecamatan beranggotakan unsur instansi terkait di tingkat Kecamatan antara lain Sekertariat Kecamatan, Seksi Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan, Lurah dan Seksi Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat kelurahan.

3) Tugas

Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Daerah mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring dan evaluasi koordinasi BPNT Daerah di tingkat Kecamatan serta melaporkan secara berkala kepada Tim Koordinasi BPNT Daerah di tingkat Kota.

Tim Koordinasi BPNT Daerah di bantu oleh TKSK dan Pendamping PUSKESOS dalam Pendampingan pelaksanaan Program BPNT Daerah di Kecamatan dan Kelurahan.

4) Fungsi

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

- a) perencanaan penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai Daerah di Kecamatan;
- b) sosialisai Bantuan Pangan Non Tunai Daerah di wilayah Kecamatan;
- c) pendistribusian Bantuan Pangan Non Tunai Daerah;
- d) monitoring dan evaluasi Bantuan Pangan Non Tunai Daerah di Kelurahan;
- e) pembinaan terhadap Pelaksana Distribusi Bantuan Pangan Non Tunai Daerah di Kelurahan;
- f) pelaporan pelaksanaan Bantuan Pangan Non Tunai Daerah kepada Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Daerah Kota, termasuk pelaporan hasil pemutakhiran data dari tingkat Kelurahan dan pelaporan realisasi penyaluran Bantuan Pangan Non Tunai Daerah dari Pelaksana Distribusi Bantuan Pangan Non Tunai Daerah kepada KPM.

2. Koordinasi Di Tingkat Pemerintah Daerah

Pemerintah Daerah 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:

- a. menyepakati mekanisme penyaluran BPNT Daerah;
- b. melakukan Pemetaan Resiko dan tantangan yang akan dihadapi dalam pelaksanaan serta menentukan potensi solusinya;
- c. memastikan kecukupan jumlah dan sebaran lokasi E-Warong dan Agen;
- d. menyusun jadwal pendaftaran peserta di masing-masing kelurahan serta memastikan keterlibatan petugas kelurahan dalam proses tersebut.

Pemerintah Daerah memberikan dukungan sarana dan prasarana, Sosialisasi, pembebasan atau keringanan biaya perizinan serta fasilitas perpajakan kepada E-warong yang sudah dapat berdiri agar dapat bekerjasama dengan Bank Penyalur.

3. 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 BPNT Daerah pada masing-masing lokasi tersebut. Penetapan E-warong dilakukan sesuai ketentuan Bank Jatim sebagai Bank Penyalur dengan mempertimbangkan kriteria yang diperlukan sebagai penyalur BPNT Daerah.

E-warong penyalur BPNT Daerah wajib memenuhi 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/*supplier* bahan pangan yang tersedia di pasar untuk memastikan ketersediaan stok Bahan Pangan bagi pembelian oleh KPM;
- d. menjual Bahan Pangan berupa beras;
- e. wajib melayani KPM.

Bank Jatim sebagai Bank Penyalur menyiapkan antara lain:

- a. memastikan jumlah dan sebaran e-warong yang menjual beras 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 1:300, dan dalam satu Kecamatan terdapat minimal 2 (dua) E-warong;
- b. memberikan layanan perbankan kepada E-warong, termasuk di antaranya:
 - 1) pembukaan rekening tabungan;
 - 2) pendaftaran menjadi agen atau Lembaga Keuangan Digital;
 - 3) pemberian kredit usaha; dan/atau
 - 4) layanan usaha lainnya.

4. Sosialisasi dan Edukasi

a. Tujuan:

Tujuan dilaksanakannya sosialisasi dan edukasi dalam pelaksanaan Program BPNT Daerah adalah:

- 1) memberikan pemahaman kepada para pemangku kepentingan baik Pemerintah Daerah maupun Bank Penyalur mengenai kebijakan dan Program BPNT Daerah;
- 2) memberikan pemahaman kepada KPM tentang tujuan dan mekanisme pemanfaatan Program BPNT Daerah;
- 3) Memberikan informasi tentang mekanisme pengaduan dalam pelaksanaan Program BPNT Daerah.

b. Sasaran

Sasaran kegiatan sosialisasi dan edukasi adalah :

- 1) Pemerintah Daerah, Tim Koordinasi BPNT Daerah dan Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) Kota;
- 2) Perangkat Kecamatan dan Kelurahan;
- 3) Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK);
- 4) Ketua dan pengurus RT/RW;
- 5) KPM;
- 6) e-warong;

c. Media Sosialisasi

Media sosialisasi dan edukasi pelaksanaan Program BPNT Daerah adalah:

- 1) Pertemuan/rapat koordinasi, seminar, lokakarya, dan diskusi;
- 2) Komunikasi tatap muka/kelompok;
- 3) Media cetak (poster, selebaran, surat kabar, dll);
- 4) Media elektronik (radio, televisi local, dll);
- 5) Media sosial (*website* resmi, Twitter, FB, blog, *microsite*); dan/atau
- 6) Petugas Kelurahan dan/atau RT/RW.

d. Pelaksana Sosialisasi dan Edukasi

Pelaksana Sosialisasi dan Edukasi dilakukan oleh :

- 1) Pemerintah Daerah sesuai tugas, fungsi dan kewenangan;
- 2) Bank Penyalur adalah Bank Jatim;
- 3) e-warong.

B. PELAKSANAAN PROGRAM BPNT DAERAH

1. melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk melakukan upaya edukasi, pemasaran/*branding*, perbaikan fasilitas *outlet* e-warong dan lainnya untuk melayani KPM.
2. memastikan kelancaran pelaksanaan pembelian Bahan Pangan dengan menggunakan Kartu BPNT Daerah, termasuk:

- a. Menyediakan alat elektronik untuk melakukan scanner barcode Kartu BPNT Daerah. alat elektronik pembaca Kartu BPNT Daerah dapat berupa *Smartphone/Mobile Pos Device Tablet/NFC reader/Biometric reader* yang diberikan kepada E-warong untuk memproses pembelian Bahan Pangan oleh KPM.
- b. Melakukan edukasi penggunaan mesin pembaca Kartu BPNT Daerah kepada E-warong dan memastikan E-warong siap melayani KPM.
- c. Bekerja sama dengan pihak lain (Prinsipal, Perusahaan *Switching*) dalam rangka pelaksanaan pemanfaatan Bantuan Pangan untuk memastikan cakupan layanan dan pengertian penggunaan Kartu BPNT Daerah.
- d. Melakukan dukungan teknis dan pemantauan berkala terhadap kelancaran alat transaksi.

3. Penyaluran Kartu BPNT Daerah

a. Persiapan Koordinasi

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

- 1) Bank jatim sebagai Bank Penyalur program BPNT Daerah dan pemerintah Daerah yang melaksanakan Program BPNT Daerah menerima DPM;
- 2) Pemerintah Daerah dan Bank jatim sebagai Bank Penyalur bersama-sama menyusun jadwal penyaluran kartu BPNT Daerah dan lokasi pelaksanaan;
- 3) Pemerintah Daerah dan Bank Jatim sebagai Bank Penyalur bersama-sama mempersiapkan pelaksanaan penyaluran kartu BPNT Daerah.

b. Pelaksanaan Penyaluran Kartu BPNT Daerah kepada Penerima manfaat

- 1) Penyaluran Kartu BPNT Daerah dilaksanakan dengan tahap sebagai berikut:
- 2) KPM mengambil nomor antrian;
- 3) KPM menunggu giliran sambil mempelajari materi sosialisasi mengenai program BPNT Daerah;
- 4) Setelah dipanggil, KPM dapat menuju meja Petugas Kelurahan dengan membawa surat pemberitahuan dan dokumen identifikasi;

5) Petugas kelurahan mencocokkan kesesuaian data DPM dengan dokumen identitas yang dibawa oleh KPM. Terdapat tiga kemungkinan hasil pencocokan data, yaitu data Sesuai, Kesalahan Minor, atau Data Tidak Sesuai.

a) Data Sesuai

KPM langsung menuju meja Petugas Bank.

b) Kesalahan penulisan minor, seperti :

I. Kesalahan penulisan nama ;

II. Kesalahan penulisan NIK ;

III. Kesalahan penulisan alamat.

Petugas Kelurahan melakukan perbaikan data pada DPM.

c) Data tidak sesuai.

I. Apabila KPM tidak memiliki dokumen identitas seperti KTP atau KK, maka KPM perlu mengurus dokumen tersebut dengan petugas kelurahan.

II. 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.

III. 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.

d) KPM menuju Petugas Bank;

I. Petugas Bank menyerahkan Kartu BPNT Daerah kepada KPM dan melakukan edukasi tentang penggunaan Kartu BPNT Daerah dan diaktivasi pada waktu yang diinformasikan oleh Petugas Bank Penyalur;

II. 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 Malang dan Bank Penyalur.

III. Pada akhir proses pendaftaran peserta, petugas Kelurahan menandai: (1) KPM yang tidak ditemukan dan tidak melakukan pendaftaran sampai masa pendaftaran selesai; (2) KPM yang sudah pindah dari Kelurahan tersebut; (3) KPM yang dengan sukarela menolak bantuan.

c. Penggantian KPM

- 1) Untuk setiap KPM yang ditandai diatas, dapat dilakukan penggantian KPM. Penggantian KPM dilakukan oleh Petugas dari Dinas dibantu dengan Petugas Kelurahan dan melibatkan RT/RW setempat.
- 2) Usulan penggantian KPM dilakukan setiap 3 (tiga) bulan sekali (meninggal dunia/pindah/mampu).
- 3) Untuk KPM yang meninggal dunia maka Bantuan Pangan Non Tunai Daerah akan diterimakan oleh ahli waris sampai dengan adanya penetapan DPM perubahan yang dilakukan oleh Lurah melalui Musyawarah Kelurahan.
- 4) Petugas Kelurahan mencatat data informasi KPM pengganti.
- 5) Petugas Kelurahan dan Petugas Bank Penyalur mengundang KPM Pengganti untuk melakukan Proses Pendaftaran Peserta Susulan dengan proses yang sama yang telah terjadi untuk KPM dalam DPM.

4. Penyaluran Dana Bantuan

a. penyaluran dana bantuan dilakukan dengan cara:

- 1) Dinas mengajukan permohonan pencairan BPNT Daerah ke PPKD.
- 2) PPKD melalui BUD menerbitkan Sp2D dengan mekanisme sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- 3) Setelah terbit SP2D Bank Penyalur memindahbukukan dari RKUD ke rekening penampungan BPNT.
- 4) Bank Penyalur akan melakukan transfer dana BPNT Daerah ke rekening e-warong sesuai dengan saldo yang tersimpan pada aplikasi masing-masing e-warong yang telah melakukan

transaksi BPNT Daerah, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah transaksi dilakukan.

- 5) KPM menggunakan Kartu BPNT Daerah sebagai kartu transaksi belanja Beras di e-warong.
- 6) Bank Penyalur menginstal aplikasi khusus untuk transaksi BPNT Daerah pada masing-masing e-warong.
- 7) Pengurus e-warong akan melakukan scanner barcode Kartu BPNT Daerah untuk KPM yang melakukan transaksi.

5. Pemanfaatan BPNT Daerah

a. Pembelian Bahan Pangan oleh KPM pada e-warong.

- 1) Pembelian bahan Pangan dilakukan di e-warong yang sudah bekerjasama dengan Bank Jatim sebagai Bank Penyalur di wilayah KPM;
- 2) KPM mendatangi e-warong untuk membeli bahan pangan dengan memanfaatkan Kartu BPNT Daerah;
- 3) Pembelian bahan Pangan dilakukan sesuai dengan proses yang telah ditetapkan bank Penyalur;

b. Bukti Transaksi Bantuan Pangan

Bukti transaksi hanya dapat diperoleh dari scanner barcode yang ada pada e-warong.

6. Perubahan Karakteristik KPM

Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik KPM di tahun berjalan, dimungkinkan adanya Perubahan data dalam DPM apabila:

a. KPM Meninggal

KPM meninggal, anggota keluarga dari KPM melapor kepada tenaga Pusat Kesejahteraan Sosial (Puskesmas) dengan menyertakan surat keterangan kematian dari kelurahan. Berdasarkan laporan tersebut, tenaga Pusat Kesejahteraan Sosial (Puskesmas) akan menindaklanjuti dengan membuatkan Berita Acara rekomendasi pengganti penerima BPNT Daerah yang selanjutnya akan ditetapkan oleh Lurah sebagai pengganti penerima BPNT Daerah.

b. KPM Pindah

Jika KPM pindah ke RT/RW dalam satu kelurahan yang sama, maka KPM masih berhak menggunakan Kartu BPNT Daerah untuk memanfaatkan BPNT Daerah di *e-warong* yang sudah bekerjasama dengan Bank Penyalur.

Jika KPM pindah ke wilayah lain/kelurahan yang masih berada dalam Kota yang sama atau bahkan pindah ke Kota lain, maka KPM sudah tidak berhak menggunakan Kartu BPNT Daerah untuk memanfaatkan BPNT Daerah di e-warong yang sudah bekerja sama dengan Bank Penyalur.

c. Berpisahnya Kepala Keluarga dengan Pasangan Kepala Keluarga

Jika terjadi perpisahan antara Kepala Keluarga dengan Pasangan Kepala Keluarga, maka KPM tetap menerima dana Bantuan Pangan Non Tunai Daerah di e-warong yang sudah bekerja sama dengan Bank Penyalur.

C. MONITORING DAN EVALUASI

1. Dalam rangka meningkatkan efektifitas penyaluran BPNT Daerah kepada KPM BPNT Daerah di Kota Malang maka TIM Koordinasi BPNT Daerah melakukan monitoring dan evaluasi (monev) penyaluran BPNT Daerah.
2. Dalam kegiatan monitoring akan dievaluasi realisasi penyaluran BPNT Daerah dan identifikasi permasalahan yang menghambat pelaksanaan penyaluran. Kemudian akan dilakukan upaya untuk meningkatkan penyaluran BPNT Daerah dan mencari solusi untuk memecahkan masalah.
3. Monev dilakukan secara berjenjang. Tim Koordinasi BPNT Daerah melakukan monev ke jenjang yang lebih rendah atau ke KPM bila diperlukan.
4. Kegiatan Monev oleh Tim Koordinasi BPNT Daerah Kota dapat dikoordinasikan dengan TKPK Kota.
5. Waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi Program Bantuan Pangan Non Tunai Daerah dilakukan secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan/thematik.
6. Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan dengan metode kunjungan lapangan (supervise atau uji petik), rapat koordinasi, pemantauan media dan pelaporan.
7. Dalam rangka pelaksanaan program BPNT Daerah perlu diciptakan harmonisasi dan sinergitas antar Lembaga terkait serta Fasilitasi dengan Kementerian Hukum dan HAM, Biro Hukum Provinsi Jawa Timur serta Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Malang dalam pelaksanaan program serta pertanggungjawabannya sehingga dapat dicapai hasil yang efektif. Sebagai implementasinya maka dibentuk Tim Koordinasi BPNT Daerah Kota Malang.

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

D. PENGADUAN

Sistem Pengelolaan Pengaduan Program BPNT Daerah menggunakan aplikasi berbasis web dengan alamat www.malangkota.go.id/pengaduan. Pengaduan pelaksanaan program BPNT Daerah dapat disampaikan baik oleh masyarakat maupun oleh pelaksanaan program Bantuan Pangan Non Tunai.

Materi pengaduan dapat mengenai indikator kinerja program BPNT Daerah ataupun hal-hal lain, yang ditangani secara berjenjang oleh Tim Koordinasi BPNT Daerah dengan tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing.

Unit Pengaduan merupakan bagian dari Tim Koordinasi Bantuan Pangan Non Tunai Daerah Kota dibawah koordinasi Dinas.

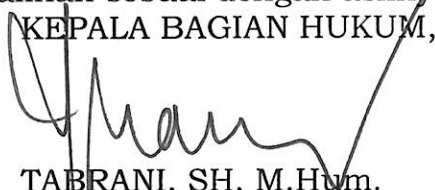
Unit Pengaduan bertanggungjawab mengelola sistem pengaduan Bantuan Pangan Non Tunai Daerah. Pengaduan Program BPNT Daerah ditangani secara berjenjang untuk diselesaikan sesuai dengan materi pengaduan. Ditetapkan batas waktu tertentu untuk menyelesaikan setiap langkah dalam proses penanganan pengaduan.

Setiap aduan akan diketahui oleh segenap anggota Tikor BPNT Daerah dan terdistribusi kepada yang bertanggungjawab untuk mengatasinya.

Pengaduan terhadap Bantuan Pangan Non Tunai Daerah diklasifikasi dan didisposisi kepada instansi yang berwenang untuk menindaklanjuti aduan.

Unit pengaduan membuat laporan secara berkala tentang pengaduan yang diterima, tindak lanjut dan rekomendasi untuk perbaikan Program Bantuan Pangan Non Tunai Daerah.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



TABRANI, SH, M.Hum.
Pembina Tk. I

NIP. 19650302 199003 1 019

WALIKOTA MALANG,

ttd.

SUTIAJI