



GUBERNUR JAWA TENGAH
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 53 TAHUN 2018
TENTANG
BANTUAN SOSIAL PANGAN PROVINSI JAWA TENGAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa pelaksanaan penyaluran Bantuan Sosial Pangan bagi masyarakat miskin harus tepat sasaran, tepat waktu dan tepat jumlah berorientasi pada pengurangan beban pengeluaran Keluarga Penerima Manfaat, peningkatan ketahanan pangan, sekaligus sebagai mekanisme perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan sesuai dengan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 511.1/9086/SJ tentang Pelaksanaan Bantuan Sosial Pangan, maka Bantuan Sosial Pangan Provinsi Jawa Tengah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas

f

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal Di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
9. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2009 tentang Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan;
10. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
11. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2017 tentang Penyaluran Bantuan Sosial Secara Non Tunai;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG BANTUAN SOSIAL PANGAN PROVINSI JAWA TENGAH

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Tengah, dan dalam konteks Peraturan ini Kabupaten/Kota adalah pembagian wilayah administrasi dan geografi termasuk kecamatan, kelurahan/desa, kawasan tertentu, rumah tangga, dan keluarga.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Bantuan Sosial Pangan adalah Bantuan sosial terkait pangan yang terdiri dari Program Bantuan Sosial Beras Sejahtera (Bansos Rastra) dan Program Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT).

f

8. Bantuan Sosial Beras Sejahtera (Bansos Rastra) adalah Bantuan sosial dalam bentuk beras berkualitas medium kepada Keluarga Penerima Manfaat (KPM) sejumlah 10 kg setiap bulannya tanpa dikenakan harga/biaya tebus.
9. Keluarga Penerima Manfaat yang selanjutnya disebut KPM adalah keluarga yang ditetapkan sebagai penerima manfaat program bantuan sosial pangan.
10. Daftar Penerima Manfaat yang selanjutnya disebut DPM adalah Daftar Penerima Manfaat Bansos Rastra yang ditetapkan Kementerian Sosial untuk pelaksanaan Bansos Rastra.
11. DPM-1 adalah Model Daftar Penerima Manfaat Bansos Rastra di Desa/Kelurahan untuk penyaluran Bansos Rastra di Desa/Kelurahan yang telah mengakomodir hasil perubahan KPM melalui Musdes/Muskel dan/atau Muscam.
12. Bantuan Pangan Non Tunai yang selanjutnya disebut BPNT adalah Bantuan sosial yang disalurkan dalam bentuk non tunai kepada KPM senilai Rp.110.000,- (seratus sepuluh ribu rupiah) setiap bulannya melalui mekanisme uang elektronik yang digunakan hanya untuk membeli bahan pangan di pedagang bahan pangan atau disebut E-Warong yang bekerja dengan bank penyalur.
13. Bahan Pangan dalam Program Bantuan Pangan Non Tunai ini adalah beras dan atau telur.
14. Elektronik Warong 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 KPM, yaitu usaha mikro, kecil, dan koperasi, pasar tradisional, warung, toko kelontong, E-Warung Kube, warung desa, Rumah Pangan Kita (RPK), agen laku pandai, agen Layanan Keuangan Digital (LKD) yang menjual bahan pangan, atau usaha eceran lainnya.
15. Musyawarah Desa/Musyawarah Kelurahan yang selanjutnya disebut Muskel/Muskel adalah forum pertemuan musyawarah di desa/kelurahan untuk memutakhirkan Data KPM yang melibatkan perangkat desa/kelurahan, ketua RT, tokoh agama, unsur masyarakat lain, dan Pendamping Sosial.
16. Tim Koordinasi Bansos Pangan adalah tim yang dibentuk secara berjenjang di tingkat Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan untuk menciptakan harmonisasi dan sinergi dalam pelaksanaan dan pertanggungjawaban Program Bansos Pangan (Bansos Rastra dan BPNT) sehingga dapat dicapai hasil yang efektif.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Gubernur ini untuk memberikan arahan kepada Tim Koordinasi Bantuan Sosial Pangan atas Pelaksanaan Penyaluran Bansos Pangan di Daerah.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Gubernur ini untuk :
 - a. menyalurkan Bansos Pangan di Daerah.
 - b. mengelola pengaduan Bansos Pangan di Daerah.

f

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Gubernur ini:

- a. petunjuk pelaksanaan Bansos Rastra;
- b. petunjuk pelaksanaan BPNT;
- c. pengelolaan pengaduan Bansos pangan;
- d. organisasi;
- e. pembiayaan;
- f. monitoring, evaluasi dan pelaporan.

BAB IV
PETUNJUK PELAKSANAAN BANSOS RASTRA

Bagian Kesatu
Pagu

Pasal 4

Pagu Bansos Rastra merupakan alokasi jumlah KPM Bansos Rastra atau jumlah beras yang dialokasikan tingkat provinsi, kabupaten/kota yang ditetapkan Menteri Sosial.

Bagian Kedua
Penerima Manfaat

Pasal 5

- (1) Penerima Manfaat Bansos Rastra adalah Keluarga dengan kondisi sosial ekonomi 25% terendah di daerah pelaksanaan yang nama dan alamatnya termasuk di dalam Daftar KPM dan ditetapkan oleh Menteri Sosial.
- (2) Sumber data KPM Bansos Rastra adalah Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin, selanjutnya disebut DT-PPFK yang merupakan hasil Pemutakiran Basis Data Terpadu (PBDT) di Tahun 2015.

Bagian Ketiga
Kepesertaan

Pasal 6

Penggantian atau pengeluaran KPM dari Daftar KPM Penerima Bansos Rastra dapat dilakukan apabila terdapat salah satu kondisi berikut:

- a. Terdapat KPM yang pindah alamat ke luar desa atau kelurahan;
- b. Terdapat KPM yang seluruh anggota keluarganya sudah meninggal (tidak terdapat ahli waris);
- c. KPM yang tercatat ganda atau lebih pada Daftar Penerima Manfaat;
- d. KPM menolak Bansos Rastra atau mengundurkan diri sebagai KPM.

Pasal 7

KPM Bansos Rastra dengan kondisi Pasangan Kepala Keluarga meninggal dunia akan tetap mendapatkan hak untuk menerima Bansos Rastra, diberikan kepada anggota keluarga yang lain dengan dilakukan mekanisme perubahan data dalam DPM.

f

Pasal 8

Mekanisme Perubahan KPM Bansos Rastra adalah:

- a. Perubahan/pembaharuan DPM Bansos Rastra dilakukan melalui Musdes/Muskel pada tahun berjalan/pada tahun pelaksanaan Program Bansos Rastra.
- b. Melalui Musdes/Muskel ditetapkan keluarga yang diganti/ dikeluarkan dari DPM dan keluarga pengganti/masuk ke dalam DPM;
- c. Keluarga yang dapat dimasukkan menjadi KPM Pengganti adalah keluarga dari DT-PPFM yang dianggap layak berdasarkan hasil musdes/muskel;
- d. Apabila terdapat kondisi dimana tidak ada lagi KPM pengganti di desa/kelurahan tersebut yang diambil dari DT-PPFM, maka kuota kosong yang tersisa tersebut dapat dialihkan ke desa/kelurahan lain melalui Musyawarah Kecamatan;
- e. Jika Musdes/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;
- f. Daftar akhir KPM Bansos Rastra termasuk perubahannya yang sudah melalui Musdes/Muskel dan/atau Muscam dituangkan ke dalam DPM-1 Bansos Rastra.
- g. Setelah DPM-1 diterbitkan di tingkat desa/kelurahan sebagai hasil Musdes/muskel dan/atau Muscam, penyaluran Bansos Rastra dapat langsung dilakukan pada tahun berjalan.

Bagian Keempat Bentuk Bansos Rastra

Pasal 9

- (1) Bansos Rastra diberikan dalam bentuk beras dengan kuantitas dan kualitas sesuai dengan yang telah diterapkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kuantitas beras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebesar 10 (sepuluh) kg dengan kualitas beras medium.

Bagian Kelima Mekanisme Pelaksanaan Bansos Rastra

Pasal 10

Mekanisme penyaluran Bansos Rastra diawali dengan Penetapan Pagu oleh Kementerian Sosial untuk disampaikan ke Menko Pemberdayaan Manusia dan Kebudayaan, selanjutnya ke provinsi dan kabupaten/kota hingga penyaluran Bansos Rastra ke KPM.

Pasal 11

Penyaluran Bansos Rastra ke Titik Distribusi (TD) yaitu:

- (1) Kementerian Sosial menugaskan kepada Perum Bulog untuk melaksanakan pengadaan dan meyalurkan Bansos Rastra sampai ke Titik Distribusi (TD)
- (2) PPK di Kementerian Sosial dan Perum BULOG menandatangani kontrak pengadaan dan penyaluran Bansos Rastra.

f

- (3) Atas dasar penugasan dan kontrak tersebut, Perum BULOG bertanggung jawab menyalurkan Bansos Rastra sampai ke Titik Distribusi (TD).
- (4) Setiap bulan Kementerian Sosial menerbitkan Surat Perintah Penyaluran kepada Perum BULOG untuk penyaluran Bansos Rastra ke TD.
- (5) Berdasarkan perintah penyaluran dari Kementerian Sosial, Perum BULOG menerbitkan SPPB/DO Bansos Rastra. Pada umumnya persiapan penyaluran Bansos Rastra paling lambat tanggal 25 setiap bulan.
- (6) Sesuai dengan SPPB/DO, maka Perum BULOG melalui Satker Bansos Rastra menyalurkan Bansos Rastra sampai ke TD, termasuk apabila terjadi penggantian beras.
- (7) Bansos Rastra disalurkan oleh Perum BULOG dalam kemasan berlogo Perum BULOG dan tertulis sesuai ketentuan Kementerian Sosial.
- (8) Perum BULOG berkoordinasi dengan pemerintah kabupaten/kota mengenai penyaluran Bansos Rastra di wilayah kabupaten/Kota tersebut.
- (9) Atas koordinasi tersebut, pemerintah Kabupaten/Kota (Tikor Bansos Pangan) membuat Surat Pernyataan Pertanggungjawaban untuk penyaluran Bansos Rastra kepada KPM (merujuk pada format Surat Pernyataan Pemda yang terdapat pada Lampiran) dan diserahkan kepada Perum BULOG.
- (10) Pemerintah Kabupaten/Kota (Tikor Bansos Pangan) bersama Perum BULOG menyusun kesepakatan tertulis mengenai jadwal dan lokasi penyaluran Bansos Rastra dan dilaporkan kepada Kementerian Sosial (c.q. Direktorat Jenderal PFM) melalui Tikor Bansos Pangan Kabupaten/Kota dengan tembusan kepada Tikor Bansos Pangan Provinsi (c.q. Dinas Sosial).
- (11) Sebelum pelaksanaan penyaluran Bansos Rastra dapat dilakukan pengecekan kualitas oleh Tikor Bansos Pangan di Gudang Perum BULOG, yang dibuktikan dengan Berita Acara yang ditandatangani oleh Tikor Bansos Pangan Kabupaten/Kota/Kecamatan/Pelaksana Distribusi serta Perum BULOG.
- (12) Berita Acara dimaksud dilaporkan kepada Tikor Bansos Pangan Kabupaten/Kota (c.q. Dinas Sosial).
- (13) Pelaksana Distribusi harus melakukan pengecekan kualitas dan kuantitas Bansos Rastra yang diserahkan oleh Satker Bansos Rastra Perum BULOG di TD.
- (14) 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 masing-masing pihak.
- (15) Dalam hal kuantitas dan/atau kualitas Bansos Rastra yang diserahkan oleh Perum BULOG di TD tidak sesuai sebagaimana tertuang dalam dokumen BAST, maka Perum BULOG dalam waktu selambat-lambatnya 2x24 jam harus memenuhi kekurangan kuantitas Bansos Rastra dan/atau menggantinya dengan kualitas yang sesuai. Semua biaya yang timbul dari hal ini seluruhnya menjadi tanggung jawab Perum BULOG. Aturan 2x24 jam tersebut 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.

f

- (16) Pada prinsipnya periode 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 Tikor Bansos Pangan Kabupaten/Kota mengajukan usulan perubahan waktu penyaluran Bansos Rastra kepada Kementerian Sosial (c.q. Direktorat Jenderal PFM) dengan tembusan kepada Tikor Bansos Pangan Provinsi untuk mendapatkan persetujuan.
- (17) Setelah penyaluran ke seluruh TD di Kabupaten/Kota, Perum BULOG bersama Pemerintah Kabupaten/Kota (Tikor Bansos Pangan) membuat Rekapitulasi BAST Pelaksanaan Penyaluran Bansos Rastra (Model MBA-1) pada setiap periode penyaluran. Dokumen MBA-1 dibuat rangkap 2 (dua) untuk disimpan oleh masing-masing pihak.
- (18) Dokumen BAST, Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Pemda, dan MBA-1 digunakan oleh Perum BULOG sebagai dasar penagihan untuk pencairan dana Bansos Rastra kepada Kementerian Sosial.
- (19) Penyaluran Bansos Rastra dari TD ke TB sampai ke KPM menjadi tanggung jawab pemerintah kabupaten/kota.
- (20) Pelaksanaan penyaluran Bansos Rastra di TB kepada KPM dilakukan oleh Pelaksana Distribusi dengan menyerahkan Bansos Rastra dalam jumlah 10 (sepuluh) kg setiap bulan.
- (21) KPM menerima Bansos Rastra dari Pelaksana Distribusi di TD tanpa dikenakan biaya apapun.
- (22) TB ditetapkan di 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.
- (23) Untuk KPM berkebutuhan khusus (KPM lansia atau penyandang disabilitas), maka Pelaksana Distribusi di tingkat desa/kelurahan/pemerintahan setingkat didukung oleh Pendamping Sosial melakukan upaya aktif penyaluran Bansos Rastra sampai ke KPM.
- (24) Pada saat penyaluran Bansos Rastra kepada KPM, Pelaksana Distribusi menyediakan formulir DPM-2 untuk ditandatangani oleh KPM yang menerima Bansos Rastra tersebut. Dokumen DPM-2 menjadi bukti realisasi penyaluran Bansos Rastra kepada KPM.
- (25) Dokumen DPM-2 untuk setiap periode penyaluran Bansos Rastra dilaporkan oleh Pelaksana Distribusi kepada Tikor Bansos Pangan Kabupaten/Kota (c.q. Dinas Sosial) dengan tembusan Tikor Bansos Pangan Kecamatan. Dinas Sosial Kabupaten/Kota selanjutnya menyampaikan dokumen DPM-2 versi elektronik (softcopy) setiap periode penyaluran kepada Kementerian Sosial paling lambat setiap akhir bulan berjalan. Hardcopy DPM-2 disimpan oleh Dinas Sosial Kabupaten/Kota.
- (26) Kementerian Sosial memberikan himbauan secara tertulis kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang terlambat menyampaikan dokumen softcopy DPM-2.
- (27) Dokumen DPM-1 dan DPM-2 diperlukan untuk memenuhi kebutuhan pemeriksaan/audit atas pelaksanaan Bansos Rastra.
- (28) Dalam hal di TB terdapat Bansos Rastra 2 (dua) bulan atau lebih tidak tersalurkan kepada KPM yang terdapat dalam DPM-1, maka Pelaksana Distribusi melaporkan jumlah Bansos Rastra yang tidak tersalurkan kepada

f

Tikor Bansos Pangan Kabupaten/Kota (c.q. Dinas Sosial). Apabila memerlukan penggantian KPM, Tikor Bansos Pangan Kabupaten/Kota mengajukan usulan KPM melalui SIKS-NG untuk menerima Bansos Rastra yang tidak tersalurkan tersebut dengan persetujuan Kementerian Sosial sesuai dengan aturan penggantian KPM.

- (29) Pemerintah Kabupaten/Kota bertanggung jawab untuk menyalurkan seluruh alokasi Bansos Rastra sesuai dengan Pagu yang telah ditetapkan oleh Kementerian Sosial untuk setiap periode penyaluran.

BAB V PETUNJUK PELAKSANAAN BPNT

Bagian Kesatu Pagu

Pasal 12

- (1) Pagu penerima BPNT Provinsi dan Kabupaten/Kota merupakan jumlah KPM BPNT yang ditetapkan oleh Menteri Sosial berkoordinasi dengan Kementerian/Lembaga.
- (2) Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota dapat menganggarkan pada APBD belanja bantuan sosial untuk menambah Pagu Penerima BPNT bagi keluarga miskin dan tidak termasuk dalam Daftar KPM sesuai dengan kemampuan daerah.

Bagian Kedua Penerima Manfaat

Pasal 13

- (1) Penerima Manfaat BPNT adalah Keluarga dengan kondisi sosial ekonomi 25% terendah di daerah pelaksanaan yang nama dan alamatnya termasuk di dalam Daftar KPM dan ditetapkan oleh Menteri Sosial.
- (2) Sumber data KPM Bansos BPNT adalah Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin, selanjutnya disebut DT-PPFK yang merupakan hasil Pemutakiran Basis Data Terpadu (PBDT) di Tahun 2015.

Bagian Keempat Kepesertaan

Pasal 14

Terkait kepemilikan Kartu Keluarga Sejahtera (KKS); apabila ada penerima KKS tidak terdapat dalam DPM dan merasa berhak memperoleh BPNT, maka dapat melapor mengikuti proses SIKS-NG atau melalui sistem pengaduan resmi lainnya.

Pasal 15

Terkait kepesertaan dalam Penerima Bantuan Iuran (PBI) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN), tidak semua peserta PBI-JKN akan mendapatkan bantuan pangan karena sasaran program bansos pangan lebih kecil dari sasaran PBI-JKN.

Pasal 16

Apabila ada penerima PBI-JKN merasa berhak memperoleh BPNT, maka dapat melapor mengikuti proses SIKS-NG atau melalui sistem pengaduan resmi lainnya.

f

Pasal 17

Berkaitan dengan Kartu Indonesia Pintar (KIP), apabila keluarga dari anak penerima KIP tidak terdapat dalam DPM dan merasa berhak memperoleh BPNT, maka dapat melapor mengikuti proses SIKS-NG atau melalui sistem pengaduan resmi lainnya.

Pasal 18

Kepesertaan KPM didalam program BPNT dapat berganti karena:

- a. meninggal dunia dan berasal dari calon KPM beranggota tunggal;
- b. berasal dari calon KPM yang seluruh anggotanya pindah ke kabupaten/kota lain;
- c. berasal dari calon KPM yang menolak/mengundurkan diri sebagai KPM, dan;
- d. tercatat ganda atau lebih.

Bagian Kelima Bentuk BPNT

Pasal 19

- (1) Setiap KPM akan memperoleh manfaat sebesar Rp. 110.000,- (seratus sepuluh ribu rupiah) setiap bulan berupa Kartu Keluarga Sejahtera.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diambil secara tunai, dan hanya dapat ditukarkan dengan beras dan/atau telur sesuai kebutuhan E-Warong.

Bagian Keenam Mekanisme Pelaksanaan BPNT

Paragraf 1 Penyampaian Data Penerima Manfaat

Pasal 20

Pagu setiap wilayah penyaluran BPNT 2018 merujuk pada Keputusan Menteri Sosial selaku pengguna anggaran setelah berkoordinasi dengan Tim Pengendali tentang Penetapan Alokasi pagu bantuan pangan tahun 2018.

Pasal 21

Penyampaian data *by name by address* untuk Penyaluran BPNT bersumber dari DT-PPFM, yang disiapkan oleh Pokja Data dan dikirimkan kepada Bupati/Walikota. Selanjutnya diserahkan kepada Bank Penyalur oleh KPA di Kementerian Sosial.

Paragraf 2 Pembentukan E-Warong

Pasal 22

Setelah diketahui jumlah sebaran KPM sampai level desa/kelurahan, Bank Penyalur mengidentifikasi agen bank, pedagang dan/atau pihak lain untuk dapat menjadi E-warong penyalur BPNT dengan kriteria sebagaimana diatur dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan BPNT.

Paragraf 3 Sosialisasi

Pasal 23

Tim Koordinasi Bansos Pangan melaksanakan sosialisasi dengan tujuan:

f

- a. memberikan pemahaman kepada para pemangku kepentingan baik pusat dan daerah mengenai kebijakan dan program BPNT;
- b. memberikan Pemahaman kepada KPM tentang tujuan dan mekanisme pemanfaatan program BPNT;
- c. memberikan informasi tentang mekanisme pengaduan program BPNT.

Paragraf 4
Registrasi dan Pembukaan Rekening

Pasal 24

Kementerian Sosial membuat dan mengirimkan format pemberitahuan Calon KPM dalam bentuk *softcopy* kepada:

- a. Bupati/Walikota;
- b. tim koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota;
- c. Kepala Perangkat Daerah urusan sosial Kabupaten/Kota dengan lampiran daftar KPM per Desa/Kelurahan.

Pasal 25

- (1) Proses pengecekan keberadaan Calon KPM dilakukan oleh Bank Penyalur dan Kementerian Sosial, serta Pendamping BPNT berkoordinasi dengan Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota dan/atau instansi terkait lainnya.
- (2) Dalam hal ditemukan Calon KPM tidak hadir/tidak mengambil Kit Kartu Kombo pada waktu pengecekan, maka:
 - a. Kepemilikan rekening tidak dapat dialihkan, dan kepesertaan program dibatalkan, bila calon pemilik rekening:
 - 1) meninggal dan berasal dari Calon KPM beranggota tunggal.
 - 2) berasal dari Calon KPM yang seluruh anggotanya pindah ke Kabupaten/Kota lain.
 - 3) berasal dari Calon KPM yang menolak/mengundurkan diri sebagai KPM.
 - b. Bila Calon pemilik rekening meninggal, bekerja di luar kota/TKI, cerai, atau meninggalkan rumah tanpa keterangan, namun masih terdapat anggota keluarga lainnya yang masih dalam satu KK, maka bukti kepemilikan rekening dan PIN dibatalkan dan dapat digantikan oleh ahli waris dengan prioritas penentuan pengganti kepemilikan rekening sebagai berikut:
 - 1) Anggota keluarga perempuan dikeluarganya yang berumur diatas 17 tahun dan memiliki dokumen identitas kependudukan;
 - 2) Jika KPM tidak memiliki anggota keluarga perempuan yang berumur diatas 17 tahun, maka yang dicetakkan rekening adalah kepala keluarga;
 - 3) Jika kepala keluarga tidak ada maka, dapat diajukan anggota keluarga laki-laki yang berumur diatas 17 tahun dan memiliki dokumen identitas kependudukan;
 - 4) Jika tidak ada keluarga lain yang berumur diatas 17 tahun dan memiliki dokumen identitas kependudukan, maka dapat dilakukan perwalian yang disahkan oleh pihak Desa/Kelurahan.

f

- c. Bagi Calon KPM yang telah teridentifikasi dan telah dicetak Kit Kartu Kombo maka, dapat didistribusikan Kit Kartu Kombo. Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota berkoordinasi dengan Bank Penyalur setempat untuk melaksanakan registrasi susulan.

Pasal 26

Penggantian KPM dapat dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut:

- a. Untuk setiap KPM dengan kondisi tidak ditemukan, pindah seluruh keluarga ke Kabupaten/Kota lain, keluarga tunggal meninggal, data KPM ganda atau lebih pada Daftar KPM, serta menolak menjadi KPM, maka dapat dilakukan penggantian KPM;
- b. Penggantian KPM dilakukan oleh Perangkat desa/kelurahan melalui: Musyawarah desa/kelurahan dengan melibatkan RT/RW setempat dan Pendamping BPNT, dengan calon KPM pengganti harus diambil dari DT-PPFM yang diakses melalui aplikasi SIKS-NG;
- c. Dalam hal tidak ada lagi KPM Pengganti di desa/kelurahan yang dapat diambil dari DT-PPFM, maka kuota kosong yang tersisa di desa/kelurahan tersebut dapat dialihkan ke desa/kelurahan lain melalui Musyawarah Kecamatan (Muscam);
- d. Pelaksanaan Muscam harus dilengkapi BA Muscam serta dilaporkan oleh Tim Koordinasi Bansos Pangan Kecamatan kepada OPD urusan sosial untuk dilakukan penetapan kuota desa/kelurahan yang baru serta untuk dilakukan perubahan Daftar KPM melalui aplikasi SIKS-NG;
- e. Jika Mudes/Muskel mengidentifikasi adanya keluarga yang berhak menerima BPNT namun belum terdaftar di DT-PPFM, maka Keluarga tersebut dapat melakukan pendaftaran mandiri untuk diproses ke dalam DT-PPFM melalui Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT), Mekanisme Pemutakhiran Mandiri (MPM) yang terhubung dengan SIKS-NG untuk diproses lebih lanjut;
- f. Perangkat desa/kelurahan mencatat perubahan data/informasi sebagai berikut:
 - 1) ID DT-PPFM Keluarga
 - 2) ID DT-PPFM Individu (calon pemilik rekening)
 - 3) Nama Pasangan Kepala Keluarga (calon pemilik rekening).
 - 4) Nama Kepala Keluarga.
 - 5) Nama Anggota Keluarga (lainnya).
 - 6) Alamat Tinggal Keluarga.
 - 7) Nomor Induk Kependudukan jika ada.
 - 8) Nomor Kartu Keluarga jika ada.
 - 9) Nomor Peserta PKH jika ada.
- g. Informasi tersebut dapat dicatat dalam Formulir Rekapitulasi Pengganti untuk dimasukkan ke dalam SIKS-NG dan dilengkapi dengan berita acara yang ditandatangani oleh Bupati/Walikota.
- h. Perangkat desa/kelurahan dan Petugas Bank mengundang KPM Pengganti untuk melakukan proses registrasi peserta susulan dengan proses yang sama yang telah terjadi untuk KPM dalam Daftar KPM.

f

- i. Kepala Desa/Lurah menyampaikan daftar akhir KPM termasuk perubahannya selanjutnya disebut Daftar KPM Perubahan, kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan setempat untuk memperoleh pengesahan.
- j. Bupati/Walikota melalui Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota mengesahkan Berita Acara Daftar KPM Perubahan dan mengirimkan salinan elektroniknya kepada Direktorat Jenderal PFM Kementerian Sosial dengan tembusan kepada Gubernur selambat-lambatnya diterima setiap tanggal 15 oleh Direktorat Jenderal PFM Kementerian Sosial.
- k. Daftar KPM Perubahan kemudian disahkan oleh Dirjen PFM Kementerian Sosial pada tanggal 20 setiap bulannya. Selanjutnya Daftar KPM Perubahan yang telah disahkan dikirimkan oleh Kementerian Sosial ke Bank Penyalur dan Tim Koordinasi Bansos Pangan di daerah.
- l. Kartu Kombo pengganti dicetak Bank Penyalur berdasarkan data yang telah disahkan oleh Dirjen PFM Kementerian Sosial dan diterima oleh KPM pengganti selambat-lambatnya tanggal 20 pada bulan berikutnya.

Pasal 27

Dalam pendistribusian Kit Kartu Kombo, dapat dimungkinkan terjadi kerusakan atau hilangnya kartu dalam proses pengiriman maupun pada saat kartu telah diterima oleh KPM setelah registrasi berhasil dilakukan.

Pasal 28

Bilamana terjadi permasalahan sebagaimana dalam Pasal 25 maka mekanisme penggantian Kartu Kombo, sebagai berikut:

- a. Jika kartu yang sudah diterima oleh KPM hilang/rusak, maka KPM dapat memperoleh Kartu Kombo pengganti dengan datang ke KC Bank Penyalur dan membawa surat keterangan kartu hilang dari kepolisian setempat. Sementara jika Kartu Kombo rusak, KPM cukup membawa kartu yang rusak ke KC Bank Penyalur terdekat. Biaya pencetakan kartu baru ditanggung oleh KPM yakni sebesar Rp.15.000 (lima belas ribu rupiah)/kartu.
- b. Jika Kartu Kombo hilang/rusak oleh KC Bank Penyalur sebelum proses registrasi, maka KC Bank Penyalur memeriksa laporan kesesuaian jumlah Kartu Kombo. Penggantian Kartu Kombo untuk kasus ini tidak dikenakan biaya kepada KPM.
- c. Kartu Kombo pengganti dicetak dan diaktivasi oleh Bank Penyalur.
- d. Kartu Kombo yang telah dicetak dan diaktivasi kemudian didistribusikan kepada KPM.
- e. KPM menerima Kartu Kombo pengganti di KC Bank Penyalur selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari dari permohonan KPM atau dari laporan kesesuaian jumlah Kartu Kombo yang dilaporkan KC Bank Penyalur ke Bank Penyalur pusat.
- f. Bank Penyalur melaporkan jumlah Kartu Kombo hilang/rusak kepada Kementerian Sosial.

Pasal 29

Untuk setiap KPM dengan kondisi tidak ditemukan, pindah seluruh keluarga ke Kabupaten/Kota lain, keluarga tunggal meninggal, data KPM ganda atau lebih pada Daftar KPM, serta menolak menjadi KPM pada saat pengecekan keberadaan Penerima Bantuan Sosial, maka dapat dilakukan Penggantian KPM.

Pasal 30

Proses penggantian KPM hingga Kartu Kombo diterima oleh KPM Pengganti dijelaskan sebagai berikut:

- a. Bank Penyalur memulai proses registrasi/distribusi, dan melaporkan Berita Acara registrasi kepada pemerintah desa/kelurahan;
- b. Pemerintah desa/kelurahan dan Pendamping BPNT mengecek keberadaan KPM;
- c. Jika diperlukan penggantian KPM maka, pemerintah desa/kelurahan dan Pendamping BPNT mengambil Daftar KPM dari DT-PPFM yang ada di Kabupaten/Kota.
- d. Jika terdapat Calon KPM pengganti di desa/kelurahan maka, pemerintah daerah menyelenggarakan Mudes/Muskel untuk menentukan KPM Pengganti yang merujuk pada DT-PPFM sesuai kuota KPM yang diganti di desa/kelurahan;
- e. Jika tidak ada KPM pengganti pada suatu desa/kelurahan dalam DT-PPFM, maka pemerintah daerah menyelenggarakan Muscam untuk menentukan KPM Pengganti dari desa/kelurahan lain merujuk pada DT-PPFM sesuai kuota kosong KPM desa/kelurahan yang diganti;
- f. Bupati/Walikota melalui Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota menerima dokumen Berita Acara Daftar KPM Perubahan melalui aplikasi SIKS-NG maksimum tanggal 15 setiap bulan dan mengesahkan Daftar KPM Perubahan melalui aplikasi SIKS-NG selambat-lambatnya setiap tanggal 20 setiap bulan;
- g. KC Bank Penyalur memperoleh Daftar KPM Perubahan dari Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota.
- h. Kementerian Sosial menerima Daftar KPM Perubahan melalui Aplikasi SIKS-NG dan mengesahkan Daftar KPM Perubahan dan menyerahkan kepada Bank Penyalur selambat-lambatnya tanggal 25 setiap bulan.
- i. Bank Penyalur pusat melakukan aktivasi Kartu Kombo pengganti dan menginformasikan kepada KC Bank Penyalur.
- j. KC Bank Penyalur melakukan registrasi/distribusi Kartu Kombo susulan sesuai dengan penggantian kepemilikan rekening. Kit Kartu Kombo harus sudah diterima oleh KPM selambat-lambatnya tanggal 20 pada bulan berikutnya.
- k. Jika proses penggantian oleh Pemerintah Daerah melebihi tanggal yang ditentukan maka akan disahkan oleh Kementerian Sosial selambat-lambatnya pada tanggal 25 bulan berikutnya.

Pasal 31

Bila Calon pemilik rekening meninggal, bekerja di luar kota/TKI, cerai, atau meninggalkan rumah tanpa keterangan, namun masih terdapat anggota keluarga lainnya yang masih dalam satu KK, maka dapat digantikan oleh ahli waris dengan mengikuti prosedur penggantian Kartu Kombo untuk KPM Pengganti.

Pasal 32

Penggantian Kartu Kombo untuk KPM Pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 sebagai berikut:

- a. Bank Penyalur memulai proses registrasi/distribusi;

- b. Bank Penyalur melaporkan kasus nama pemilik rekening yang meninggal atau tidak berada di tempat;
- c. PD Urusan Sosial bersama Pendamping BPNT melakukan pengecekan anggota KPM lainnya yang memenuhi syarat penggantian dalam satu keluarga. Apabila tidak ditemukan pengganti (di dalam daftar keluarga dari KPM yang bersangkutan), maka dilakukan Mekanisme Penggantian KPM.
- d. Apabila ditemukan anggota keluarga pengganti (di dalam daftar keluarga dari KPM yang bersangkutan), maka pengganti harus memenuhi syarat yang ditetapkan, yaitu berusia diatas 17 tahun dan memiliki dokumen identitas kependudukan.
- e. Jika memenuhi syarat, diperoleh nama anggota KPM pengganti dan selanjutnya disusun Daftar KPM Perubahan.
- f. Jika tidak memenuhi syarat, diusulkan mekanisme perwalian untuk pengganti tersebut.
- g. Bupati / Walikota melalui Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/ Kota menerima dokumen Berita Acara (BA) Daftar KPM Perubahan melalui aplikasi SIKS-NG maksimum tanggal 15 setiap bulan dan mengesahkan Data KPM Perubahan melalui aplikasi SIKS-NG maksimum sampai tanggal 20 setiap bulan.
- h. KC Bank Penyalur memperoleh Daftar KPM Perubahan.
- i. Kementerian Sosial menerima Daftar KPM Perubahan melalui Aplikasi SIKS-NG dan mengesahkan Daftar KPM Perubahan dan menyerahkan kepada Bank Penyalur selambat-lambatnya tanggal 25 setiap bulan.
- j. Bank Penyalur Pusat melakukan aktivasi Kartu Kombo pengganti dan menginformasikan kepada KC Bank Penyalur.
- k. KC Bank Penyalur melakukan registrasi/distribusi Kartu Kombo susulan sesuai dengan penggantian kepemilikan rekening. Kit Kartu Kombo harus sudah diterima oleh KPM selambat-lambatnya tanggal 20 pada bulan berikutnya.

Pasal 33

Registrasi susulan dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Bupati/Walikota setempat mengesahkan Daftar KPM Pengganti dan melaporkan kepada Pokja Data melalui Tim Koordinasi Bansos Pangan (menggunakan aplikasi SIKS-NG). Selanjutnya data diteruskan kepada Dirjen PFM Kementerian Sosial untuk di tetapkan sebagai Daftar KPM Pengganti.
- b. Daftar KPM pengganti yang telah ditetapkan selanjutnya diserahkan ke pihak Bank Penyalur dan ditembuskan kepada Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat dan Ketua/Sekretaris Tim Pengendali.
- c. Pihak Bank Penyalur membukakan rekening beserta sub akun Program BPNT dan mencetak Kit Kartu Kombo sesuai Daftar KPM Pengganti.
- d. KC Bank Penyalur berkoordinasi dengan pemerintah daerah setempat untuk pelaksanaan registrasi susulan.
- e. Registrasi susulan dilaksanakan sesuai mekanisme pada registrasi tahap pertama.
- f. KC Bank Penyalur bersama pemerintah daerah setempat mendistri-busikan Kit Kartu Kombo kepada KPM Pengganti.

f

BAB VI PENGELOLAAN PENGADUAN BANSOS PANGAN

Pasal 34

Pengaduan program bansos rastra dan BPNT dapat berupa apresiasi, permintaan informasi, dan keluhan.

Pasal 35

Pengaduan terkait keluhan dapat berupa pelaksanaan program, kepesertaan, jumlah dan kualitas Bansos Rastra dan BPNT, waktu penyaluran, dan penyalahgunaan bantuan.

Pasal 36

Pengaduan dapat dilaporkan kepada pengelola program dengan menghubungi:

- a. Tim Koordinasi Bansos Pangan Daerah;
- b. Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota;
- c. Aparat Desa/Kelurahan/Pemerintahan setingkat;
- d. Pendamping Sosial (Tenaga Kesejahteraan Sosial); dan
- e. Perum BULOG; serta
- f. Bank Himbara.

Pasal 37

Pengaduan juga dapat dilakukan melalui Sistem Pengelolaan Pengaduan (SPP) Bansos Rastra dan BPNT menggunakan aplikasi LAPOR!.

Pasal 38

Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan melalui saluran SMS dan Web. Pengaduan melalui SMS dikirim ke nomor 1708 dengan format Rastra: R(spasi)#provinsi#kab/kota#kecamatan#kelurahan/desa#aduan dan BPNT:NT (spasi)#provinsi#kab./kota#kecamatan#kel./desa#aduan; sedangkan pengaduan melalui Web dapat disampaikan pada situs www.lapor.go.id.

Pasal 39

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.

Pasal 40

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.

Pasal 41

Pengelolaan pengaduan Bansos Pangan melibatkan K/L terkait di Tingkat Pusat, Pemerintah Daerah (Daerah dan Kabupaten/Kota) dan Perum BULOG.

Pasal 42

Pengelola pengaduan Bansos Pangan adalah Sekretariat Daerah dan/atau Dinas Sosial di setiap Daerah dan Kabupaten/Kota serta Perum BULOG.

Pasal 43

Setiap K/L terkait, Daerah, Pemerintah Kabupaten/Kota dan Perum BULOG

f

menunjuk 1 (satu) pejabat pengelola dan paling sedikit 1 (satu) administrator sebagai pengelola pengaduan Bansos Pangan.

Pasal 44

Untuk dapat melakukan pengelolaan pengaduan Bansos Pangan setiap administrator pada K/L terkait, Daerah (Daerah dan Kabupaten/Kota), dan Perum BULOG wajib memiliki akun admin LAPOR!.

Pasal 45

Akun admin LAPOR! disampaikan oleh Kemendagri kepada para administrator Pusat dan Daerah (Daerah dan Kabupaten/Kota) serta Perum BULOG.

Pasal 46

Pengelola pengaduan di tingkat Pusat, Daerah (Daerah dan Kabupaten/Kota), dan Perum BULOG membuat laporan tentang penyelenggaraan pengelolaan pengaduan Bansos Pangan serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan program.

Pasal 47

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 disampaikan secara berkala setiap triwulan kepada Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah, Kementerian Dalam Negeri dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Penanganan Fakir Miskin, Kementerian Sosial.

BAB VII ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 48

Dalam rangka pelaksanaan bansos pangan perlu diciptakan harmonisasi dan sinergitas antar Instansi/PD terkait pelaksanaan program serta pertanggungjawabannya, maka perlu dibentuk tim koordinasi bansos pangan Daerah.

Pasal 49

Tim Koordinasi Bansos Pangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur yang mempunyai fungsi:

- a. Koordinasi perencanaan dan penyediaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah untuk mendukung pelaksanaan Program Bansos Pangan di Daerah;
- b. Fasilitasi lintas pelaku dan sosialisasi Program Bansos Pangan;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Program Bansos Pangan di Kabupaten/Kota;
- d. Pengelolaan dan penanganan pengaduan Program Bansos Pangan Daerah;
- e. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Bansos Pangan Kabupaten/Kota; dan
- f. Pelaporan pelaksanaan Bansos Pangan yang ditujukan kepada Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia Dan Kebudayaan, Menteri Sosial, Menteri Dalam Negeri dan Tim Koordinasi Bansos Pangan Pusat.

Bagian Kedua Struktur Organisasi

Pasal 50

- (1) Tim Koordinasi Bansos Pangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal

47 diketuai oleh Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah.

(2) Tim Koordinasi Bansos Pangan Daerah pada ayat (1) dengan keanggotaan terdiri dari:

- a. Penanggung Jawab : Gubernur;
- b. Pengarah : Wakil Gubernur;
- c. Ketua : Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
- d. Sekretaris : Kepala Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah;
- e. Anggota :
 1. Kepolisian Daerah Jawa Tengah;
 2. Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah;
 3. Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan Perwakilan Provinsi Jawa Tengah;
 4. Divisi Regional BULOG Jawa Tengah;
 5. Bank Negara Indonesia Wilayah Jawa Tengah;
 6. Inspektorat Provinsi Jawa Tengah
 7. Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Tengah;
 8. Dinas Komunikasi Dan informatika Provinsi Jawa Tengah;
 9. Badan Perencanaan, Pembangunan Penelitian Dan Pengembangan Provinsi Jawa Tengah;
 10. Badan Pusat Statistik Provinsi Jawa Tengah;
 11. Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan Dan Catatan Sipil Provinsi Jawa Tengah;
 12. Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
 13. Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
 14. Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.

(3) Dalam rangka melaksanakan tugas Tim Koordinasi Bansos Pangan Provinsi Jawa Tengah dibentuk sekretariat.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 51

- (1) Sekretariat Tim Koordinasi Bansos Pangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Sekretariat Tim Koordinasi Bansos Pangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas organisasi Tim Koordinasi Bansos Pangan Daerah.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 52

Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Gubernur ini dibebankan pada:

- a. Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah.

b. Sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB IX
MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 53

- (1) Untuk memantau pelaksanaan tugas Tim Koordinasi Bansos Pangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, dilakukan monitoring dan evaluasi.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Gubernur.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setiap 6 (enam) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 7 Maret 2018

Plt. GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

HERU SUDJATMOKO

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 7 Maret 2018

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH.

ttd

SRI PURYONO KARTO SOEDARMO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2018 NOMOR 53