



WALIKOTA BLITAR
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR 9 TAHUN 2026

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN PEMBELIAN BERAS SEJAHTERA
DAERAH NON-TUNAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

- Menimbang : a. bahwa pemberian beras sejahtera daerah merupakan salah satu upaya percepatan penanggulangan kemiskinan dalam mewujudkan kehidupan yang layak bagi masyarakat sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa sebagai upaya percepatan penanggulangan kemiskinan, Pemerintah Daerah melaksanakan program beras sejahtera daerah sebagai salah satu pendamping program pemerintah dalam pengentasan kemiskinan yang tercantum pada Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 5 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029;
- c. bahwa Peraturan Walikota Blitar Nomor 56 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Beras Sejahtera Daerah Non Tunai sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Blitar Nomor 36 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Blitar Nomor 56 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Beras Sejahtera Daerah Non Tunai sudah tidak sesuai dengan dinamika saat ini, sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Pembelian Beras Sejahtera Daerah Non-tunai;

- Mengingat
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) 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);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 7. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Berbagipakai Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 578);
 8. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 5 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Blitar Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN PEMBELIAN BERAS SEJAHTERA DAERAH NON-TUNAI.

BABI
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Blitar.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Walikota adalah Walikota Blitar.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Sosial yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan Sosial di lingkungan Pemerintah Daerah.
6. Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional yang selanjutnya disingkat DTSEN adalah basis Data tunggal individu, dan/atau keluarga yang mencakup kondisi sosial, ekonomi dan peringkat kesejahteraan keluarga, yang dibentuk dari penggabungan Data registrasi sosial dan ekonomi, Data terpadu kesejahteraan sosial, dan Data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem serta telah dipadankan dengan Data kependudukan dan dimutakhirkan secara berkala yang dikelola oleh lembaga pemerintah yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang statistik.
7. Beras Sejahtera Daerah Non-tunai yang selanjutnya disingkat Rastrada Non-tunai adalah bantuan pangan yang disalurkan secara non tunai dari Pemerintah Daerah yang diberikan kepada KPM setiap bulan melalui uang elektronik selanjutnya digunakan hanya untuk membeli beras pada Toko Mitra Rastrada Non-tunai yang bekerjasama dengan Bank Mitra Rastrada Non-tunai.
8. Bantuan Pembelian Beras Rastrada Non-tunai adalah bantuan sosial berupa uang yang diberikan untuk pembelian beras Rastrada non-tunai.

9. Toko Mitra Rastrada Non-tunai selanjutnya disebut Toko Mitra adalah Koperasi, Toko, dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah, yang melaksanakan perdagangan sembako, yang bekerja sama dengan Bank Mitra Rastrada Non-tunai dan telah ditetapkan oleh Walikota sebagai tempat penarikan atau pembelian bantuan beras.
10. Keluarga Penerima Manfaat yang selanjutnya disingkat KPM adalah sasaran penerima Bantuan Pembelian Rastrada Non-tunai dari keluarga miskin, tidak mampu dan/atau rentan terhadap risiko sosial.
11. Bank Mitra Rastrada Non-tunai yang selanjutnya Bank Mitra adalah bank badan usaha milik negara atau bank badan usaha milik daerah sebagai mitra kerja tempat dibukanya rekening atas nama pemberi bantuan untuk menampung dana Bantuan Pembelian Rastrada Non-tunai yang akan disalurkan kepada KPM.
12. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, yang selanjutnya dapat digunakan untuk transaksi Rastrada Non Tunai dengan menginput Nomor Induk Kependudukan pada aplikasi pembelanjaan
13. Nomor Identitas yang selanjutnya disebut ID KPM adalah Identitas yang digunakan aplikasi pembelanjaan untuk media transaksi antara Rekening Penampung ke Toko Mitra berdasarkan NIK KTP setiap KPM.
14. Aplikasi Pembelanjaan adalah sistem informasi yang memuat transaksi berupa jenis, jumlah, dan harga pembelian beras oleh KPM sesuai dengan tahapan penyaluran berupa *point of sale* yang dikelola oleh Bank Mitra dan dipergunakan oleh Toko Mitra dalam penyaluran Bantuan Pembelian Rastrada Non-tunai.
15. Harga Eceran Tertinggi Beras yang selanjutnya disebut HET Beras adalah harga tertinggi penjualan Beras di tingkat konsumen.

Pasal 2

- (1) Maksud pemberian Bantuan Pembelian Rastrada Non-tunai meliputi:
 - 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 dan pelaksanaan Program Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah;

- c. meningkatkan akses masyarakat terhadap layanan keuangan sehingga dapat meningkatkan kemampuan ekonomi yang sejalan dengan strategi nasional keuangan inklusif;
 - d. meningkatkan efisiensi penyaluran bantuan; dan
 - e. meningkatkan pertumbuhan ekonomi Daerah, terutama usaha mikro dan kecil di bidang perdagangan.
- (2) Tujuan pemberian Bantuan Pembelian Rastrada Non-tunai meliputi:
- 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; dan
 - d. mendorong pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. sasaran penerima;
- b. pelaksanaan Bantuan Pembelian Rastrada Non-tunai;
- c. Toko Mitra;
- d. Bank Mitra;
- e. peran serta masyarakat;
- f. pembinaan dan pengawasan; dan
- g. pendanaan.

BAB II SASARAN PENERIMA

Bagian Kesatu KPM

Pasal 4

- (1) Sasaran penerima Bantuan Pembelian Rastrada Non-tunai merupakan KPM yang memenuhi syarat berikut:
- a. warga Daerah;
 - b. keluarga miskin/tidak mampu dan/atau rentan terhadap risiko sosial; dan
 - c. berdomisili di Daerah.

- (2) KPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Jumlah KPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 5

KPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) ditetapkan berdasarkan:

- a. data KPM triwulan 4 (empat) pada tahun sebelumnya; dan/atau
- b. usulan KPM baru,

yang telah diverifikasi dan/atau divalidasi.

Bagian Kedua Verifikasi Data KPM

Pasal 6

- (1) Data KPM triwulan 4 (empat) pada tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a merupakan calon KPM pada tahun anggaran berjalan.
- (2) Lurah bersama kepala seksi ekonomi dan kesejahteraan rakyat dan pekerja sosial masyarakat di setiap kelurahan melakukan verifikasi terhadap data KPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1)
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan cara:
 - a. penandingan data; dan
 - b. verifikasi lapangan.
- (4) Penandingan data sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilaksanakan dengan menyandingkan data KPM triwulan 4 (empat) pada tahun sebelumnya dengan:
 - a. data kependudukan yang telah dimutakhirkan; dan
 - b. persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).
- (5) Verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilaksanakan dengan melakukan verifikasi langsung sesuai dengan *by name by address*.
- (6) Hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan berita acara sesuai dengan Form B sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota.

Pasal 7

Lurah menyampaikan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) kepada Dinas untuk ditetapkan sebagai penerima Bantuan Pembelian Rastrada Non-tunai pada tahun anggaran berjalan.

Bagian Ketiga Usulan KPM Baru

Pasal 8

- (1) Usulan KPM baru sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b. harus memenuhi ketentuan berikut:
 - a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1); dan
 - b. bukan KPM Rastrada Non-tunai pada tahun sebelumnya.
- (2) KPM baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan bagi masyarakat yang termasuk dalam desil 1 (satu) sampai dengan desil 4 (empat) DTSEN.

Pasal 9

- (1) Usulan KPM baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) merupakan hasil pendataan yang dilaksanakan oleh tim pendata.
- (2) Tim Pendata sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas unsur berikut:
 - a. rukun tetangga;
 - b. rukun warga;
 - c. lembaga pemberdayaan masyarakat kelurahan;
 - d. kader posyandu;
 - e. kader PKK Kelurahan;
 - f. pekerja sosial masyarakat; dan
 - g. operator Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial-*New Generation* (SIKS-NG) Kelurahan.
- (3) Tim pendata sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas untuk:
 - a. melakukan identifikasi awal keluarga potensial Keluarga Penerima Manfaat di wilayahnya;
 - b. memastikan hasil pendataan telah mencakup seluruh Rukun Tetangga dan mengkoordinasikan data dari ketua Rukun Tetangga;
 - c. melakukan supervisi pendataan dan menjamin partisipasi masyarakat;

- d. menyediakan informasi tentang kondisi kesehatan anggota keluarga;
 - e. memastikan indikator sosial terpenuhi dan memverifikasi data kesejahteraan;
 - f. merekap hasil pendataan untuk menghindari tumpang tindih bantuan dengan program pemerintah lainnya;
 - g. melaksanakan rapat Tim Pendata yang dituangkan dalam Berita Acara Pendataan dan ditandatangani oleh Tim Pendata untuk disampaikan kepada Lurah;
 - h. mengumumkan hasil pendataan di Kelurahan;
 - i. menerima usulan/ saran/keberatan dari masyarakat;
 - j. melakukan perbaikan data berdasarkan usulan/ saran/keberatan dari masyarakat; dan
 - k. mengumumkan data KPM hasil perbaikan di Kelurahan.
- (4) Tim Pendata sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 10

- (1) Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dilaksanakan berdasarkan:
 - a. persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1); dan
 - b. indikator penilaian Form A sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Hasil Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Tim Pendata melalui rapat yang difasilitasi oleh Lurah.
- (3) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pendataan dan ditandatangani oleh Tim Pendata untuk selanjutnya disampaikan kepada Lurah.
- (4) Hasil Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat data calon KPM dan data bukan calon KPM serta diumumkan di masing-masing kelurahan.
- (5) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan paling lama 2 (dua) hari sejak Berita Acara Pendataan ditandatangani.
- (6) Form Berita Acara Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun sesuai dengan Form C sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota.

Pasal 11

- (1) Masyarakat dapat menyampaikan usulan/saran/keberatan terhadap Hasil Pendataan kepada Tim Pendataan di masing-masing kelurahan.
- (2) Penyampaian usulan/saran/keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari sejak Hasil Pendataan calon KPM diumumkan.
- (3) Berdasarkan usulan/saran/keberatan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Pendata melakukan perbaikan melalui musyawarah kelurahan/rapat koordinasi kelurahan yang difasilitasi oleh Lurah.
- (4) Hasil perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Hasil Perbaikan dan ditandatangani oleh Tim Pendata serta diumumkan di masing-masing kelurahan.
- (5) Form Berita Acara Hasil Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disusun sesuai dengan Form D sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota.

Pasal 12

Hasil Perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4), disampaikan kepada Lurah untuk diteruskan kepada Dinas.

Pasal 13

Dinas menyampaikan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan usulan KPM baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 kepada Walikota untuk ditetapkan sebagai penerima Bantuan Pembelian Rastrada Non-tunai pada tahun anggaran berjalan dan/atau penyaluran bantuan pada tahap selanjutnya.

Bagian Keempat KPM yang Dikecualikan

Pasal 14

KPM penerima Bantuan Pembelian Rastrada Non Tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dikecualikan untuk:

- a. keluarga yang telah menerima atau telah terdaftar sebagai penerima bantuan sejenis di tahun yang sama baik dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan Pemerintah Daerah;

- b. keluarga Aparatur Sipil Negara, anggota Tentara Nasional Indonesia/ Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan pegawai Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah
- c. keluarga pensiunan Aparatur Sipil Negara yang penghasilannya sama dan/atau diatas upah minimum;
- d. keluarga pensiunan anggota Tentara Nasional Indonesia/ Kepolisian Negara Republik Indonesia yang penghasilannya sama dan/atau diatas upah minimum;
- e. keluarga pensiunan pegawai Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah yang penghasilannya sama dan/atau diatas upah minimum;
- f. keluarga janda atau duda Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah;
- g. KPM Bantuan Pembelian Rastrada Non Tunai yang meninggal tanpa ahli waris dalam satu Kartu Keluarga; dan
- h. terdapat anggota keluarga yang telah menerima Rastrada atau bantuan reguler dari Kementerian Sosial atau sejenisnya.

Bagian Kelima Penggantian KPM

Pasal 15

- (1) Dalam hal KPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) telah meninggal dunia, tetap menerima Bantuan Pembelian Rastrada Non-tunai dan digantikan oleh anggota keluarga yang masih dalam satu kartu keluarga.
- (2) Penggantian penerima Bantuan Pembelian Rastrada Non-tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan melengkapi dokumen sebagai berikut:
 - a. fotokopi Akta Kematian atau Surat Keterangan Kematian dari kelurahan;
 - b. fotokopi Kartu Keluarga penerima baru; dan
 - c. mengisi formulir pernyataan pengganti penerima dalam 1 (satu) kartu keluarga.
- (3) Dalam hal KPM pindah alamat berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. besaran manfaat tetap diberikan bagi KPM yang pindah alamat dalam 1 (satu) daerah dengan memperbaharui data: dan

- b. besaran manfaat tidak diberikan bagi KPM yang pindah alamat dan/ atau domisili ke luar Daerah.
- (4) Form pernyataan pengganti penerima dalam 1 (satu) kartu keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, disusun sesuai dengan Form E sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota.

BAB III PELAKSANAAN RASTRADA NON TUNAI

Bagian Kesatu Pelaksana Pemberian Bantuan Pembelian Rastrada Non-tunai

Pasal 16

- (1) Walikota melalui Dinas melaksanakan pemberian Bantuan Pembelian Rastrada Non-tunai kepada KPM yang telah ditetapkan.
- (2) Pemberian bantuan Rastrada Non-tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap tahun anggaran dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan pemberian Bantuan Pembelian Rastrada Non-tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Dinas membentuk tim koordinasi.
- (2) Tim koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. tim koordinasi kota; dan
 - b. tim koordinasi kecamatan.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan tugas yang dilaksanakan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 18

- (1) Tim koordinasi kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a dibentuk dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
 - a. Walikota sebagai pembina;
 - b. Sekretaris Daerah sebagai pengarah;
 - c. Asisten Administrasi Pemerintahan, Ekonomi dan Kesejahteraan Masyarakat sebagai wakil pengarah;
 - d. Kepala Dinas sebagai ketua;
 - e. Kepala Bagian yang mengkoordinasikan kesejahteraan masyarakat sebagai sekretaris; dan

- f. anggota yang terdiri atas kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang:
 1. ketahanan pangan dan pertanian;
 2. perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah;
 3. keuangan;
 4. komunikasi, informatika dan statistik;
 5. koperasi, usaha kecil menengah dan tenaga kerja;
 6. perdagangan;
 7. kependudukan dan pencatatan sipil; dan
 8. pengoordinasian administrasi kewilayahan, otonomi daerah dan kerja sama.
- (2) Tim koordinasi kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas untuk:
- a. melaksanakan perencanaan dan penganggaran program Bantuan Rastrada Non-tunai;
 - b. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program Bantuan Rastrada Non-tunai;
 - c. menginformasikan harga beras berdasarkan HET dan/atau standar harga beras yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen berdasarkan survei pasar;
 - d. memberikan informasi data calon Toko Mitra;
 - e. melakukan seleksi Toko Mitra;
 - f. melaksanakan pengawasan ijin edar beras yang dijual oleh Toko Mitra;
 - g. melaksanakan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi tim koordinasi kecamatan; dan
 - h. melaporkan pelaksanaan bantuan Rastrada Non-tunai kepada Walikota.

Pasal 19

- (1) Tim koordinasi kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b dibentuk dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
- a. Camat sebagai pengarah;
 - b. Sekretaris Kecamatan sebagai ketua;
 - c. Kepala Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat Kecamatan sebagai sekretaris;
 - d. Lurah sebagai koordinator kelurahan; dan
 - e. Kepala Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat Kelurahan sebagai anggota.

- (2) Tim koordinasi kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas untuk:
 - a. melaksanakan fasilitasi dan sosialisasi musyawarah kelurahan guna menetapkan KPM *by name by address* di tingkat kecamatan dan/atau kelurahan;
 - b. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan Rastrada Non-tunai di kelurahan; dan
 - c. melaporkan pelaksanaan bantuan Rastrada Non-tunai kepada tim koordinasi kota melalui Dinas.

Bagian Kedua

Bentuk dan Besaran Bantuan Pembelian Rastrada Non-tunai

Pasal 20

- (1) Bantuan Pembelian Rastrada diberikan kepada KPM dalam bentuk non-tunai melalui rekening penampung berdasarkan ID KPM.
- (2) ID KPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk transaksi non-tunai senilai Rp 65.000,00 (enam puluh lima ribu rupiah) untuk setiap KPM per bulan.

Bagian Ketiga

Tahap Pelaksanaan

Paragraf 1

Umum

Pasal 21

- (1) Tahapan Penyaluran Rastrada Non Tunai dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. perencanaan;
 - b. pelaksanaan penyaluran; dan
 - c. evaluasi dan pelaporan penyaluran.
- (2) Jadwal pelaksanaan tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Dinas.

Paragraf 2

Perencanaan

Pasal 22

- (1) Dalam rangka memastikan ketepatan KPM, Lurah melalui Tim Pendata melaksanakan validasi data KPM sebelum pemindahbukuan pada rekening penampung.
- (2) Lurah melaporkan hasil validasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dinas.

Paragraf 3
Pelaksanaan Penyaluran

Pasal 23

- (1) Penyaluran Bantuan Pembelian Rastrada Non-tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilaksanakan setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (2) Penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tahapan berikut:
 - a. pemindahbukuan;
 - b. pengumuman; dan
 - c. pembelian beras.

Pasal 24

- (1) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a dilaksanakan melalui Bank Mitra setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (2) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengisian saldo melalui rekening penampung Bank Mitra.

Pasal 25

- (1) Dinas memberikan pengumuman kepada setiap kelurahan terkait jadwal pelaksanaan pembelian beras di Toko Mitra.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah pemindahbukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) selesai dilaksanakan

Pasal 26

- (1) Pembelian beras sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf c dilakukan oleh KPM setiap 3 (tiga) bulan sekali penyaluran menggunakan ID KPM dengan menginput NIK pada Aplikasi Pembelanjaan.
- (2) Pembelian beras dengan ID KPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal sebesar Rp65.000,00 (enam puluh lima ribu rupiah) dan maksimal transaksi Rp195.000,00 (seratus sembilan puluh lima ribu rupiah).
- (3) Pembelian beras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan sampai saldo Rp0,00 (nol rupiah).
- (4) Pembelian beras sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat pada tanggal akhir bulan berikutnya dikecualikan pada realisasi triwulan 4 (empat).

2

- (5) Dalam hal saldo sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak habis dalam waktu triwulan atau tidak dapat disalurkan karena terdapat kendala/masalah, maka besaran manfaat tersebut dikembalikan kepada Kas Umum Daerah.
- (6) Kendala/masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang terjadi pada saat proses penyaluran Rastrada Non Tunai meliputi:
 - a. KPM tidak bertransaksi penuh atau sebagian;
 - b. KPM meninggal dunia tanpa ahli waris;
 - c. KPM pindah domisili ke luar kota;
 - d. KPM mengundurkan diri sebagai penerima Bantuan Pembelian Rastrada Non-tunai; dan/atau
 - e. diketahui KPM merupakan penerima yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.

Pasal 27

- (1) Pada saat pembelian beras dengan ID KPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), KPM Rastrada Non Tunai wajib menunjukkan KTP sesuai data KPM Rastrada Non Tunai yang telah ditetapkan.
- (2) Dalam hal KPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak bisa membeli sendiri, maka dapat diwakili orang lain dalam satu Kartu Keluarga dengan syarat:
 - a. membawa surat kuasa;
 - b. membawa KTP diri; dan
 - c. membawa KTP KPM Rastrada Non Tunai;
- (3) Pembelian Rastrada dengan cara diwakilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), hanya diperbolehkan kepada KPM Rastrada Non Tunai yang benar-benar memiliki alasan yang kuat.
- (4) Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain:
 - a. sedang sakit;
 - b. sudah jompo; atau
 - c. gangguan fisik berat lainnya yang mengakibatkan tidak dapat beraktifitas fisik secara mandiri.
- (5) Dalam hal anggota keluarga tidak mendapatkan surat kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, anggota keluarga dapat membeli beras dengan membawa surat keterangan yang ditandatangani oleh Lurah.

- (6) Surat kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, hanya untuk 1 (satu) KPM disusun sesuai dengan Form F sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota.

Paragraf 4

Evaluasi dan Pelaporan Penyaluran

Pasal 28

- (1) Tim koordinasi kecamatan melaksanakan evaluasi penyaluran setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada tim koordinasi kota sebagai laporan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar perbaikan untuk penyaluran pada tahap selanjutnya.

BAB IV

TOKO MITRA

Pasal 29

- (1) Toko Mitra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c terdiri atas:
 - a. Koperasi;
 - b. toko; dan
 - c. usaha mikro kecil dan menengah, yang melaksanakan perdagangan beras.
- (2) Toko Mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota berdasarkan hasil seleksi.

Pasal 30

- (1) Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) dilaksanakan dengan tahapan berikut:
 - a. seleksi administrasi; dan
 - b. verifikasi lapangan.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh tim koordinasi kota.

Pasal 31

- (1) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk memeriksa kesesuaian administrasi Toko Mitra dengan persyaratan/kriteria yang ditetapkan.

- (2) Persyaratan/kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memiliki lokasi usaha tetap;
 - b. menyatakan kesediaan dalam surat pernyataan bermeterai cukup untuk menjual beras tidak melebihi HET dan/atau standar harga beras yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen berdasarkan survei pasar;
 - c. memiliki izin usaha sesuai usahanya;
 - d. menjual beras dengan kualitas medium;
 - e. wajib memiliki *handphone* berbasis android dan bersedia membuka Rekening di Bank Mitra Rastrada Non Tunai;
 - f. bersedia mengikuti syarat dari Bank Mitra Rastrada Non Tunai;
 - g. selain toko/minimarket modern berjejing; dan
 - h. memiliki *printer* untuk cetak transaksi.
- (3) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disusun sesuai dengan Form G sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota.

Pasal 32

- (1) Calon Toko Mitra menyampaikan usulan beserta berkas persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) kepada Lurah.
- (2) Lurah melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (1)
- (3) Dalam hal terdapat kekurangan berkas persyaratan, Lurah mengembalikan kepada calon Toko Mitra untuk dilengkapi.
- (4) Lurah menyampaikan berkas yang dinyatakan lengkap kepada tim koordinasi kota melalui Dinas.

Pasal 33

- (1) Berdasarkan usulan Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4), tim koordinasi kota melakukan validasi berkas persyaratan calon Toko Mitra.
- (2) Tim koordinasi kota melakukan verifikasi lapangan terhadap calon Toko Mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil validasi dan verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Penilaian.

- (4) Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tim koordinasi kota melalui Dinas menyampaikan permohonan penetapan Toko Mitra kepada Walikota.
- (5) Toko Mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (6) Toko Mitra yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dipublikasikan melalui laman Dinas.

Pasal 34

- (1) Toko Mitra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (5) memiliki kewajiban untuk:
 - a. melayani pembelian beras oleh KPM sesuai dengan zonasi yang telah ditetapkan di kelurahan masing-masing;
 - b. menjual beras dengan kualitas medium;
 - c. menjual beras kepada KPM dengan harga beras tidak melebihi HET dan/atau standar harga beras yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen berdasarkan survei pasar;
 - d. menyampaikan laporan kepada Dinas sebelum penyaluran, mengenai:
 1. jumlah ketersediaan beras; dan
 2. kualitas/jenis beras.
 - e. memberikan pelayanan dengan baik kepada KPM yang akan melakukan pembelian beras;
 - f. memberikan pelayanan bagi KPM tunggal yang terkendala melakukan pembelian secara langsung di Toko Mitra;
 - g. menginformasikan kepada KPM mengenai pembelian beras dapat dilakukan setiap hari atau sesuai dengan jadwal;
 - h. menampilkan harga beras yang dijual kepada KPM dan mudah dilihat oleh KPM;
 - i. memasang poster logo sebagai penanda Mitra Rastrada Non Tunai;
 - j. menyediakan timbangan untuk menjual beras dan menimbang beras tersebut dihadapan KPM saat pembelian sesuai dengan permintaan KPM;
 - k. menyimpan bukti transaksi KPM berupa kertas struk dari mesin elektronik data capture atau menyimpan data transaksi penjualan kepada KPM melalui aplikasi berbasis telepon genggam atau telepon pintar dan sejenisnya;
 - l. mencatat KPM yang berbelanja dalam bentuk daftar hadir;

- m. berkoordinasi dengan pendamping bantuan pangan untuk pelaporan realisasi penyaluran Rastrada Non Tunai dan permasalahan dalam penyaluran Rastrada Non Tunai; dan
 - n. menyampaikan data transaksi jenis, jumlah, dan harga pembelian beras oleh KPM sesuai dengan tahapan penyaluran kepada Dinas melalui Aplikasi Pembelanjaan atau melalui aplikasi berbasis telepon genggam atau telepon pintar dan sejenisnya.
- (2) Toko Mitra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (5) berhak atas pembayaran pembelian beras sesuai dengan ketentuan.

Pasal 35

- (1) Toko Mitra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (5) melakukan perjanjian kerja sama dengan Dinas.
- (2) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat hak dan kewajiban para pihak.

Pasal 36

Formulir yang digunakan pada rangkaian seleksi Toko Mitra disusun sesuai dengan Form H sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota.

Pasal 37

- (1) Toko Mitra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (5) dilarang untuk:
 - a. menerima transaksi dengan ID KPM selain untuk pembelian beras; dan
 - b. meminjamkan alat transaksi atau HP android kepada pihak lain untuk pencairan Bantuan Pembelian Rastrada Non Tunai.
- (2) Toko Mitra yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. surat peringatan; dan
 - b. pemberhentian sebagai Toko Mitra.
- (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan secara berjenjang.
- (5) Tim koordinasi kota melalui Dinas memberikan surat peringatan kepada Toko Mitra.

- (6) Dalam hal Toko Mitra tidak menindaklanjuti surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tim koordinasi kota melalui Dinas menyampaikan usulan pemberhentian sebagai Toko Mitra kepada Walikota.
- (7) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BABV
BANK MITRA

Pasal 38

- (1) Kepala Dinas berdasarkan pertimbangan Tim koordinasi kota melakukan penunjukan Bank Mitra yang akan bertanggungjawab dalam penyaluran Bantuan Pembelian Rastrada Non-tunai.
- (2) Penunjukan dilaksanakan dengan mempertimbangkan kemampuan Bank Mitra dalam memenuhi kebutuhan proses transaksi.
- (3) Penunjukan Bank Mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Bank Mitra yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan penandatanganan perjanjian kerja sama dengan Kepala Dinas.
- (5) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat hak dan kewajiban para pihak.

Pasal 39

- (1) Bank Mitra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) mempunyai kewajiban untuk:
 - a. membuat Aplikasi Pembelian dan memberikan pelaporan transaksi penyaluran Rastrada Non Tunai;
 - b. melakukan serangkaian proses pelimpahan dana dari rekening Kas Daerah berdasarkan surat perintah membayar dari Dinas dan surat perintah pencairan dana dari perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang keuangan kepada rekening penampungan penyaluran Rastrada di Bank Mitra;
 - c. memastikan tidak ada pihak selain Toko Mitra yang dapat melakukan proses pencairan Rastrada Non Tunai;
 - d. membuat laporan triwulan yang disampaikan kepada Dinas paling lambat pada tanggal akhir bulan pertama triwulan selanjutnya dan digunakan sebagai dasar pengisian ulang pemindahbukuan pada rekening penampung Rastrada; dan

- e. membuat laporan tahunan yang disampaikan paling lambat tanggal 31 Januari pada tahun berikutnya.
- (2) Bank Mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak untuk menerima data penerima bantuan pembelian Rastrada Non-tunai.

BAB VI PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 40

- (1) Masyarakat dapat berperan serta dalam pelaksanaan Rastrada Non-tunai.
- (2) Peran serta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. melaporkan pelaksanaan Rastrada Non-tunai kepada Dinas atau Pemerintah Daerah apabila tidak sesuai dengan ketentuan; dan
 - b. memberikan usulan, saran, pendapat kepada Pemerintah Daerah.

BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 41

Walikota melalui tim koordinasi kota melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Bantuan Pembelian Rastrada Non Tunai.

Pasal 42

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 diberikan kepada:
 - a. tim koordinasi kecamatan;
 - b. Bank Mitra; dan
 - c. Toko Mitra.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan melalui:
 - a. koordinasi dengan instansi terkait;
 - b. sosialisasi;
 - c. *focus group discussion*;
 - d. seminar; dan/ atau
 - e. bimbingan teknis.

Pasal 43

- (1) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dilaksanakan oleh tim koordinasi kota dan aparat pengawasan intern pemerintah.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap:
 - a. pelaksanaan Bantuan Pembelian Rastrada Non-tunai;
 - b. pelaksanaan tugas Bank Mitra; dan
 - c. pelaksanaan tugas Toko Mitra.
- (3) Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas Toko Mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilaksanakan dengan memedomani Form I sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VIII PENDANAAN

Pasal 44

Pendanaan pelaksanaan Bantuan Pembelian Rastrada Non Tunai dibebankan kepada:

- a. anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan
- b. sumber pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku:

- a. Dinas melakukan pelaksanaan pemberian bantuan pembelian Rastrada Non-tunai sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Walikota ini;
- b. KPM yang telah ditetapkan berhak menerima Bantuan pembelian Rastrada Non-tunai diberikan terhitung sejak bulan Januari pada tahun anggaran berjalan; dan
- c. Pemberian bantuan pembelian Rastrada Non-tunai triwulan I dilaksanakan setelah diundangkannya Peraturan Walikota ini.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Walikota Blitar Nomor 56 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Beras Sejahtera Daerah Non Tunai (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2024 Nomor 56);



- b. Peraturan Walikota Blitar Nomor 15 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Blitar Nomor 56 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Beras Sejahtera Daerah Non Tunai (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2025 Nomor 15);
- c. Peraturan Walikota Blitar Nomor 36 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Blitar Nomor 56 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Beras Sejahtera Daerah Non Tunai (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2025 Nomor 37),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blitar
pada tanggal 6 April 2026
WALIKOTA BLITAR,

ttd.

SYAUQUL MUHIBBIN

Diundangkan di Blitar
Pada tanggal 6 April 2026
SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR,

ttd.

PRIYO SUHARTONO

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2026 NOMOR 9

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



NINA INDRAYANTI, S.H.
NIP. 198101302006042007

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA BLITAR
 NOMOR 9 TAHUN 2026
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN PEMBELIAN
 BERAS SEJAHTERA DAERAH NON-TUNAI

a. FORM A (Form Pendataan Calon KPM)



FORM VERIFIKASI/VALIDASI
 CALON KPM RASTRADA NON TUNAI KOTA BLITAR

KECAMATAN:

KELURAHAN:

a. Identitas Rumah Tangga

Nama Kepala Keluarga	:	
Tempat, Tgl Lahir/ Umur	:	/ (tahun)
NIK	:	
NO.KK	:	
Pendidikan Terakhir	:	SD/SLTP/SLTA/DIPLOMA/SARJANA/TIDAK SEKOLAH *coret yang tidak sesuai
Status Perkawinan	:	Belum Kawin / Kawin / Janda / Duda *coret yang tidak sesuai
Alamat	:	
		RT: RW: Dusun:
Jumlah Anggota Keluarga	:	

Anggota Keluarga (Selain Kepala Keluarga):

No	Nama	Tgl Lahir (Tgl/ Bln/Thn)	NIK	Hub. dalam keluarga*)	Pekerjaan	Penghasilan Per Bulan
1						
2						
3						
4						
5						

*) Hubungan dalam keluarga: suami/ istri, anak, orang tua, mertua, menantu, cucu, famili lain

b . Indikator

No.	Indikator
1	Pendapatan
	a. > Rp. 550.000 per jiwa per bulan
	b. ≤ Rp. 550.000 per jiwa per bulan
	Keterangan :
2	Ukuran rumah
	a. > 36m ²
	b. ≤ 36m ²

	Keterangan :
3	Kondisi atap terluas (tanpa plafon)
	a. Genteng biasa (srumping), Asbes dan seng kondisi baik
	b. Genteng biasa (srumping), Asbes dan Seng kondisi rusak
	c. Tidak menggunakan atap berbahan Genteng biasa (srumping), Asbes dan Seng
	Keterangan :
4	Material lantai rumah terluas
	a. Keramik / Marmer / Granit
	b. Plester / Rabat / Ubin / Bata Merah
	c. Tanah
	Keterangan :
5	Kondisi dinding rumah terluas (plester non keramik)
	a. Tembok kualitas baik (termasuk tembok belum diplester namun kualitas baik)
	b. Tembok kualitas rendah (belum sepenuhnya plester, rapuh, banyak retak, banyak lumut)
	c. Dinding rumah dari bambu / kayu / bahan lain dengan kualitas rendah
	Keterangan :
6	Fasilitas BAB
	a. Memiliki fasilitas BAB jenis leher angsa / WC duduk (ada septic tank / tidak ada septic tank)
	b. Memiliki fasilitas BAB jenis cubluk / cemplung / WC jongkok
	c. Tidak memiliki fasilitas BAB/ bergabung dengan tetangga / memakai toilet komunal
	Keterangan :
7	Sumber Penerangan Rumah / PLN
	a. Listrik > 900 watt
	b. Listrik ≤ 900 watt
	c. Tidak memiliki meteran listrik
	Keterangan :
8	Kepemilikan kendaraan ≤ 1 sepeda motor dengan nilai jual:
	a. ≥ 15 juta
	b. 1 juta - 15 juta
	c. Tidak memiliki
	Keterangan :
9	Tanggungjawab keluarga yang sakit kronis
	a. Tidak ada
	b. ≥ 1 orang
	Keterangan :
Informasi Lain:	

Kesimpulan (ditentukan oleh **Tim Pendata**)

Keluarga ini termasuk kategori **LAYAK / TIDAK LAYAK** menerima RASTRADA

Dengan ini menyatakan bahwa informasi yang saya berikan adalah benar dan boleh dipergunakan untuk keperluan pemerintah. Saya bersedia untuk bertanggung jawab secara penuh atas segala akibat hukum yang timbul jika data yang saya berikan terbukti tidak sesuai atau palsu.

(.....)
Nama Lengkap dan Tanda Tangan/ Cap Jempol
Responden

Diverifikasi
Tgl:.....
Saya menyatakan telah melaksanakan verifikasi sesuai dengan prosedur

(.....)
Nama Lengkap dan ttd Petugas

Selaku: RT / RW / LPMK / Kader
Posyandu / PSM / Kader PKK
Kelurahan/ Operator SIKS Kelurahan



b. FORM B (Format Berita Acara Hasil Verifikasi)

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI CALON KELUARGA PENERIMA MANFAAT
RASTRADA NON TUNAI TAHUN...
KELURAHAN...

Pada hari ini... tanggal... bulan... tahun... bertempat di Kelurahan... yang bertanda tangan dibawah ini:

1.	Nama	:	.....
	Jabatan	:	.....
2.	Nama	:	.....
	Jabatan	:	.....
3.	Nama	:	.....
	Jabatan	:	.....

Dengan ini menyatakan bahwa telah dilaksanakan verifikasi dengan penbandingan data dan verifikasi lapangan Calon Keluarga Penerima Manfaat (KPM) Rastrada Non Tunai berdasarkan data KPM triwulan 4 (empat) pada tahun sebelumnya. Berdasarkan verifikasi yang dilaksanakan, Calon KPM Rastrada Non-tunai pada Kelurahan... sebanyak... KPM dengan rincian Daftar Keluarga Penerima Manfaat sebagaimana terlampir.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan dalam Usulan Keluarga Penerima Manfaat Rastrada Non-tunai pada tahun...

Lurah,	Kepala Seksi Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat,	Pekerja Sosial Masyarakat,
_____	_____	_____

LAMPIRAN BERITA ACARA HASIL
VERIFIKASI CALON KELUARGA
PENERIMA MANFAAT RASTRADA
NON TUNAI TAHUN...
KELURAHAN...

DAFTAR KELUARGA PENERIMA MANFAAT RASTRADA NON TUNAI
KELURAHAN ...

No	NIK	NomorKK	Nama	Alamat
1.				
2.				
3.				
4.				
Dst..				

*urutkan berdasarkan prioritas atau urgensi bantuan sosial

Lurah,	Kepala Seksi Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat,	Pekerja Sosial Masyarakat,
_____	_____	_____

c. FORM C (Format Berita Acara Pendataan)

BERITA ACARA PENDATAAN CALON KELUARGA PENERIMA MANFAAT
RASTRADA NON TUNAI TAHUN...

RT ... RW... KELURAHAN...

Pada hari ini... tanggal... bulan... tahun... bertempat di Kelurahan... yang bertanda tangan dibawah ini:

1.	Nama	:	.....
	Jabatan	:	.....
2.	Nama	:	.....
	Jabatan	:	.....
3.	Nama	:	.....
	Jabatan	:	.....
4.	Nama	:	.....
	Jabatan	:	.....
5.	Nama	:	.....
	Jabatan	:	.....
6.	Nama	:	.....
	Jabatan	:	.....
7.	Nama	:	.....
	Jabatan	:	.....

Dengan ini menyatakan bahwa telah dilaksanakan Rapat Koordinasi Kelurahan dengan ketentuan Keluarga Penerima Manfaat (KPM) Rastrada Non Tunai Tahun 2026 sebagai berikut:

1. KPM Rastrada Non Tunai meliputi KPM sebelumnya yang masih layak dan atau calon KPM yang berpotensi layak menerima Rastrada
2. Verifikasi dan Validasi KPM Rastrada Non Tunai dilaksanakan dengan memperhatikan indikator penilaian dan perubahan status kependudukan.
3. Apabila terdapat lebih dari 1 (satu) kartu keluarga dalam 1 (satu) rumah, penetapan KPM dilaksanakan dengan memperhatikan jumlah anggota rumah tangga
4. KPM Rastrada Non Tunai sebagaimana dimaksud dalam ketentuan nomor 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) dikecualikan untuk:
 - a. keluarga yang telah menerima atau telah terdaftar sebagai penerima bantuan sejenis di tahun yang sama baik dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan Pemerintah Daerah;
 - b. keluarga Aparatur Sipil Negara, anggota Tentara Nasional Indonesia/ Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan pegawai Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah
 - c. keluarga pensiunan Aparatur Sipil Negara yang penghasilannya sama dan/atau diatas UMK;

- d. keluargapensiunan anggota Tentara Nasional Indonesia/ Kepolisian Negara Republik Indonesia yang penghasilannya sama dan/atau diatas UMK;
 - e. keluarga pensiunan pegawai Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah yang penghasilannya sama dan/atau diatas UMK;
 - f. keluarga janda atau duda Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah;
 - g. KPM Bantuan Pembelian Rastrada Non Tunai yang meninggal tanpa ahli waris dalam satu Kartu Keluarga;da
 - h. terdapat anggota keluarga yang telah menerima Rastrada atau bantuan reguler dari Kementerian Sosial (PKH-BPNT atau sejenisnya).
5. Data KPM Rastrada Non Tunai yang tercantum dalam lampiran ini sebelumnya telah dilakukan pengecekan desil DTSEN melalui Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial - New Generation (SIKS-NG).

Berdasarkan ketentuan tersebut maka KPM Rastrada Non Tunai RT... RW... Kelurahan... sebanyak... KPM dengan rincian Daftar Keluarga Penerima Manfaat sebagaimana terlampir.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan dalam Usulan Keluarga Penerima Manfaat Rastrada Non-tunai

RT	RW	LPMK
KADER POSYANDU	KADER PKK KELURAHAN	PSM
	OPERATOR SIKS KELURAHAN	

Menyetujui,

Lurah _____

LAMPIRAN BERITA ACARA
PENDATAAN CALON KELUARGA
PENERIMA MANFAAT RASTRADA
NON TUNAI TAHUN... RT... RW...
KELURAHAN...

DAFTAR KELUARGA PENERIMA MANFAAT RASTRADA NON TUNAI
RT... RW... KELURAHAN ...

No	NIK	Nomor KK	Nama	Alamat
1.				
2.				
3.				
4.				
Dst..				

*urutkan berdasarkan prioritas atau urgensi bantuan sosial

RT	RW	LPMK
KADER POSYANDU	KADER PKK KELURAHAN	PSM
	OPERATOR SIKS KELURAHAN	

Menyetujui,

Lurah _____

d. FORM D (Berita Acara Hasil Perbaikan Pendataan)

BERITA ACARA HASIL PERBAIKAN PENDATAAN CALON KELUARGA
PENERIMA MANFAAT RASTRADA NON TUNAI TAHUN...
RT ... RW... KELURAHAN...

Pada hari ini... tanggal... bulan... tahun... bertempat di Kelurahan... yang bertanda tangan dibawah ini:

1.	Nama	:	.....
	Jabatan	:	.....
2.	Nama	:	.....
	Jabatan	:	.....
3.	Nama	:	.....
	Jabatan	:	.....
4.	Nama	:	.....
	Jabatan	:	.....
5.	Nama	:	.....
	Jabatan	:	.....
6.	Nama	:	.....
	Jabatan	:	.....
7.	Nama	:	.....
	Jabatan	:	.....

Dengan ini menyatakan bahwa telah dilaksanakan Rapat Koordinasi Kelurahan berdasarkan usulan/ saran/keberatan dari masyarakat terhadap Hasil Pendataan yang telah diumumkan.

Berdasarkan usulan/ saran/keberatan dari masyarakat dimaksud, dilakukan pencermatan dan perbaikan terhadap Pendataan Calon KPM Rastrada Non-tunai tahun.... Sesuai hasil pencermatan dan perbaikan, Calon KPM Rastrada Non-tunai pada RT... RW... Kelurahan... sebanyak... KPM dengan rincian Daftar Keluarga Penerima Manfaat sebagaimana terlampir.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan dalam Usulan Keluarga Penerima Manfaat Rastrada Non-tunai

RT	RW	LPMK
_____	_____	_____
KADER POSYANDU	KADERPKK KELURAHAN	PSM
_____	_____	_____

	OPERATOR SIKS KELURAHAN	

Menyetujui,
Lurah _____

2

LAMPIRAN BERITA ACARA HASIL
PERBAIKAN PENDATAAN CALON
KELUARGA PENERIMA MANFAAT
RASTRADA NON-TUNAI TAHUN...
RT... RW... KELURAHAN...

DAFTAR KELUARGA PENERIMA MANFAAT RASTRADA NON TUNAI
RT... RW... KELURAHAN ...

No	NIK	Nomor KK	Nama	Alamat
5.				
6.				
Dst..				

*urutkan berdasarkan prioritas atau urgensi bantuan sosial

RT	RW	LPMK
KADER POSYANDU	KADER PKK KELURAHAN	PSM
	OPERATOR SIKS KELURAHAN	

Menyetujui,
Lurah _____

e. FORM E (Pernyataan Pengganti Penerima Rastrada)

**FORMULIR PERNYATAAN
PENGGANTI PENERIMA RASTRADA NON TUNAI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap	:	
Tempat/Tanggal Lahir	:	
Alamat	:	
		RT:.... RW:.... Kelurahan:.....
NIK	:	
Hubungan dengan Penerima Rastrada Sebelumnya	:	<input type="checkbox"/> Suami/Istri <input type="checkbox"/> Anak <input type="checkbox"/> Saudara <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan.....

Dengan ini menyatakan bahwa saya adalah ahli waris (anggota keluarga yang masih dalam satu Kartu Keluarga) yang sah dari:

Nama Penerima Sebelumnya	:	
NIK Penerima Sebelumnya	:	
Alamat Penerima Sebelumnya	:	
		RT:.... RW:.... Kelurahan:.....

Saya bersedia menggantikan sebagai penerima bantuan Rastrada Non Tunai atas nama tersebut, dan bertanggung jawab penuh atas penggunaan bantuan tersebut sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab. Jika di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian, saya bersedia menerima konsekuensi hukum yang berlaku.

Blitar, / /

Ahli Waris,

Materai 10.000

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

Mengetahui,

Lurah,

(Nama Lurah dan Tanda Tangan)

Dokumen yang dilampirkan:

1. Fotokopi KK lama (berisi penerima Rastrada lama dan pengganti) atau surat keterangan pernah 1 KK dengan penerima pada perubahan terakhir (dari kelurahan)
2. Fotokopi Akta kematian atau Surat Keterangan Kematian
3. Fotokopi KK baru ahli waris (pengganti penerima Rastrada)

f. FORM F (Surat Kuasa Pengambilan Rastrada)

SURATKUASA
PENGAMBILAN BANTUAN SOSIAL RASTRADA NON TUNAI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Pemberi Kuasa	:	
NIK	:	
No. KK	:	
Tempat, Tanggal Lahir	:	
Alamat	:	
		RT:..... RW:..... Kelurahan:.....

Dengan ini memberikan kuasa kepada:

Nama Penerima Kuasa	:	
NIK	:	
No. KK	:	
Tempat, Tanggal Lahir	:	
Alamat	:	
Hubungan dengan Pemberi Kuasa	:	<input type="checkbox"/> Suami/Istri <input type="checkbox"/> Anak <input type="checkbox"/> Saudara <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan.....

Untuk mewakili saya dalam pengambilan Bantuan Sosial RASTRADA NON-TUNAI di... (Nama Toko Mitra Rastrada) yang telah ditentukan oleh pihak berwenang dengan alasan:

- Sakit parah / hal lain yang menyebabkan tidak bisa beraktifitas di luar rumah
- Bepergian keluar kota dalam waktu yang lama (lebih dari 1 bulan)
- Alasan lain, sebutkan:

Adapun kelengkapan yang dibawa oleh penerima kuasa untuk keperluan pengambilan bantuan sosial ini adalah sebagai berikut:

1. KTP Pemberi Kuasa
2. KTP Penerima Kuasa

Demikian surat kuasa ini saya buat dengan sebenar-benarnya, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan atau masalah yang timbul akibat pemberian kuasa ini, saya bersedia untuk bertanggung jawab sepenuhnya.

Blitar, [Tanggal – Bulan - Tahun]

Pemberi Kuasa,

Materai 10.000

[Tanda Tangan & Nama Lengkap]

Penerima Kuasa,

[Tanda Tangan & Nama Lengkap]

h. FORM H (Formulir Seleksi Toko Mitra)

FORMULIR SELEKSI TOKO MITRA RASTRADA NON TUNAI

I. VALIDASI

Nama Mitra	:	
Nama Pemilik	:	
Alamat Mitra	:	
		RT:... RW:... Kelurahan:...
Nomor HP Pemilik	:	
Nomo Induk Berusaha	:	

Kriteria Administrasi:

- | | | |
|--------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| 1. Memiliki lokasi usaha tetap | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| 2. Surat pernyataan bermaterai | <input type="checkbox"/> Ada | <input type="checkbox"/> Tidak |
| 3. Izin usaha | <input type="checkbox"/> Ada | <input type="checkbox"/> Tidak |
| 4. Menjual beras kualitas medium | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| 5. Memiliki HP Android | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| 6. Bersedia buka rekening Bank Mitra | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| 7. Bukan minimarket modern | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| 8. Memiliki printer | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |

Kesimpulan: LULUS/TIDAK LULUS

Petugas Validasi

Nama:

Tanda Tangan:

--	--	--

II. VERIFIKASI LAPANGAN

Nama Mitra	:	
Alamat Mitra	:	
		RT:... RW:... Kelurahan:...
Tanggal Verifikasi	:	

Hasil Observasi:

- | | | |
|------------------------------------|---|-----------------------|
| 1. Kondisi fisik toko | : | Baik / Cukup / Kurang |
| 2. Ketersediaan stok beras | : | Ada / Tidak |
| 3. Kualitas beras | : | Medium / Tidak |
| 4. Sarana transaksi (HP & Printer) | : | Ada / Tidak |

- 5. Ketersediaan timbangan : Ada/ Tidak
- 6. Pelayanan : Baik / Cukup / Kurang

Catatan:

--

Petugas Verifikasi

Nama:

Tanda Tangan:

--	--	--

III. BERITA ACARA PENILAIAN

Pada hari ini _____ tanggal _____ bertempat di _____, telah dilakukan penilaian calon Toko Mitra Rastrada Non Tunai.

Nama Mitra	:	
Alamat Mitra	:	
		RT:... RW:... Kelurahan:...
Nama Pemilik	:	

Berdasarkan hasil validasi dan verifikasi lapangan, disimpulkan: DITERIMA/DITOLAK sebagai Toko Mitra.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Penilai	
Nama	Tandatangan
1.	
2.	
3.	

i. FORM I (Form Monitoring dan Evaluasi Toko Mitra)

FORMULIR MONITORING DAN EVALUASI
TOKO MITRA RASTRADA NON TUNAI OLEH TIM KOTA

Nama Mitra	:	
Nama Pemilik	:	
Alamat Mitra	:	
		RT : RW :..... Kelurahan :.....
Tanggal Monev	:	

Berikan tanda [√] pada salah 1 pilihan

1. Ketersediaan dan Kualitas Beras: [] Baik [] Cukup [] Kurang

Keterangan:

a. Baik:

- 1) Stok selalu tersedia selama periode penyaluran
- 2) Beras kualitas medium sesuai ketentuan
- 3) Tidak bau, tidak berketu, tidak rusak

b. Cukup:

- 1) Stok kadang terlambat tersedia
- 2) Kualitas beras standar tapi tidak konsisten

c. Kurang:

- 1) Stok sering kosong
- 2) Beras kualitas rendah / tidak layak konsumsi

2. Kepatuhan Harga: [] Baik [] Cukup [] Kurang

Keterangan:

a. Baik:

- 1) Harga sesuai ketentuan pemerintah
- 2) Tidak ada tambahan biaya
- 3) Harga ditampilkan terbuka

b. Cukup: Harga sesuai, tapi tidak transparan

c. Kurang:

- 1) Harga melebihi ketentuan
- 2) Ada pungutan tambahan

3. Pelayanan kepada KPM: [] Baik [] Cukup [] Kurang

Keterangan:

- a. Baik:
 - 1) Ramah, cepat (< 5 menit per transaksi)
 - 2) Tidak diskriminatif
 - 3) Melayani sesuai jadwal
 - b. Cukup: Pelayanan agak lambat/antrean panjang
 - c. Kurang:
 - 1) Tidak ramah/menolak KPM
 - 2) Pelayanan tidak sesuai jadwal
4. Transaksi non tunai: [] Baik [] Cukup [] Kurang
Keterangan:
- a. Baik:
 - 1) Semua transaksi via aplikasi resmi
 - 2) Data KPM sesuai
 - 3) Bukti transaksi tersedia
 - b. Cukup: Ada kendala teknis sesekali
 - c. Kurang:
 - 1) Transaksi tidak sesuai prosedur
 - 2) Penyalahgunaan saldo/data
5. Sarana dan Prasarana: [] Baik [] Cukup [] Kurang
Keterangan:
- a. Baik:
 - 1) HP, printer, timbangan semua berfungsi
 - 2) Ada identitas toko mitra
 - b. Cukup: Ada alat tapi kadang tidak berfungsi
 - c. Kurang: Tidak memiliki sarana utama
6. Administrasi: [] Baik [] Cukup [] Kurang
Keterangan:
- a. Baik:
 - 1) Pembukuan lengkap dan rapi
 - 2) Rekap transaksi tersedia
 - b. Cukup: Ada pencatatan tapi tidak lengkap
 - c. Kurang: Tidak ada pencatatan
7. Kepatuhan Wilayah: [] Baik [] Cukup [] Kurang
Keterangan:
- a. Baik: Melayani sesuai zonasi

- b. Cukup: Kadang melayani luar wilayah (izin lisan)
 - c. Kurang: Bebas melayani tanpa aturan
8. Kinerja Penyaluran: [] Baik [] Cukup [] Kurang
- Keterangan:
- a. Baik:
 - 1) $\geq 95\%$ KPM terlayani
 - 2) Tepat waktu
 - b. Cukup: 80–94% terlayani
 - c. Kurang: $< 80\%$ atau sering terlambat
9. Pengaduan Masyarakat: [] Baik [] Cukup [] Kurang
- Keterangan:
- a. Baik: Tidak ada/sangat sedikit aduan
 - b. Cukup: Ada aduan ringan
 - c. Kurang: Banyak aduan/berulang
10. Integritas: [] Baik [] Cukup [] Kurang
- Keterangan:
- a. Baik: Tidak ada pelanggaran
 - b. Cukup: Ada kesalahan kecil (non disengaja)
 - c. Kurang: Manipulasi/penyimpangan

Catatan:

--

Petugas Monitoring dan Evaluasi

--	--	--

WALIKOTA BLITAR,

ttd.

SYAUQUL MUHIBBIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



NINA INDRAYANTI, S.H.
NIP. 198101302006042007