



WALIKOTA PROBOLINGGO

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO

NOMOR 7 TAHUN 2013

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN SUBSIDI BERAS
BAGI MASYARAKAT BERPENDAPATAN RENDAH
DI WILAYAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2013

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya mengurangi beban pengeluaran Masyarakat yang berpendapatan rendah, maka Pemerintah Kota berkewajiban memberikan subsidi melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan pokok dalam bentuk beras;
- b. bahwa guna terwujudnya program penyaluran subsidi beras bagi masyarakat berpendapatan rendah (Raskin) yang Transparan, Partisipatif dan Akuntabel, maka perlu ditetapkan Petunjuk Teknis Penyaluran Subsidi Beras bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di Wilayah Kota Probolinggo Tahun 2013 dengan Peraturan Walikota;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2003, tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
7. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5361);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4254);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010, tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 27/PMK.02/2012 tentang Tata Cara Penyediaan, Perhitungan, Pembayaran dan Pertanggungjawaban Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah;
14. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 4 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Probolinggo (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2012 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN SUBSIDI BERAS BAGI MASYARAKAT BERPENDAPATAN RENDAH DI WILAYAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2013.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
3. Walikota adalah Walikota Probolinggo.
4. Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah (RASKIN) adalah Beras yang diperuntukkan bagi Rumah Tangga Berpendapatan Rendah di wilayah Kota.
5. Satuan Kerja Pelaksana Penyaluran Raskin yang selanjutnya disingkat Satker Raskin adalah satuan kerja pelaksana penyaluran Raskin yang dibentuk oleh Perum Bulog Sub Divisi Regional (Subdivre) Probolinggo yang terdiri dari ketua dan anggota yang diangkat dengan Surat Perintah (SP) Kassubdivre Probolinggo.
6. Bulog adalah Perum Bulog Sub Divisi Regional (Subdivre) Probolinggo.
7. Kepala Bulog adalah Kepala Sub Divisi Regional Probolinggo Perum Bulog
8. Titik Distribusi yang selanjutnya disingkat TD adalah tempat atau lokasi penyerahan beras Raskin dari Satker Raskin kepada Pelaksana Distribusi Raskin di tingkat Kelurahan, atau lokasi lain yang disepakati secara tertulis oleh Pemerintah Kota dengan Bulog.

9. Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) adalah Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat Program RASKIN di wilayah Kota.
10. Basis Data Terpadu yang kemudian disingkat BDT BPS adalah sistem data elektronik yang memuat informasi sosial, ekonomi, dan demografi dari sekitar 24,5 juta rumah tangga atau 96 juta individu dengan status kesejahteraan terendah di Indonesia dengan sumber utama PPLS-11.
11. PPLS-11 adalah Pendataan Program Perlindungan Sosial Tahun 2011 yang dilakukan oleh Badan Pusat Statistik (BPS) yang menjadi sumber Basis Data Terpadu yang dikelola oleh Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K).
12. Pagu Raskin adalah alokasi jumlah RTS-PM atau jumlah beras yang dialokasikan bagi RTS-PM untuk tingkat Kota pada tahun tertentu.
13. Harga Penjualan Beras yang kemudian disingkat HPB adalah Harga Penjualan Beras secara tunai sebesar Rp 1.600/kg netto di TD.

BAB II

TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

Tujuan Program Raskin adalah mengurangi beban pengeluaran RTS-PM melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan pokok dalam bentuk beras.

Pasal 3

Sasaran Program Raskin di wilayah Kota mengacu pada ketentuan Pagu Raskin Provinsi Jawa Timur, RTS-PM sesuai *by name by address* berdasarkan PPLS-11.

Pasal 4

Penyaluran Raskin dilaksanakan oleh Satker Raskin melalui TD Kelurahan yang selanjutnya dari TD Kelurahan kemudian dikirim ke TD Tingkat RT/langsung diserahkan kepada RTS-PM oleh petugas yang ditunjuk oleh Lurah.

BAB III

PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN

Bagian Pertama

Pengelolaan

Pasal 5

Prinsip pengelolaan adalah nilai-nilai yang menjadi landasan/acuan setiap pengambilan keputusan dalam pelaksanaan rangkaian kegiatan Raskin yang

diyakini mampu mendukung terwujudnya tujuan program Raskin yaitu keberpihakan kepada RTS-PM Raskin, Transparansi, Partisipatif dan Akuntabilitas.

Bagian Kedua

Pengorganisasian

Pasal 6

- (1) Untuk mengefektifkan Program Raskin dibentuk :
 - a. Tim Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi Penyaluran Raskin yang melibatkan Instansi terkait Camat, Lurah, Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial Kecamatan dan Kelurahan dan keterlibatan RT/ RW maupun masyarakat yang berkedudukan di Kota dan bertanggung jawab kepada Walikota;
 - b. Tim Koordinasi Pelaksana Raskin Kecamatan adalah pelaksana program Raskin di wilayah Kecamatan berkedudukan di Kecamatan dan bertanggung jawab kepada Camat.
 - c. Tim Pelaksana Raskin Kelurahan adalah pelaksana distribusi Raskin di Kelurahan berkedudukan di Kelurahan dan bertanggung jawab kepada Lurah.
 - d. Satker Raskin yang dibentuk oleh Perum Bulog Subdivre Probolinggo yang terdiri dari Ketua dan Anggota yang diangkat dengan Surat Perintah Kepala Bulog.
- (2) Susunan Keanggotaan Tim Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 7

- (1) Tugas Tim Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi Penyaluran Raskin adalah:
 - a. menetapkan jumlah lokasi Sasaran Penerima Program Raskin di masing-masing Kecamatan dan Kelurahan berdasarkan Basis Data Terpadu PPLS 2011.
 - b. melaksanakan penyaluran Program Raskin sampai titik distribusi di kelurahan.
 - c. melaksanakan monitoring pelaksanaan Program Raskin di Kota.
 - d. mengevaluasi pelaksanaan Program Raskin guna meningkatkan kualitas pelaksanaan Program Raskin di Tahun berikutnya dan guna sebagai laporan pelaksanaan Program Raskin kepada Walikota.
- (2) Tugas Tim Pelaksana Raskin Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b adalah merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi monitoring dan evaluasi Program Raskin di tingkat Kecamatan dan melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Monitoring dan Evaluasi Raskin Kota.

- (3) Tugas Tim Pelaksana Raskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c adalah :
- a. menerima beras dari Satker Raskin dan menyerahkan kepada RTS-PM di TD beras sejumlah 15 kg/ RTS-PM sesuai Basis data terpadu hasil pendataan BPS (*by name by address*).
 - b. menerima HPB dari RTS-PM dan menyerahkan kepada Satker Raskin atau Rekening HPB Bulog di Bank yang sudah ditetapkan.
 - c. menyelesaikan administrasi distribusi Raskin.
- (4) Tugas Satker Raskin sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf d adalah :
- a. mendistribusikan beras dari gudang Bulog sampai dengan titik distribusi dan menyerahkan kepada pelaksana distribusi di TD Kelurahan.
 - b. menerima uang HPB dari pelaksana distribusi dan menyetorkan ke Rekening HPB Bulog di Bank yang sudah ditetapkan.
 - c. menyelesaikan administrasi pendistribusian Raskin.
 - d. melaporkan pelaksanaan tugas di wilayah kerjanya kepada Kepala Bulog secara periodik setiap bulan atau sesuai dengan kebutuhan.

BAB IV
PERENCANAAN
Pasal 8

Perencanaan program Raskin meliputi penetapan Pagu Raskin Kecamatan dan Kelurahan berdasarkan pada Pagu Raskin dan BDT BPS.

Pasal 9

- (1) Penetapan Pagu Raskin Kecamatan dan Kelurahan ditetapkan oleh Tim Koordinasi Monitoring dan Evaluasi yang ditetapkan dengan Surat Walikota, dengan didasarkan pada Pagu Raskin ketetapan Gubernur dari data RTS-PM Kecamatan sesuai BDT BPS.
- (2) Pagu Raskin di suatu wilayah yang tidak dapat didistribusikan, tidak dapat dialihkan ke daerah lain.
- (3) Apabila Pagu Raskin di suatu wilayah Kecamatan/Kelurahan tidak dapat didistribusikan sampai dengan tanggal 31 Desember pada tahun yang berjalan maka sisa Pagu Raskin tersebut tidak dapat disalurkan pada tahun berikutnya.

Pasal 10

- (1) Penetapan RTS-PM di Kelurahan menggunakan BDT BPS yang dikelola oleh TNP2K.
- (2) Apabila terdapat nama-nama RTS-PM BDT BPS yang tidak sesuai dengan data *riil* yang ada di kelurahan, maka dilakukan musyawarah kelurahan sebagai media verifikasi dengan tanpa mengubah jumlah Pagu Raskin RTS-PM setiap Kelurahan.

**BAB IV
PELAKSANAAN**

Pasal 11

Pelaksanaan program Raskin secara lengkap tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**BAB V
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 12

Dengan ditetapkan dan diberlakukannya Peraturan ini, maka Peraturan Walikota Nomor 25 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Beras untuk Rumah Tangga Miskin (RASKIN) Kota Probolinggo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 13

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo
pada tanggal 21 Maret 2013

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd

H.M. BUCHORI

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 21 Maret 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

Ttd

Drs. H. JOHNY HARYANTO, M.Si

Pembina Utama Madya

NIP. 19570425 198410 1 001

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2013 NOMOR 7

Salinan Sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH KOTA PROBOLINGGO,



AGUS HARTADI

Pembina Tingkat I

NIP. 19660817 199203 1 016

SALINAN LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
NOMOR 7 TAHUN 2013
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN SUBSIDI BERAS
BAGI MASYARAKAT BERPENDAPATAN RENDAH DI WILAYAH
KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2013

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENYALURAN SUBSIDI BERAS
BAGI MASYARAKAT BERPENDAPATAN RENDAH (RASKIN)
KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2013**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1. Latar Belakang

Program Raskin sangat strategis dan menjadi program nasional yang dikelola secara lintas sektoral baik vertikal maupun horizontal. Seluruh kementerian/ lembaga terkait, baik di pusat maupun di daerah mengambil bagian tugas dan tanggung jawab dalam melaksanakan program ini, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) masing-masing. Pemerintah pusat berperan membuat kebijakan program sedangkan pelaksanaannya sangat tergantung kepada pemerintah daerah. Oleh karena itu peran pemerintah daerah sangat penting dalam peningkatan efektivitas Program Raskin, yang diwujudkan dalam 6 Tepat. Para pemangku kepentingan Program Raskin terutama di provinsi dan kabupaten/kota masih perlu meningkatkan kinerja dan koordinasi dengan memberikan kontribusi sumber dayanya agar penyaluran Raskin kepada Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) lebih efektif dalam mencapai target 6 Tepat. Berbagai aspek strategis dalam tahapan pelaksanaan penyaluran Raskin serta pihak yang bertanggung jawab diformulasikan dalam suatu pedoman yang disebut Pedoman Umum (Pedum) Penyaluran Raskin 2013.

Pedoman ini merupakan acuan makro dalam pelaksanaan Program Raskin secara nasional, belum mengakomodasi dan mengantisipasi hal-hal yang bersifat spesifik lokasi. Untuk mengatasi berbagai permasalahan lokal, adanya kearifan serta kebijakan lokal maka pemerintah provinsi perlu menyusun Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) Raskin, dan pemerintah kabupaten/kota perlu membuat Petunjuk Teknis (Juknis) Raskin untuk mempertajam Pedum Raskin dan tidak bertentangan dengan Pedum Raskin. Dengan Pedum/Juklak/Juknis ini setiap pihak yang terkait sudah jelas tugas dan fungsinya. Pemerintah daerah memiliki peran yang sangat kuat dan terlihat sangat menentukan dalam pelaksanaan Program Raskin. Perum BULOG tidak dapat berdiri sendiri dalam mengelola program ini, bahkan tidak akan mampu menyalurkan Raskin kepada RTS-PM tanpa dukungan pemerintah daerah.

2. Tujuan dan Sasaran:

Tujuan

Tujuan program Raskin adalah mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga Sasaran (RTS) melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan pokok dalam bentuk beras.

Sasaran

Sasaran program Raskin Tahun 2013 adalah berkurangnya beban pengeluaran Rumah Tangga Sasaran (RTS) berdasarkan basis data terpadu PPLS 2011 Badan **Pusat** Statistik (BPS), melalui pendistribusian beras bersubsidi sebanyak 15 Kg/RTS/bulan selama 12 bulan dengan harga tebus Rp. 1.600,- per kg netto di tempat penyerahan yang disepakati (Titik Distribusi).

3. Pengertian

- a. Walikota adalah Walikota Probolinggo;
- b. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang penyaluran beras untuk rumah tangga miskin sesuai dengan Pedoman Umum Raskin;
- c. Bantuan beras bersubsidi bagi Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat adalah bantuan yang dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- d. Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat yang selanjutnya disingkat RTS-PM Beras untuk Rumah Tangga Miskin adalah Rumah Tangga Sasaran hasil Pendataan Program Perlindungan Sosial 2011 Badan Pusat Statistik di kelurahan yang berhak menerima raskin dan/atau hasil musyawarah kelurahan yang dimasukkan dalam Daftar Penerima Manfaat (DPM-1) yang ditetapkan oleh Lurah dan disahkan oleh Camat.
- e. Musyawarah kelurahan merupakan forum pertemuan di tingkat kelurahan yang melibatkan aparat kelurahan, kelompok masyarakat kelurahan dan perwakilan RTS-PM Raskin dari setiap Satuan Lingkungan Setempat (SLS) setingkat RW untuk menetapkan daftar nama RTS-PM.
- f. Titik Distribusi yang selanjutnya disingkat TD adalah tempat atau lokasi penyerahan beras raskin dari Satker Raskin kepada Pelaksana Distribusi Raskin di tingkat kelurahan, atau lokasi lain yang disepakati secara tertulis oleh Pemerintah Kota Probolinggo dengan Sub Divre Perum BULOG.
- g. Pelaksana Distribusi Raskin adalah Kelompok Kerja yang selanjutnya disingkat Pokja di Titik Distribusi (TD) yang ditetapkan oleh Kepala kelurahan yang diberi tugas menerima beras dari Satker Raskin dan menjual/menyerahkan kepada RTS-PM Raskin di Titik Bagi serta menyetorkan uang Hasil Penjualan Beras kepada Satker Raskin atau menyetor ke rekening HPB BULOG yang ditetapkan.

- h. Titik Bagi adalah tempat penyerahan beras Raskin dari Pelaksana Distribusi Raskin kepada RTS-PM.
- i. Kelompok Kerja yang selanjutnya disingkat Pokja adalah sekelompok masyarakat kelurahan yang terdiri dari aparat kelurahan dan beberapa orang yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Kelurahan sebagai pelaksana distribusi Raskin.
- j. Satuan Kerja Beras untuk Rumah Tangga Miskin yang selanjutnya disingkat Satker Raskin adalah satuan kerja pelaksana distribusi Raskin yang dibentuk oleh Sub Divisi Regional (Subdivre) Perum Bulog terdiri dari ketua dan anggota yang diangkat dengan Surat Perintah (SP) Kasub Divre.
- k. Kualitas Beras Bulog adalah beras medium kondisi baik sesuai dengan persyaratan kualitas sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku.
- l. Pagu adalah batas tertinggi alokasi Beras untuk Rumah Tangga Miskin.
- m. Bulog adalah Badan Urusan Logistik.
- n. HPB adalah Harga Penjualan Beras.
- o. SPA adalah Surat Permintaan Alokasi yang dibuat Walikota atau Ketua Tim Koordinasi Raskin Kota atau pejabat yang ditunjuk Walikota kepada Kadivre/Kasubdivre berdasarkan alokasi pagu Raskin dan rincian di masing-masing kecamatan dan kelurahan.
- p. Surat Perintah Penyerahan Barang yang selanjutnya disingkat SPPB/ *Delivery Order* (DO) adalah perintah tertulis yang diterbitkan Kadivre/Kasubdivre atau pejabat lain yang berwenang kepada kepala gudang untuk mengeluarkan dan menyerahkan barang kepada pihak lain.
- q. BAST adalah Berita Acara Serah Terima Beras Raskin berdasarkan SPA dari Walikota dan ditandatangani antara Perum BULOG dan Pelaksana Distribusi.
- r. DPM-1 adalah model Daftar Penerima Manfaat Raskin di kelurahan.
- s. DPM-2 adalah model Daftar Penjualan Raskin di kelurahan.
- t. MBA-0 adalah model rekapitulasi BAST di tingkat kecamatan.
- u. MBA-1 adalah model rekapitulasi MBA-0 di tingkat kota.
- v. MBA-2 adalah model rekapitulasi MBA-1 di tingkat provinsi.
- w. TT-HP Raskin adalah model Tanda Terima Uang Hasil Penjualan Raskin dari pelaksana distribusi kepada satker Raskin.
- x. UPM adalah Unit Pengaduan Masyarakat.
- y. PPLS 2011 adalah pendataan Program Perlindungan Sosial Tahun 2011 yang dilakukan Badan Pusat Statistik (BPS).

BAB II

PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN

1. Pengelolaan

Prinsip pengelolaan Raskin adalah:

- a. Keberpihakan kepada Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) RASKIN, bermakna mengusahakan RTS-PM dapat memperoleh beras kualitas baik, cukup sesuai alokasi dan terjangkau.
- b. Transparansi, bermakna membuka akses informasi kepada pemangku kepentingan Raskin terutama RTS-PM Raskin, yang harus mengetahui dan memahami adanya kegiatan Raskin serta dapat melakukan pengawasan secara mandiri.
- c. Partisipatif, yang bermakna mendorong masyarakat terutama RTS-PM Raskin berperan secara aktif dalam setiap tahapan pelaksanaan program Raskin, mulai dari tahap perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan dan pengendalian.
- d. Akuntabilitas, bermakna bahwa setiap pengelolaan kegiatan Raskin harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat setempat maupun kepada semua pihak yang berkepentingan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku atau yang telah disepakati.

2. Pengorganisasian

Dalam rangka pelaksanaan program Raskin Tahun 2013 dipandang perlu mengatur organisasi pelaksanaan program Raskin. Untuk mengefektifkan pelaksanaan program dan pertanggungjawabannya, dibentuk Tim Koordinasi, monitoring dan evaluasi Raskin di tingkat Kota, kecamatan dan kelurahan serta tim lainnya sesuai kebutuhan yang diatur dan ditetapkan melalui keputusan pejabat yang berwenang. Penanggung jawab pelaksanaan program Raskin di tingkat Kota adalah Walikota, di tingkat kecamatan adalah Camat dan kelurahan adalah Kepala kelurahan.

BAB III

TIM KOORDINASI RASKIN KOTA

Walikota sebagai penanggung jawab program raskin di tingkat Kota bertanggung jawab atas pengalokasian pagu raskin bagi seluruh RTS-PM Raskin, penyediaan dan pendistribusian beras, penyelesaian pembayaran Hasil Penjualan Beras (HPB) dan administrasi distribusi Raskin diwilayahnya. Guna kelancaran penyelenggaraan program Raskin di wilayahnya, Walikota membentuk Tim Koordinasi, monitoring dan evaluasi Raskin sebagai berikut :

1. Kedudukan

Tim Koordinasi, monitoring dan evaluasi Raskin Kota adalah pelaksana program Raskin di Kota yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota.

2. Tugas

Tim Koordinasi, monitoring dan evaluasi Raskin Kota mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, pelaksanaan distribusi, monitoring dan evaluasi serta menerima pengaduan dari masyarakat tentang pelaksanaan program Raskin.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut Tim Koordinasi, monitoring dan evaluasi Raskin Kota mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program Raskin di Kota.
- b. Menyusun Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Raskin di Kota.
- c. Fasilitasi lintas pelaku, komunikasi interaktif dan penyebarluasan informasi program Raskin di tingkat Kota.
- d. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Raskin kecamatan dan Pelaksana Distribusi Raskin di kelurahan.
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program Raskin di kecamatan, kelurahan.
- f. Penyelesaian Hasil Penjualan Beras (HPB) dan administrasi pelaksanaan Raskin.

4. Keanggotaan Tim Koordinasi, monitoring dan evaluasi Raskin Kota.

Tim Koordinasi Raskin Kota terdiri dari Penanggungjawab, Pengarah, Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, dan beberapa Anggota, yang ditetapkan dengan keputusan Walikota. Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Kota terdiri dari SKPD dan lembaga/instansi di tingkat kota yang terkait dengan program penanggulangan kemiskinan dan pemberdayaan masyarakat, lembaga/instansi vertikal di kota, Sub Divisi Regional Perum BULOG dan lembaga lain sesuai kondisi dan kebutuhan.

BAB IV

TIM KOORDINASI RASKIN KECAMATAN

Camat sebagai penanggung jawab di tingkat kecamatan bertanggung jawab atas pelaksanaan distribusi Raskin, penyelesaian pembayaran Hasil Penjualan Beras (HPB) dan administrasi distribusi Raskin di wilayahnya. Guna penyelenggaraan Program Raskin di wilayahnya, Camat membentuk Tim Koordinasi Raskin sebagai berikut:

1. Kedudukan

Tim Koordinasi Raskin kecamatan adalah pelaksana program Raskin di kecamatan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

2. Tugas

Tim Koordinasi Raskin kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan program Raskin serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Kota.

3. Fungsi

- a. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Raskin kecamatan mempunyai fungsi : Perencanaan distribusi program Raskin di kecamatan.
- b. Fasilitasi lintas pelaku, komunikasi interaktif, dan penyebarluasan informasi Program Raskin di kecamatan.
- c. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Pelaksana Distribusi di kelurahan.
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Program Raskin di kelurahan.

4. Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin kecamatan

Tim Koordinasi Raskin kecamatan terdiri dari Penanggungjawab yaitu Camat, Ketua yaitu Sekretaris kecamatan, sekretaris yaitu Kasi Kesejahteraan Sosial dan anggota terdiri dari aparat kecamatan, Koordinator Statistik Kecamatan (KSK), anggota Satker Raskin dan pihak terkait yang dipandang perlu.

BAB V

PELAKSANA DISTRIBUSI RASKIN DI KELURAHAN

Lurah sebagai penanggung jawab di tingkat kelurahan bertanggung jawab atas pelaksanaan distribusi Raskin di tingkat kelurahan, penyelesaian pembayaran Hasil Penjualan Beras (HPB) dan administrasi distribusi Raskin di wilayahnya. Untuk pelaksanaan distribusi Raskin Kota menggunakan pola distribusi Kelompok Kerja (Pokja) yang ditetapkan oleh Kepala kelurahan dan diusulkan kepada Tim Koordinasi Raskin Kota untuk mendapatkan penggati biaya pendistribusian dari titik distribusi kelurahan sampai pada Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM), besarnya biaya distribusi /sak atau /15 Kg sebesar Rp. 900,- (Sembilan ratus Rupiah) dan dibayarkan per triwulan.

1. Kedudukan

Pelaksana Distribusi Raskin berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala kelurahan.

2. Tugas

- a. Menerima dan mendistribusikan beras Raskin dari Satker Raskin dan menyerahkan /menjual kepada Petugas distribusi yang telah ditetapkan di Titik Distribusi (TD) untuk selanjutnya diserahkan kepada RTS-PM.
- b. Menerima Hasil Penjualan Beras (HPB) dari Petugas distribusi/ RTS-PM Raskin secara tunai dan menyetorkan ke rekening Bank yang ditunjuk oleh Divre/Subdivre/Kansilog Perum Bulog.
- c. Menyelesaikan administrasi distribusi Raskin yaitu Berita Acara Serah Terima (BAST) dan Daftar Penjualan Beras sesuai DPM-2.

3. Fungsi

- a. Pendistribusian Raskin kepada RTS-PM Raskin melalui petugas distribusi.
- b. Penerimaan Uang Hasil Penjualan Beras Raskin secara tunai dari RTS-PM Raskin dan penyetorannya kepada Satker Raskin atau rekening Bank yang ditetapkan Divre/Subdivre/Kansilog Perum Bulog.
- c. Pengadministrasian distribusi Raskin kepada RTS-PM Raskin.

BAB VI

KEDUDUKAN, ORGANISASI, TUGAS, DAN WEWENANG SATUAN KERJA BERAS BAGI MASYARAKAT BERPENDHASILAN RENDAH (RASKIN)

1. Kedudukan

Satker Raskin berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasubdivre Perum Bulog sesuai tingkatannya.

2. Organisasi

Satker Raskin terdiri dari:

a. Ketua;

b. Anggota;

- 1) Pegawai Perum Bulog yang ditetapkan melalui Surat Perintah (SP) Kasubdivre Perum Bulog.
- 2) Tenaga bantuan yang ditetapkan oleh ketua satker atas sepengetahuan Kasubdivre Perum Bulog.

3. Tugas dan kewenangan

Satker Raskin mempunyai tugas, kewenangan dan tanggung jawab:

a. Ketua :

- 1) Mempunyai kewenangan mengangkat dan memberhentikan tenaga bantuan di wilayah kerjanya atas sepengetahuan Kasubdivre Perum Bulog.
- 2) Mempunyai tugas dan bertanggung jawab atas pelaksanaan distribusi, penyelesaian HPB dan administrasi Raskin.

b. Anggota mempunyai tugas membantu dan bersama ketua sebagai berikut :

- 1) Mendistribusikan beras dari gudang Perum BULOG sampai dengan Titik Distribusi dan menyerahkan kepada Pelaksana Distribusi Raskin di Titik Distribusi
- 2) Menerima uang Hasil Penjualan Beras (HPB) atau bukti setor bank dari Pelaksana Distribusi Raskin dan menyetorkan ke rekening HPB Bulog
- 3) Menyelesaikan administrasi distribusi Raskin yaitu Delivery Order (DO), BAST, Rekap BAST di kecamatan (Model MBA-0 sebagaimana dan pembayaran HPB (Tanda Terima/Kuitansi dan Bukti Setor Bank) serta mengumpulkan DPM-2 dan Titik Distribusi (TD)
- 4) Melaporkan pelaksanaan tugas, antara lain : realisasi jumlah distri-busi beras, setoran HPB dan BAST di wilayah kerjanya kepada Kasubdivre Perum BULOG secara periodik setiap bulan.

BAB VII

MEKANISME PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN

Kegiatan perencanaan meliputi penetapan pagu Raskin Kabupaten sampai dengan tingkat kecamatan/kelurahan berdasarkan data Rumah Tangga Sasaran (RTS) BPS, penetapan Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) berdasarkan kesepakatan hasil musyawarah kelurahan dan rencana pendistribusian Raskin.

1. Pagu RASKIN

- a. Pagu Raskin Nasional dialokasikan ke Provinsi di seluruh Indonesia oleh Tim Koordinasi Raskin Pusat berdasarkan data RTS dari BPS dan kuantum Pagu Raskin Nasional sesuai dengan Undang-Undang Nomor. 19 tahun 2012 tentang APBN 2013.
- b. Pagu Raskin Provinsi dialokasikan ke Kabupaten/Kota oleh Tim Koordinasi Raskin Provinsi yang dituangkan dalam Keputusan Gubernur. Penetapan Pagu Raskin Kabupaten/Kota didasarkan pada :
 - 1) Pagu Raskin Provinsi.
 - 2) Data RTS Kabupaten/Kota dari BPS.
- c. Pagu Raskin kecamatan/kelurahan ditetapkan oleh Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota dengan Keputusan Bupati/Walikota. Penetapan Pagu Raskin kecamatan dan desa/kelurahan didasarkan pada :
 - 1) Pagu Raskin Kabupaten/Kota.
 - 2) Data RTS kecamatan, desa/kelurahan dari BPS.
- d. Pagu Raskin di suatu wilayah yang tidak dapat didistribusikan tidak dapat dialihkan ke wilayah lain.
- e. Apabila Pagu Raskin di suatu wilayah tidak dapat diserap sampai dengan 31 Desember 2013, maka sisa pagu tersebut tidak dapat disalurkan pada Tahun 2014.

2. Penetapan Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM)

- a. RTS yang berhak mendapatkan Raskin adalah RTS yang terdaftar dalam basis data terbadu untuk perlindungan social yang bersumber dari PPLS 2011 BPS sebagai RTS di kelurahan.
- b. Dalam rangka mengakomodir adanya dinamika RTS di tingkat kelurahan, maka perlu dilakukan Musyawarah kelurahan/Musyawarah kelurahan untuk menetapkan kebijakan lokal :
 - 1) Melakukan validasi nama RTS hasil PPLS 2011 Badan Pusat Statistik yang Kepala keluarganya meninggal dapat diganti oleh salah satu anggota rumah tangganya. Sedangkan untuk RTS-PM Tunggal yang sudah meninggal dunia dan pindah alamat ke luar

kelurahan/Kecamatan/daerah atau yang dinilai tidak layak menerima Raskin maka digantikan oleh Rumah Tangga lainnya yang dinilai layak.

- 2) RTS yang dinilai layak untuk menggantikan RTS-PM pada butir 1 diatas adalah diprioritaskan kepada Rumah Tangga miskin yang memiliki anggota Rumah Tangga lebih besar terdiri dari : balita dan anak usia sekolah, Kepala Rumah Tangganya Perempuan, kondisi fisik rumahnya tidak layak huni,berpenghasilan paling rendah dan tidak tetap.
- 3) Pelaksanaan Musyawarah dapat dilaksanakan sepanjang tahun berjalan sesuai dengan kebutuhan.
- 4) Apabila setelah dilakukan validasi dan pemutakiran data RTS-PM di 2 (dua) Kelurahan atau terdapat pemekaran kelurahan dalam satu Kecamatan maka atas permintaan Kelurahan dapat dilakukan Muscam yang bertujuan untuk melakukankoordinasi penyesuaian pagu dengan tidak mengubah jumlah pagu kecamatan.
- 5) Hasil Muskel atau Muscam dimasukkan ke dalam FRP RTS-PM dan dilaporkan secara berjenjang kepada TNP2K melalui Tikor Raskin Kecamatan dan Tikor Kota. FRP hasil Muskel/muscam dilampiri berita acara pelaksanaan Muskel/Muscam.

3. Penetapan Titik Distribusi (TD)

- a. Titik Distribusi (TD) yang merupakan tempat penyerahan beras Raskin antara Satuan Kerja Raskin kepada Pelaksana Distribusi Raskin pada dasarnya ditetapkan di Kantor kelurahan atau ;
- b. Di lokasi lain atas kesepakatan antara Pemerintah Kota dan Subdivre yaitu :
 - 1) Bagi Subdivre yang ingin meningkatkan pelayanan, maka TD dapat dialihkan dari Kantor kelurahan ke RW, atau ;
 - 2) Bagi Subdivre yang tidak dapat menjangkau Kantor kelurahan, maka TD dapat dialihkan dari Kantor kelurahan ke Kantor kecamatan atau tempat lainnya.

1. Rencana Distribusi

Tim Koordinasi Raskin Kota menyusun rencana distribusi yang meliputi durasi, kuantum dan jadwal dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Waktu dan tata cara pendistribusian disesuaikan dengan situasi dan kondisi objektif.
- b. Pendistribusian Raskin di suatu Kabupaten/Kota pada waktu panen raya padi dapat dihentikan dan pendistribusiannya diprioritaskan pada waktu musim *paceklik*/harga beras tinggi. Penyediaan beras di setiap gudang Perum BULOG disesuaikan dengan rencana distribusi Raskin di wilayah kerjanya, sehingga kelancaran proses distribusi Raskin dapat terjamin.

2. Mekanisme Distribusi dan Administrasi

Pendistribusian beras dari gudang Bulog ke TD di kelurahan yang telah disepakati antara Pemerintah Kota dengan Subdivre sebagai berikut :

- a. Walikota menerbitkan Surat Permintaan Alokasi (SPA) kepada Kasub Divre VIII Probolinggo berdasarkan pagu Raskin dan rincian di masing-masing kecamatan dan kelurahan.
- b. Pada waktu beras akan didistribusikan ke TD, Kasubdivre Perum BULOG berdasarkan SPA menerbitkan SPPB/DO beras untuk masing-masing kecamatan/kelurahan kepada Satker Raskin. Apabila terdapat kelurahan yang menunggak pembayaran HPB pada periode sebelumnya, maka penerbitan SPPB/DO untuk kelurahan tersebut ditangguhkan sampai ada pelunasan. Berdasarkan SPPB/DO, Satker Raskin mengambil beras di gudang Perum BULOG (gudang Dolog Duyungan/Gudang Dolog Masaran) mengangkut dan menyerahkan beras Raskin kepada Pelaksana Distribusi Raskin di TD.
- c. Kualitas beras yang diserahkan harus sesuai dengan kualitas standar beras Raskin. Apabila terdapat beras yang tidak sesuai standar, maka Pelaksana Distribusi Raskin langsung mengembalikan beras kepada Satker Raskin/gudang dolog tempat pengambilan beras untuk ditukar dengan beras yang standar.
- d. Pelaksanaan penyerahan/penjualan beras kepada RTS-PM Raskin Pemegang Kartu Raskin, dilakukan oleh Kelompok Kerja (Pokja).
- e. Realisasi pelaksanaan penjualan beras dibuatkan daftar penjualan dan pembayaran harga beras (HPB) sesuai model DPM-2. Daftar penjualan beras ditandatangani Pelaksana Distribusi Raskin dan diketahui Kepala Kelurahan.
- f. Penyerahan beras di TD dituangkan dalam BAST yang ditandatangani oleh Satker Raskin dan Pelaksana Distribusi Raskin serta diketahui kepala Lurah atau Pejabat yang ditunjuk dengan nama, tanda tangan dan stempel.
- g. Satker Raskin membuat Rekapitulasi BAST di setiap kecamatan sesuai Model MBA-0 yang ditandatangani Satker Raskin dan Camat atau Pejabat yang ditunjuk dengan nama, tanda tangan dan stempel.
- h. Subdivre Perum BULOG membuat Rekapitulasi MBA-0 di setiap Kecamatan yang selanjutnya dimasukkan ke Model MBA-1 dan ditandatangani Kasubdivre Perum BULOG dan Camat atau pejabat lain yang berwenang dengan nama, tanda tangan dan stempel.
- i. Pembuatan MBA-1 dilakukan secepatnya atau secara periodik yaitu:
 - 1) Realisasi distribusi Raskin tanggal 1-15 dibuat pada tanggal 16 bulan yang bersangkutan.

- 2) Realisasi distribusi Raskin tanggal 16-31 dibuat pada tanggal 1 bulan berikutnya.
 - j. Setelah MBA-1 selesai ditandatangani segera dikirimkan ke Divre dilampiri dengan *foto copy* SPA dan Rekapitulasi SPPB/DO (MDO). Namun sebelum dikirim dilakukan verifikasi untuk mengetahui kelengkapan data keabsahan dokumen.
 - k. Berdasarkan MBA-1, dibuat rekapitulasi di tingkat Divre sesuai Format MBA-2 dan langsung dikirim ke Kantor Pusat Perum BULOG c/q . Divisi Perbendaharaan.
3. Mekanisme Pembayaran dan Administrasi
- a. Pembayaran Hasil Penjualan Beras (HPB) Raskin dari RTS-PM kepada Pelaksana Distribusi Raskin pada prinsipnya dilakukan secara tunai Rp 1.600,00/kg netto di TD.
 - b. Pembayaran HPB Raskin dari Pelaksana Distribusi Raskin kepada Satker Raskin dilakukan setelah menerima HPB Raskin dari RTS-PM.
 - c. Uang HPB Raskin yang diterima Pelaksana Distribusi Raskin dari RTS-PM harus langsung diserahkan kepada Satker Raskin atau disetorkan langsung ke Rekening HPB BULOG melalui Bank setempat oleh Pelaksana Distribusi Raskin.
 - d. Atas pembayaran HPB Raskin tersebut, dibuatkan Tanda Terima Pembayaran (Kuitansi atau TT-HP Raskin) rangkap 3 oleh Satker Raskin. Terhadap HPB Raskin yang disetor ke Bank, Pelaksana Distribusi Raskin harus berdasarkan bukti setoran asli dan TT-HP Raskin diberikan setelah dilakukan konfirmasi ke Bank yang bersangkutan.
 - e. Apabila RTS-PM tidak mampu membayar secara tunai, maka dapat diangsur dengan jaminan tertulis menggunakan Model MJ dari Kepala desa/Lurah yang diketahui Camat dan dilampiri Daftar Nama RTS-PM.
4. Pembiayaan
- a. Subsidi Raskin disediakan oleh pemerintah c.q Departemen Keuangan dalam bentuk subsidi pangan yang dicantumkan dalam Undang-Undang APBN Tahun 2009.
 - b. Biaya operasional Raskin dari gudang BULOG sampai dengan dan di Titik Distribusi menjadi beban Perum Bulog.
 - c. Masyarakat dapat berpartisipasi dalam pembiayaan operasional dari Titik Distribusi sampai dengan tangan RTS-PM.
 - d. Segala biaya penyelenggaraan program Raskin termasuk biaya sosialisasi, koordinasi, monitoring, evaluasi dan Unit pengaduan Masyarakat (UPM) yang dipergunakan untuk mendukung Tim Koordinasi Propinsi, Kabupaten dan kecamatan, Satker RASKIN dan pelaksana Distribusi menjadi beban Biaya Operasional Raskin Perum Bulog.

BAB VIII

PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

1. Pengendalian

a. Indikator Kinerja Program Indikator Kinerja Program Raskin ditunjukkan dengan tercapainya 6T, yaitu Tepat Sasaran, Tepat Jumlah, Tepat Harga, Tepat Waktu, Tepat Administrasi dan Tepat Kualitas.

- 1) Tepat Sasaran Penerima Manfaat : Raskin hanya diberikan kepada RTSPM Raskin hasil musyawarah desa/kelurahan yang terdaftar dalam Daftar Penerima Manfaat (DPM-1) dan diberi identitas (Kartu Raskin).
- 2) Tepat Jumlah : Jumlah beras Raskin yang merupakan hak RTS-PM adalah sebanyak 15 kg/RTS/bulan selama 12 bulan.
- 3) Tepat Harga : Harga tebus Raskin adalah sebesar Rp. 1600,-/kg netto di Titik Distribusi.
- 4) Tepat Waktu : Waktu pelaksanaan distribusi beras kepada RTS-PM Raskin sesuai dengan Rencana Distribusi.
- 5) Tepat Administrasi : Terpenuhinya persyaratan administrasi secara benar, lengkap dan tepat waktu.
- 6) Tepat Kualitas : Terpenuhinya persyaratan kualitas beras sesuai dengan standar kualitas beras BULOG.

b. Monitoring dan Evaluasi

- 1) Monitoring dan evaluasi Program Raskin bertujuan untuk mengetahui proses pelaksanaan program Raskin dibandingkan dengan rencana.
- 2) Monitoring dan evaluasi dilaksanakan oleh Tim Koordinasi Raskin Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota dan Kecamatan atau pihak lain yang ditunjuk sesuai kebutuhan.
- 3) Waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi Program Raskin dilakukan secara periodik setiap bulan dan/atau disesuaikan dengan kebutuhan.
- 4) Hasil monitoring dan evaluasi dibahas secara berjenjang dalam Rapat Tim Koordinasi Raskin Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota dan Kecamatan sesuai dengan lingkup dan bobot permasalahannya untuk ditindaklanjuti, serta sebagai bahan pertimbangan dalam pemberian apresiasi.

c. Pengawasan

- 1) Pengawasan pelaksanaan Program Raskin dilakukan secara fungsional sesuai dengan kebutuhan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Pengawasan masyarakat pada prinsipnya terbuka dan dilakukan melalui mekanisme yang berlaku.

d. Pengaduan Masyarakat

- 1) Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) merupakan bagian dari Tim Koordinasi Raskin Pusat, Provinsi, Kabupaten yang dibentuk dan di bawah koordinasi kementerian/lembaga/badan/dinas yang berwenang dalam pemberdayaan masyarakat secara berjenjang dengan membentuk sekretariat sebagai tempat pengaduan.
- 2) Penanganan pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan program Raskin dilakukan masing-masing instansi sesuai bidang tugasnya secara berjenjang.
- 3) Pengaduan masyarakat tentang pelaksanaan Program Raskin dapat disampaikan secara langsung kepada Sekretariat UPM Kota.

2. Pelaporan

- a. Tim Koordinasi Raskin Kecamatan melaporkan pelaksanaan program Raskin kepada Camat sebagai penanggungjawab di kecamatan dan selanjutnya melaporkan kepada Tim Koordinasi Raskin Kota secara periodik setiap triwulan sesuai model Laporan Tahunan-0 (LT-0).
- b. Tim Koordinasi Raskin Kota melaporkan pelaksanaan program Raskin kepada Bupati sebagai penanggungjawab pelaksana program Raskin di Kota dan selanjutnya melaporkan kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi secara periodik setiap triwulan sesuai model (LT-1).
- c. Tim Koordinasi Raskin Provinsi melaporkan pelaksanaan program RASKIN kepada Gubernur sebagai penanggungjawab pelaksanaan program Raskin di Provinsi dan selanjutnya melaporkan kepada Ketua Pelaksana Tim Koordinasi Raskin Pusat dengan tembusan seluruh Wakil Ketua Pelaksana Tim Koordinasi Raskin Pusat secara periodik setiap triwulan sesuai model (LT-2).
- d. Tim Koordinasi Raskin Pusat melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Menteri Koordinasi Bidang Perekonomian secara periodik, sekurang-kurangnya setiap semester (6 bulan) dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- e. Laporan akhir Pelaksanaan Program Raskin Tahun 2012 dibuat oleh Tim Koordinasi Pusat, Provinsi dan Kota pada akhir tahun.

BAB IX

SOSIALISASI

Sosialisasi Program Raskin adalah kegiatan penunjang program untuk memberikan informasi yang lengkap sekaligus pemahaman yang sama dan benar kepada seluruh pemangku kepentingan terutama kepada pelaksana, Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) dan masyarakat umum. Informasi dan pemahaman yang sama dan benar dimaksud meliputi latar belakang, kebijakan pemerintah, tujuan, sasaran, pengelolaan, pengorganisasian, pengawasan dan pelaporan serta hak dan kewajiban masing-masing. Melalui sosialisasi program Raskin diharapkan pelaksanaan di lapangan sejak awal dapat berjalan dengan lancar, tertib, tepat waktu dan terencana sesuai ketentuan yang ditetapkan. Demikian pula, apabila dalam pelaksanaan program masih ditemukan adanya indikasi penyimpangan pelaksanaan, seluruh pemangku kepentingan termasuk masyarakat umum perlu mengetahui cara melaporkan atau mengadukan sekaligus penyelesaian masalahnya melalui jalur UPM yang tersedia. Sosialisasi Program Raskin dapat dilakukan melalui berbagai cara yang efektif antara lain sebagai berikut :

1. Rapat Koordinasi

Rapat Koordinasi diselenggarakan oleh Tim Koordinasi Raskin secara berjenjang di seluruh tingkatan mulai dari Kota, kecamatan sampai kelurahan. Materi yang disosialisasikan meliputi kebijakan, program dan mekanisme pelaksanaan yang telah disusun dalam pemahaman Petunjuk Teknis (Juknis) Raskin Tahun 2013. Hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan pemahaman sebagai instrumen yang diperlukan bagi para pelaksana sehingga pelaksanaan program Raskin berjalan dengan baik. Sosialisasi di tingkat kelurahan dilaksanakan oleh Kepala Lurah melalui forum Musyawarah kelurahan yang telah ada, sebagai forum interaksi antar pelaksana dan masyarakat. Materi sosialisasi meliputi hak dan kewajiban RTS-PM dan tata cara pelaksanaan distribusi Raskin kepada RTS-PM di tingkat kelurahan. Di samping itu, sosialisasi juga dilakukan pada saat pelaksanaan dan/atau forum pertemuan tingkat kelurahan lainnya.

2. Media Massa

Sosialisasi melalui media massa dimaksudkan untuk mempercepat dan memperluas jangkauan sasaran sosialisasi. Sosialisasi melalui media massa dilakukan melalui media cetak antara lain koran, majalah maupun media elektronik seperti radio, televisi dan internet, baik di tingkat kabupaten, kecamatan dan desa/kelurahan.

3. Media Lainnya

Sosialisasi juga dapat dilakukan dengan memanfaatkan media lainnya antara lain poster, buklet, brosur, stiker, spanduk maupun forum keagamaan, budaya, arisan dan lain-lain yang dikembangkan dalam bahasa Lokal maupun Nasional.

DAFTAR PENERIMA MANFAAT PROGRAM RASKIN TAHUN 2013

PROVINSI :

KOTA :

KECAMATAN :

KELURAHAN :

No.	Nama	Alamat lengkap	Jumlah keluarga	Keterangan
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
dst				

Probolinggo,.....2013

Mengetahui/ Disahkan
Camat

(.....)

Ditetapkan
Lurah

(.....)

**REKAPITULASI BERITA ACARA PELAKSANAAN
PENJUALAN BERAS RASKIN**

PROVINSI :
KOTA :
ALOKASI BULAN :
DISALURKAN BULAN :

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Beras Raskin di Titik Distribusi Kelurahan, telah disalurkan beras sebanyak.....Kg kepada.....RTS-PM dengan rincian sebagai berikut :

No	Kelurahan /Kecamatan	Jumlah RTS-PM	Kuantum (Kg)	Nilai (Rp.1.600/Kg)	BAST Nomor	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

SATKER RASKIN

CAMAT

SUBDIVRE BULOG PROBOLINGGO

(.....)

(.....)

DAFTAR REALISASI PENJUALAN BERAS RASKIN TAHUN 2013
(BULAN :.....TAHUN 2013)

PROVINSI :
 KOTA :
 KECAMATAN :
 KELURAHAN :
 RW / RT :

No	Nama	Alamat lengkap	Jumlah Keluarga	Keterangan
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
dst				

Probolinggo,.....2013

Mengetahui/ Disahkan
 Camat

(.....)

Ditetapkan
 Lurah

(.....)

BERITA ACARA SERAH TERIMA BERAS RASKIN

NOMOR :

Berdasarkan Surat Permintaan Alokasi (SPA) Walikota Probolinggo Nomor : ,tanggaldan SPPB/DO No : pada hari ini tanggal ,bulan tahun Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- 1. Nama :
- Jabatan : Satker Raskin Perum BULOG SUBDIVRE

Selanjutnya disebut PIHAK I

- 2. Nama :
- Jabatan :

Selanjutnya disebut PIHAK II

PIHAK I menyerahkan Beras Raskin di TD untuk alokasi bulan..... Sebanyak Kg, untuk RTS-PM, dan PIHAK II telah menerima Beras Raskin di TD sesuai ketentuan yang berlaku, sebanyak tersebut diatas dengan pembayaran tunai.

Penyerahan beras sampai kepada RTS-PM menjadi tanggung jawab PIHAK II.

Demikian Berita Acara Serah Terima Raskin dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK II

PIHAK I

(.....)

(.....)

**REKAPITULASI BERITA ACARA SERAH TERIMA
PELAKSANAAN PENJUALAN RASKIN**

KOTA :
 ALOKASI BULAN :
 DISALURKAN BULAN : 2013

Berdasarkan Rekapitulasi Berita Acara Serah Terima Pelaksanaan Penjualan Raskin di Kecamatan untuk alokasi bulan.....2013 telah disalurkan beras sebanyak.....Kg untuk.....RTS-PM dengan rincian sebagai berikut :

No	Kecamatan	Jumlah Kelurahan	Jumlah TD	Jumlah RTS-PM	Kuantum (Kg)	Nilai (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

Probolinggo,.....2013

WALIKOTA *)

KEPALA SUBDIVRE
BULOG PROBOLINGGO

(.....)

(.....)

Catatan :

*)= atau pejabat yang mewakili atau ditunjuk

Nomor : 518/ / /2013
 Lampiran : -
 Perihal : Laporan Pelaksanaan Program Raskin
 Bulan..... Tahun 2013

Kepada Yth :
 Ketua Tim Koordinasi Raskin Kota Probolinggo.
 Di
 PROBOLINGGO.

Dengan ini disampaikan laporan Pelaksanaan Program Raskin bulan tahun 2013 sebagai berikut :

1. Sosialisasi : (isinya laporan tentang pelaksanaan sosialisasi Program Raskin yang meliputi wilayah, peserta,materi,dan permasalahanyang dijumpai di lapangan serta pemecahanya)

2. Penyaluran beras :

No	Kelurahan	Rencana Alokasi			Realisasi		
		s/d bln lalu	Bln ini	s/d bln ini	s/d bln lalu	Bln ini	s/d bln ini
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
dst							

3. Hasil Monev : Permasalahan dan saran

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

Probolinggo,2013
 Tim Koordinasi Raskin Kecamatan,

(.....)

Nomor : 518/ / /2013
Lampiran :
Perihal : Laporan Pelaksanaan Program Raskin
Bulantahun 2013.

Kepada Yth :
Ketua Tim Koordinasi Raskin Provinsi.....
Di

Dengan ini disampaikan Laporan Pelaksanaan Program Raskin, bulan
tahun 2013 sebagai berikut :

- 1.(isi laporan tentang pelaksanaan sosialisasi Program Raskin yang meliputi wilayah, peserta, materi, dan permasalahan yang dijumpai di lapangan, serta pemecahanya)
- 2. Penyaluran beras :

No.	Kelurahan	Rencana Alokasi			Realisasi		
		s/d bln lalu	bln ini	s/d bln ini	s/d bln lalu	Bln ini	s/d bln ini
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
dst							

- 3. Hasil monev : Permasalahan dan saran.....
.....

Demikian disampaikan mohon maklum dan terimakasih

Probolinggo,2013
Tim Koordinasi Raskin Kota Probolinggo,

(.....)

Nomor : 518/ / /2013
 Lampiran :
 Perihal : Laporan Pelaksanaan Program Raskin
 Bulan Tahun 2013.

Kepada Yth :
 Ketua Tim Koordinasi Raskin Pusat
 Di

.....

Dengan ini disampaikan Laporan Pelaksanaan Program Raskin, bulan.....Tahun 2013 sebagai berikut :

1.(isi laporan tentang pelaksanaan sosialisasi Program Raskin yang meliputi wilayah, peserta, materi, dan permasalahan yang dijumpai di lapangan, serta pemecahanya)
2. Penyaluran beras :

No.	Kelurahan	Rencana Alokasi			Realisasi		
		s/d bln lalu	bln ini	s/d bln ini	s/d bln lalu	Bln ini	s/d bln ini
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
dst							

3. Hasil monev : Permasalahan dan saran.....

Demikian disampaikan mohon maklum dan terimakasih

Probolinggo,2013
 Tim Koordinasi Raskin Kota Probolinggo,

(.....)

CONTOH BERITA ACARA

BERITA ACARA MUSYAWARAH KELURAHAN

Berdasarkan Surat Walikota Probolinggo Nomor..... tanggal.....2013 tentang Penetapan Pagu Raskin Tahun 2013, maka pada hari ini.....Tanggal.....Bulan.....Tahun dua ribu.....telah mengadakan Musyawarah dengan kesepakatan sebagai berikut :

1. Pagu Raskin Kelurahan..... sebanyak.....RTS-PM, dengan jumlah beras sebanyak.....Kg. per bulan.
2. Rumah Tangga yang masih layak, sebanyak,sebanyak.....RTS-PM dan dinyatakan tidak layak,pindah keluar kelurahan dan RTS tunggal (tidak punya anggota Rumah tangga) meninggal dunia sebanyak.....RTS digantikan dengan rumah tangga yang dinilai layak dan belum terdaftar dalam data RTS BPS, sebanyakRTS-PM.
3. RTS-PM yang telah meninggal dunia digantikan anggota rumah tangga yang dinilai layak menerima Raskin sebanyak.....RTS-PM.
4. Rumah tangga miskin yang layak sesuai criteria dan di setuju sebagai penerima manfaat Raskin, sebanyak.....RTS-PM.
5. Dengan demikian jumlah RTS-PM Kelurahan..... sebanyak dengan rincian sesuai daftar terlampir.
6. Pembagian beras dilaksanakan di titik distribusi (TD) yang berkedudukan di Kantor Kelurahan.

Demikian Berita Acara ini di buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Probolinggo,.....2013

Ketua LPM

Lurah

(.....)

(.....)

Perwakilan Peserta Musyawarah

Dari Pokmas dan RTS di setiap dusun/RW

1.

(tanda tangan dan nama terang)

2.

3.....

(tanda tangan dan nama terang)

4.....

Disahkan oleh

Camat

(.....)

CONTOH BERITA ACARA

BERITA ACARA MUSYAWARAH KECAMATAN.....

Berdasarkan Surat Walikota Probolinggo Nomor..... tanggal.....2013 tentang Penetapan Pagu Raskin Tahun 2013, maka pada hari ini.....Tanggal.....Bulan.....Tahun dua ribu....., Kami para Lurah di Kecamatan.....Kota Probolinggo, telah mengadakan musyawarah dengan kesepakatan sebagai berikut :

No	Kelurahan	RTS-PM		Keterangan
		Awal	Hasil Muscam	
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
dst				

Demikian Berita Acara ini di buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Probolinggo,.....2013

Lurah.....

Lurah.....

(.....)

(.....)

Disahkan oleh
Camat

(.....)

**FORMULIR REKAPITULASI PENGGANTI (FRP)
RUMAH TANGGA SASARAN PENERIMA MANFAAT (RTS-PM)
PROGRAM RASKIN 2013**

Provinsi	:
Kota	:
Kecamatan	:
Kelurahan	:

RTS-PM YANG DIKELUARKAN DARI DAFTAR PENERIMA MANFAAT (DPM)

No	Nama Kepala Rumah Tangga (KRT) <i>(nama lengkap sesuai dalam DPM)</i>	Nama Pasangan Rumah Tangga (PKRT) <i>(nama lengkap sesuai dalam DPM)</i>	Alamat Lengkap	Alasan dikeluarkan			
	RT Pindah	Seluruh anggota RT sudah meninggal		RT tercatat lebih dari 1 kali (duplikasi RT)	RT Kaya		

RTS-PM YANG DIMASUKKAN KE DALAM DAFTAR PENERIMA MANFAAT

No	Kepala Rumah Tangga (KRT)		Pasangan Kepala Rumah Tangga (PKRT)		Alamat Lengkap
	Nama	Bulan/Tahun Lahir	Nama	Bulan/Tahun Lahir	

**WALIKOTA PROBOLINGGO,
Ttd
H.M. BUCHORI**