



WALIKOTA PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO

NOMOR 69 TAHUN 2016

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS SUBSIDI BERAS BAGI MASYARAKAT BERPENDAPATAN RENDAH
DI KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2016

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 yang transparan, partisipatif dan akuntabel, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Subsidi Beras bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di Kota Probolinggo Tahun 2016;
- 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680);
6. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah;
10. 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 SUBSIDI BERAS BAGI MASYARAKAT BERPENDAPATAN RENDAH DI KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2016.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Petunjuk Teknis Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di Kota Probolinggo Tahun 2016 selanjutnya disebut Petunjuk Teknis, merupakan pedoman bagi pihak yang terkait dalam pelaksanaan dan pertanggungjawaban penyaluran beras bersubsidi bagi masyarakat berpendapatan rendah dengan memperhatikan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2015 tentang Kebijakan Pengadaan Gabah/Beras dan Penyaluran Beras oleh Pemerintah juncto Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor : 900/2634/SJ Tahun 2013 tentang Pengalokasian Biaya Penyaluran Raskin dari Titik Distribusi ke Titik Bagi.

BAB II

PETUNJUK TEKNIS

Pasal 2

Petunjuk Teknis mengatur pengelolaan dan pengorganisasian Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah dalam :

- a. Tim Koordinasi Monitoring dan Evaluasi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah pada tingkat Kota;
- b. Tim Koordinasi Monitoring dan Evaluasi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah pada tingkat Kecamatan; dan
- c. Pelaksana Distribusi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah pada tingkat Kelurahan.

Pasal 3

Petunjuk Teknis sebagaimana tersebut dalam Pasal 1 disusun sesuai dengan sistematika sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

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 29 September 2016

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

R U K M I N I

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 29 September 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

JOHNY HARYANTO

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2016 NOMOR 69

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

WAHONO ARIFIN, SH, MM
NIP. 19650912 199303 1 008

SALINAN LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
NOMOR 69 TAHUN 2016
TENTANG PETUNJUK TEKNIS SUBSIDI BERAS
BAGI MASYARAKAT BERPENDAPATAN RENDAH
DI KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2016

**PETUNJUK TEKNIS SUBSIDI BERAS
BAGI MASYARAKAT BERPENDAPATAN RENDAH
KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2016**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1. Latar Belakang

Penyaluran beras bersubsidi bagi kelompok masyarakat berpendapatan rendah bertujuan untuk mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga Miskin. Disamping itu, program ini dimaksudkan untuk meningkatkan akses masyarakat miskin dalam pemenuhan kebutuhan pangan pokoknya sebagai salah satu hak dasar masyarakat. Hal ini merupakan salah satu program pemerintah baik pusat maupun daerah yang penting dalam peningkatan ketahanan pangan nasional. Karena pangan merupakan salah satu hak azasi manusia dan sebagai komoditi strategis yang dilindungi oleh Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Program Subsidi Beras bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah masuk dalam kluster I (satu) Program Penanggulangan Kemiskinan tentang Bantuan dan Perlindungan Sosial, yang bersinergi dengan program pembangunan lainnya, seperti program perbaikan gizi, peningkatan kesehatan dan pendidikan. Sinergi antar berbagai program ini penting dalam meningkatkan efektivitas masing-masing program dalam pencapaian tujuan.

Program Subsidi Beras bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah merupakan implementasi dari Instruksi Presiden tentang kebijakan perberasan nasional. Presiden mengintruksikan kepada menteri dan kepala lembaga pemerintah non kementerian tertentu, serta Gubernur dan Bupati/Walikota di seluruh Indonesia untuk melakukan upaya peningkatan pendapatan petani, ketahanan pangan, pengembangan ekonomi perdesaan dan stabilitas ekonomi Nasional. Secara khusus kepada perum Bulog diinstruksikan untuk menyediakan dan menyalurkan beras bersubsidi bagi kelompok masyarakat berpendapatan rendah, dan rawan pangan yang penyediaannya mengutamakan pengadaan gabah/beras dari petani dalam Negeri. Penyaluran beras bersubsidi bagi kelompok masyarakat berpendapatan rendah bertujuan untuk mengurangi beban pengeluaran para RTS-PM dalam memenuhi kebutuhan pangan. Selain itu juga untuk meningkatkan

akses masyarakat berpendapatan rendah dalam pemenuhan kebutuhan pangan pokok, sebagai salah satu hak dasar.

Berbagai aspek strategis program Subsidi Beras bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah tahapan pelaksanaan penyaluran Program Subsidi Beras bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah, serta pihak mana yang bertanggung jawab diformulasikan dalam suatu panduan yang disebut Petunjuk Teknis Program Subsidi Beras bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah, Petunjuk ini merupakan kebijakan Tim Koordinasi Subsidi Beras bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Tingkat Kota Probolinggo yang diharapkan bisa menjadi acuan pedoman bagi petugas penyalur di lapangan.

2. Tujuan, Sasaran dan Manfaat :

Tujuan

Tujuan program Subsidi Beras bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah adalah mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga Sasaran (RTS) melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan pokok dalam bentuk beras.

Sasaran

Sasaran program Subsidi Beras bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Tahun 2016 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).

Manfaat

Manfaat Program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan ketahanan pangan di tingkat rumah tangga sasaran, sekaligus mekanisme perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan.
2. Peningkatan akses pangan baik secara fisik (beras tersedia di TD), maupun ekonomi (harga jual yang terjangkau) kepada RTS.
3. Sebagai pasar bagi hasil usaha tani padi.
4. Stabilisasi harga beras di pasaran.
5. Pengendalian inflasi melalui intervensi Pemerintah dengan menetapkan harga beras bersubsidi sebesar Rp. 1.600,00/kg, dan menjaga stok pangan nasional
6. Membantu pertumbuhan ekonomi daerah.

3. Pengertian

- a. BAST adalah Berita Acara Serah Terima Beras Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah berdasarkan SPA dari Bupati/Walikota atau Pejabat

- yang ditunjuk, yang ditandatangani Perum BULOG dan Pelaksana Distribusi.
- b. DPM-1 adalah Model Daftar Penerima Manfaat Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di desa/kelurahan yang menjadi dasar Penyaluran Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di desa/kelurahan. DPM-1 telah mengakomodir hasil perubahan RTS-PM melalui mekanisme Mudes/Muskel, jika diperlukan pemutakhiran.
 - c. DPM-2 adalah Model Daftar Penjualan Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di desa/kelurahan.
 - d. Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP) adalah Formulir pencatatan RTS-PM yang diganti dan RTS-PM pengganti hasil perubahan data RTS-PM Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah melalui musyawarah desa/kelurahan/pemerintahan setingkat.
 - e. HTR adalah Harga Tebus Beras Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di Titik Distribusi (TD).
 - f. Kelompok Kerja (Pokja) adalah sekelompok masyarakat yang terdiri dari aparat desa/kelurahan dan beberapa orang yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai Pelaksana Distribusi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah.
 - g. Kelompok Masyarakat (Pokmas) adalah lembaga masyarakat dan/atau kelompok masyarakat di desa/kelurahan yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai Pelaksana Distribusi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah.
 - h. Kemasan Beras Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah adalah kemasan yang berlogo BULOG dengan kuantum 15 kg/karung dan/atau 50 Kg/karung.
 - i. Kualitas Beras Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah adalah beras medium hasil pengadaan Perum BULOG sesuai dengan Inpres Kebijakan Perberasan yang berlaku.
 - j. Musyawarah Desa (Mudes)/Musyawarah Kelurahan (Muskel) adalah forum pertemuan musyawarah di desa/kelurahan yang melibatkan aparat desa/kelurahan, kelompok masyarakat desa/kelurahan, TKSK dan perwakilan RTS-PM Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah dari setiap Satuan Lingkungan Setempat (SLS) setingkat Dusun/RW untuk memutakhirkan daftar RTS-PM.
 - k. Musyawarah Kecamatan (Muscam) adalah forum pertemuan musyawarah di kecamatan yang melibatkan camat, kepala desa/lurah dan aparat terkait lainnya untuk melakukan koordinasi penyesuaian pagu dengan tidak mengubah jumlah pagu kecamatan.

- l. Pagu Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah adalah alokasi jumlah Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah (RTS-PM) atau jumlah beras yang dialokasikan bagi RTS-PM Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah untuk tingkat Provinsi Jawa Timur atau kabupaten/kota di wilayah Jawa Timur pada tahun tertentu.
- m. Perubahan Daftar Penerima Manfaat adalah kegiatan validasi RTS-PM yang didasarkan pada Basis Data Terpadu oleh musyawarah desa/kelurahan/pemerintahan setingkat untuk menghasilkan RTS-PM Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah yang tepat dan dituangkan dalam DPM-1.
- n. Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) adalah panduan pelaksanaan Program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di tingkat provinsi yang disusun sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sebagai penajaman dari Pedoman Umum Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah.
- o. Petunjuk Teknis (Juknis) adalah panduan pelaksanaan Program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di tingkat kabupaten/kota yang disusun sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sebagai penajaman dari Pedum Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah dan Juklak Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah.
- p. Program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah adalah program subsidi pangan (beras) bagi masyarakat berpendapatan rendah.
- q. Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat Program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah (RTS-PM Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah) adalah Rumah Tangga yang berhak menerima beras dari Program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah 2016 yaitu Rumah Tangga yang terdapat dalam DPM-1 (Daftar Penerima Manfaat-1) Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah 2016.
- r. Satker Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah adalah satuan kerja pelaksana distribusi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah yang dibentuk dan ditetapkan Perum Bulog.
- s. SPA adalah Surat Permintaan Alokasi yang dibuat oleh Bupati/Walikota atau Pejabat yang ditunjuk kepada Perum BULOG berdasarkan alokasi pagu Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah. Surat Perintah Penyerahan Barang (SPPB)/ *Delivery Order* (DO) adalah perintah tertulis yang diterbitkan oleh Perum BULOG Sub Divre untuk mengeluarkan dan menyerahkan beras Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah.

- t. Titik Bagi (TB) adalah fasilitas publik di desa/kelurahan yang ditetapkan sebagai tempat atau lokasi penyerahan beras Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah dari Pelaksana Distribusi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah kepada RTS-PM, termasuk Warung Desa (Wardes).
- u. Titik Distribusi (TD) adalah fasilitas publik sebagai tempat atau lokasi penyerahan beras Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah dari Perum BULOG kepada Pelaksana Distribusi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di Desa/Kelurahan, atau lokasi lain yang disepakati secara tertulis oleh Pemerintah kabupaten/kota dengan Perum BULOG.
- v. Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) adalah seseorang yang diberi tugas, dan kewenangan oleh Kementerian Sosial dan/atau instansi dinas sosial kabupaten/kota selama jangka waktu tertentu untuk melaksanakan dan/atau membantu penyelenggaraan kesejahteraan sosial sesuai dengan wilayah penugasan di kecamatan.

BAB II

PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN

1. Pengelolaan

Prinsip pengelolaan Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah adalah:

- a. Keberpihakan kepada Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) Subsidi Beras bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah, bermakna mengusahakan RTS-PM dapat memperoleh beras kualitas baik, cukup sesuai alokasi dan terjangkau.
- b. Transparansi, bermakna membuka akses informasi kepada pemangku kepentingan Program Subsidi Beras bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah terutama RTS-PM Subsidi Beras bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah, yang harus mengetahui dan memahami adanya kegiatan Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah serta dapat melakukan pengawasan secara mandiri.
- c. Partisipatif, yang bermakna mendorong masyarakat terutama RTS-PM berperan secara aktif dalam setiap tahapan pelaksanaan program, mulai dari tahap perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan dan pengendalian.
- d. Akuntabilitas, bermakna bahwa setiap pengelolaan kegiatan 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 Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Tahun 2016 dipandang perlu mengatur organisasi pelaksanaan program Subsidi Beras bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah. Untuk mengefektifkan pelaksanaan program dan pertanggungjawabannya, dibentuk Tim Koordinasi, *monitoring* dan evaluasi Subsidi Beras bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di tingkat Kota, Kecamatan dan Kelurahan serta tim lainnya sesuai kebutuhan yang diatur dan ditetapkan melalui keputusan pejabat yang berwenang. Penanggung jawab pelaksanaan program Subsidi Beras bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di tingkat Kota adalah Walikota, di tingkat Kecamatan adalah Camat dan kelurahan adalah Lurah.

BAB III

TIM KOORDINASI MONITORING DAN EVALUASI KOTA

Merujuk pada kebijakan Pedoman Umum Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah dari Pemerintah Pusat melalui Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan yang membebaskan tanggung Jawab pelaksanaan program dimaksud di tingkat Kota kepada Walikota, maka Walikota bertanggung jawab atas pengalokasian pagu Raskin bagi seluruh RTS-PM, penyediaan dan pendistribusian beras, penyelesaian pembayaran Hasil Penjualan Beras (HPB) dan administrasi distribusi Program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di wilayah Kota Probolinggo. Sehingga guna kelancaran penyelenggaraan program dimaksud, Walikota membentuk Tim Koordinasi, *monitoring* dan evaluasi Penyaluran Bantuan Beras untuk Keluarga Miskin sebagai berikut :

1. Kedudukan

Tim Koordinasi, *monitoring* dan evaluasi Penyaluran Bantuan Beras untuk Keluarga Miskin adalah pelaksana program di Kota Probolinggo yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota.

2. Tugas

Tim Koordinasi, *monitoring* dan evaluasi Penyaluran Bantuan Beras untuk Keluarga Miskin mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, pelaksanaan distribusi, *monitoring* dan evaluasi serta menerima pengaduan dari masyarakat tentang pelaksanaan program.

3. Fungsi

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

- a. Koordinasi perencanaan dan penyediaan APBD untuk mendukung pelaksanaan Program Subsidi Beras bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di kabupaten/kota.
- b. Penetapan Pagu Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Kecamatan.
- c. Pelaksanaan validasi dan pemutakhiran daftar RTS-PM.
- d. Penyusunan Petunjuk Teknis (Juknis) Pelaksanaan Program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di kabupaten/kota.
- e. Sosialisasi Program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di wilayah kabupaten/kota.
- f. Perencanaan penyaluran Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah.
- g. Penyelesaian HTR dan administrasi.

- h. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di kecamatan, desa/kelurahan/pemerintahan setingkat.
- i. Penanganan pengaduan.
- j. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Kecamatan dan Pelaksanaan Distribusi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di desa/kelurahan/pemerintahan setingkat.
- k. Pelaporan pelaksanaan Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah kepada Tim Koordinasi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Provinsi.

4. **Keanggotaan Tim Koordinasi, *monitoring* dan evaluasi Penyaluran Bantuan Beras untuk Keluarga Miskin Kota.**

Tim Koordinasi, *monitoring* dan evaluasi Penyaluran Bantuan Beras untuk Keluarga Miskin Kota terdiri dari Penanggungjawab, Pengarah, Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, dan beberapa Koordinator Bidang yang terdiri dari Bidang Perencanaan, Bidang Sosialisasi, Bidang Penyaluran, Bidang Monitoring dan Evaluasi dan Bidang Pengaduan Masyarakat, yang ditetapkan dengan keputusan Walikota. Keanggotaan Tim Koordinasi, *monitoring* dan evaluasi Penyaluran Bantuan Beras untuk Keluarga Miskin 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 KECAMATAN

Camat sebagai penanggung jawab di tingkat Kecamatan bertanggung jawab atas Pelaksanaan Program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di wilayahnya, dan membentuk Tim Koordinasi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah sebagai berikut:

1. Kedudukan

Tim Koordinasi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Kecamatan adalah pelaksana program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di Kecamatan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

2. Tugas

Tim Koordinasi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di tingkat kecamatan serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Kota. Tim Koordinasi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah kecamatan dibantu oleh TKSK dalam pendampingan pelaksanaan program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di kecamatan dan di kelurahan.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan penyaluran Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di Kecamatan.
- b. Sosialisasi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di wilayah kecamatan.
- c. Pendistribusian Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah.
- d. Penyelesaian HTR dan administrasi.
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Program di kelurahan
- f. Pembinaan terhadap Pelaksana Distribusi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di kelurahan.
- g. Pelaporan pelaksanaan Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah kepada Tim Koordinasi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Kota, termasuk pelaporan hasil pemutakhiran data dari tingkat kelurahan dan pelaporan realisasi penyaluran Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah dari pelaksana distribusi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah kepada RTS-PM.

4. Keanggotaan Tim Koordinasi, *monitoring* dan evaluasi Penyaluran Bantuan Beras untuk Keluarga MiskinKecamatan

Tim Koordinasi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah terdiri dari Penanggungjawab yaitu Camat, Ketua yaitu Sekretaris Kecamatan, sekretaris yaitu Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial dan beberapa bidang antara lain Bidang Perencanaan, Bidang Sosialisasi, Bidang Pelaksanaan Penyaluran, Bidang Pemantauan dan Evaluasi serta Bidang Pengaduan yang ditetapkan dengan keputusan camat.

BAB V

PELAKSANA DISTRIBUSI SUBSIDI BERAS BAGI MASYARAKAT BERPENDAPATAN RENDAH DI KELURAHAN

Lurah sebagai penanggung jawab di tingkat Kelurahan bertanggung jawab atas pelaksanaan distribusi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di tingkat Kelurahan, penyelesaian pembayaran Hasil Penjualan Beras (HPB) dan administrasi distribusi Beras Bersubsidi di wilayahnya. Untuk pelaksanaan distribusi Beras Bersubsidi Kota menggunakan pola distribusi Kelompok Kerja (Pokja) yang ditetapkan oleh Lurah dan diusulkan kepada Tim Koordinasi Raskin Kota untuk mendapatkan pengganti biaya pendistribusian dari Titik Distribusi Kelurahan sampai pada Titik Bagi di Tingkat RW, RT/Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM), besarnya biaya distribusi /sak atau /15 Kg sebesar Rp. 900,- (Sembilan ratus Rupiah) dan dibayarkan per triwulan. Kedudukan, Tugas dan Fungsi tim pelaksana distribusi di kelurahan sebagai berikut :

1. Kedudukan

Pelaksana Distribusi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Lurah.

2. Tugas

Pelaksana Distribusi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah mempunyai tugas memeriksa, menerima dan menyerahkan beras, menerima uang pembayaran HTR, dan menyelesaikan administrasi.

3. Fungsi

Pelaksanaan Distribusi mempunyai fungsi:

- a. Pemeriksaan dan penerimaan/penolakan Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah dari Perum BULOG di TD. Untuk kelurahan yang TD-nya tidak berada di kelurahan, maka petugas yang memeriksa dan menerima/menolak Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah diatur dalam Petunjuk Teknis (Juknis).
- b. Pendistribusian dan penyerahan Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah kepada RTS-PM yang terdapat dalam DPM-1 di Titik Bagi (TB).
- c. Penerimaan HTR Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah dari RTS-PM secara tunai untuk disetorkan ke rekening bank yang ditunjuk oleh Perum BULOG. Apabila tidak tersedia fasilitas perbankan, maka harus segera disetor langsung secara tunai kepada Perum BULOG.
- d. Penyelesaian administrasi penyaluran Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah yaitu penandatanganan Berita Acara Serah Terima (BAST) beras di TD.
- e. Membuat Daftar Realisasi Penjualan Beras sesuai Model DPM-2 dan melaporkan ke Tim Koordinasi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Kota melalui Tim Koordinasi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Kecamatan.

BAB VI

MEKANISME PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN

Sehubungan dengan kebijakan mengenai pedoman program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah dari Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, maka kegiatan perencanaan meliputi penetapan pagu Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Kota Probolinggo sampaidengan tingkat Kecamatan/Kelurahan berdasarkan Pagu Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Kabupaten/Kota yang ditetapkan oleh Gubernur Jawa Timur dan data Rumah Tangga Sasaran (RTS) BPS, penetapan Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) berdasarkan kesepakatan hasil musyawarah Kelurahan dan rencanapendistribusian Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah.

1. Pagu Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah

Berdasarkan kebijakan mengenai pedoman Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah 2016, alur perencanaan Pagu Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Nasional dialokasikan ke Provinsi di seluruh Indonesia oleh TimKoordinasi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Pusat berdasarkan data RTS dari BPS dan kuantum Pagu Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Nasional. Selanjutnya, pagu Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Provinsi dialokasikan ke Kabupaten/Kota oleh Tim Koordinasi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Provinsi yang dituangkan dalam Keputusan Gubernur. Penetapan Pagu Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Kabupaten/Kota didasarkan pada Pagu Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Provinsi dan Data RTS Kabupaten/Kota dari BPS. Sedangkan untuk di tingkat Kota Probolinggo, alur perencanaannya sebagai berikut :

- a. Pagu Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Kecamatan/kelurahan ditetapkan oleh Tim Koordinasi Raskin Kota dengan Keputusan Walikota. Penetapan Pagu Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Kecamatan dan Kelurahan didasarkan pada :
 - 1) pagu Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Kota.
 - 2) data RTS Kecamatan, Kelurahan dari BPS.
- b. Pagu Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di suatu wilayah yang tidak dapat didistribusikan tidak dapat dialihkan ke wilayah lain.
- c. apabila Pagu Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di suatu wilayah tidak dapat diserap sampai dengan 31 Desember 2016, maka sisa pagu tersebut tidak dapat disalurkan pada Tahun 2017.

2. Penetapan Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM), berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. RTS yang berhak mendapatkan Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah adalah RTS yang terdaftar dalam basis data terpadu untuk perlindungan sosial 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 Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah 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, berpendapatan paling rendah dan tidak tetap.
 - 3) pelaksanaan musyawarah dapat dilaksanakan sepanjang tahun berjalan sesuai dengan kebutuhan.
 - 4) apabila setelah dilakukan validasi dan pemutakhiran data RTS-PM di 2 (dua) Kelurahan atau terdapat pemekaran Kelurahan dalam satu Kecamatan maka atas permintaan Kelurahan dapat dilakukan musyawarah Kecamatan yang bertujuan untuk melakukan koordinasi penyesuaian pagu dengan tidak mengubah jumlah pagu Kecamatan.
 - 5) hasil musyawarah Kelurahan atau musyawarah Kecamatan dimasukkan ke dalam FRP RTS-PM dan dilaporkan secara berjenjang kepada TNP2K melalui Tim Koordinasi Raskin Kecamatan dan Tim Koordinasi Kota. FRP hasil musyawarah Kelurahan atau musyawarah Kecamatan dilampiri berita acara pelaksanaan musyawarah Kelurahan atau musyawarah Kecamatan.
3. Penetapan Titik Distribusi (TD)
 - a. Titik Distribusi (TD) yang merupakan tempat penyerahan beras Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah antara Satuan Kerja Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah kepada Pelaksana Distribusi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah 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.

4. Rencana Distribusi

Tim Koordinasi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah 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 Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah pada waktu panen raya padi dapat dihentikan dan pendistribusiannya diprioritaskan pada waktu musimpacelik/harga beras tinggi. Penyediaan beras di setiap gudang Perum BULOG disesuaikan dengan rencana distribusi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di Kota Probolinggo, sehingga kelancaran proses distribusi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah dapat terjamin.

5. 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 Kasubdivre VIII Probolinggo berdasarkan pagu Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah 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 Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah. 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 Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah mengambil beras di gudang Perum BULOG mengangkut dan menyerahkan beras Subsidi Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah kepada Pelaksana Distribusi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di TD.
- c. kualitas beras yang diserahkan harus sesuai dengan kualitas standar beras Subsidi Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah. Apabila terdapat beras yang tidak sesuai standar, maka Pelaksana Distribusi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah langsung mengembalikan beras kepada Satker Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah/gudang Perum BULOG tempat pengambilan beras untuk ditukar dengan beras yang standar.

- d. pelaksanaan penyerahan/penjualan beras kepada RTS-PM Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Pemegang Kartu Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah, 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 Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah dan diketahui Lurah.
 - f. penyerahan beras di TD dituangkan dalam BAST yang ditandatangani oleh Satker Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah dan Pelaksana Distribusi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah.
 - g. Satker Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah membuat Rekapitulasi BAST di sesuai Model MBA-1 yang ditandatangani Oleh petugas Subdivre Bulog Probolinggo. Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah dan Bupati/ Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dengan nama, tanda tangan dan stempel.
6. Mekanisme Pembayaran dan Administrasi
- a. pembayaran Hasil Penjualan Beras (HPB) Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah dari RTS-PM kepada Pelaksana Distribusi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah pada prinsipnya dilakukan secara tunai Rp1.600,00/kg di Titik Distribusi, namun demikian karena keterbatasan pada RTS-PM menyebabkan pembayaran dilakukan melalui petugas distribusidi Titik Bagi dan dilaksanakan beberapa hari setelah beras diterima oleh RTS-PM. Pembayaran ini dilakukan tidak melebihi batas bulan berjalan sehingga tidak menjadi tunggakan dan tidak mengganggu pelaksanaan penyaluran beras pada bulan berikutnya.
 - b. pembayaran HPB Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah dari Pelaksana Distribusi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah kepada Satker Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah dilakukan setelah menerima HPB Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah dari RTS-PM.
 - c. uang HPB Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah yang diterima Pelaksana Distribusi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah dari RTS-PM harus langsung diserahkan kepada Satker Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah atau disetorkan langsung ke Rekening HPB BULOG melalui Bank setempat oleh Pelaksana Distribusi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah.
 - d. atas pembayaran HPB Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah tersebut, dibuatkan Tanda Terima Pembayaran (Kuitansi atau TT-HP Subsidi

Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah) rangkap 3 oleh Satker Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah. Terhadap HPB Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah yang disetor ke Bank, Pelaksana Distribusi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah harus berdasarkan bukti setoran asli dan TT-HP Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah diberikan setelah dilakukan konfirmasi ke Bank yang bersangkutan.

7. Pembiayaan

- a. subsidi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah disediakan oleh Pemerintah c.q Kementrian Keuangan dalam bentuk subsidi pangan yang dicantumkan dalam Undang-Undang APBN Tahun 2016.
- b. biaya operasional Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah dari gudang BULOG sampai dengan dan di Titik Distribusi menjadi beban Perum Bulog.
- c. Sedangkan Pendistribusian Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah dari Titik Distribusi TD ke masing Titik Bagi (TB) /RTS-PM dibiayai melalui APBD Kota Probolinggo Tahun 2016.
- d. Segala biaya penyelenggaraan program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah termasuk biaya sosialisasi, koordinasi, *monitoring*, evaluasi dan Unit pengaduan Masyarakat (UPM) yang dipergunakan untuk mendukung Tim Koordinasi Propinsi, Kabupatendan Kecamatan, Satker Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah dan pelaksana Distribusi menjadi beban APBD Kota Probolinggo Tahun 2106 dan/atau Biaya Operasional Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Perum Bulog Sub Divre Probolinggo.

BAB VIII

PENGENDALIAN

1. Pengendalian

a. *Monitoring* dan Evaluasi

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

b. Pengawasan

- 1) Pengawasan pelaksanaan Program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah 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 merupakan bagian dari Tim Koordinasi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Kota Probolinggo dibawah koordinasi Kantor Pemberdayaan Masyarakat yang berbentuk sekretariat sebagai tempat pengaduan.
- 2) penanganan pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah dilakukan masing-masing instansi sesuai bidang tugasnya secara berjenjang.
- 3) pengaduan masyarakat tentang pelaksanaan Program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah dapat disampaikan secara langsung kepada Sekretariat UPM Kota, UPM Kecamatan dan UPM Kelurahan.

- 4) untuk merespon berbagai pengaduan/keluhan yang timbul dari masyarakat akibat terjadinya ketidakserasian dalam pelaksanaan Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah baik yang berasal dari penerima Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah secara langsung, masyarakat umum, media masa dapat dialamatkan kepada :
 - a. Pemerintah Kota Probolinggo/Tim Koordinasi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Kota Probolinggo
Cq. Kantor Pemberdayaan Masyarakat Jl. Sukarno Hatta Nomor 269 Probolinggo Telp. (0335) 422722 Fax. (0335) 422722. Email : pemmas@probolinggokota.go.id.
 - b. Sub Divre BULOG VIII Probolinggo.
Jalan Suroyo No. 40 Probolinggo. Telp. (0335) 421424. Fax.(0335) 427968. Email : bulog_probolinggo@yahoo.co.id.
 - c. Unit Pengaduan Masyarakat UPM Kecamatan dan Kelurahan se Kota Probolinggo.
- 5) Tindak lanjut atas pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan oleh masing-masing instansi pelaksana program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

2. Pelaporan

- a. Tim Koordinasi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Kecamatan melaporkan pelaksanaan program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah kepada Camat sebagai penanggungjawab di Kecamatan dan selanjutnya melaporkan kepada Tim Koordinasi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Kota secara periodik setiap bulan sesuai model Laporan Tahunan-0 (LT-0).
- b. Tim Koordinasi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Kota melaporkan pelaksanaan program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah kepada Walikota sebagai penanggungjawab pelaksana program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di Kota dan selanjutnya melaporkan kepada Tim Koordinasi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Provinsi secara periodik setiap triwulan sesuai model (LT-1).
- c. Selanjutnya pelaporan Tim Koordinasi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Provinsi dan Tim Koordinasi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Pusat diatur menurut pedoman umum Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah 2016 dari Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.
- d. Laporan akhir Pelaksanaan Program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Tahun 2016 dibuat oleh Tim Koordinasi Pusat, Provinsi dan Kota pada akhir tahun.

BAB IX

SOSIALISASI

Sosialisasi Program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah 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 Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah 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 Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah dapat dilakukan melalui berbagai cara yang efektif antara lain sebagai berikut :

1. Rapat Koordinasi

Rapat Koordinasi diselenggarakan oleh Tim Koordinasi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah 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) Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Tahun 2016. Hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan pemahaman sebagai instrumen yang diperlukan bagi para pelaksana sehingga pelaksanaan program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah berjalan dengan baik. Sosialisasi di tingkat Kelurahan dilaksanakan oleh 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 Beras Subsidi kepada RTS-PM di tingkat kelurahan. Disamping 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 Kota, Kecamatan dan 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.

BAB X

PENUTUP

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

Berikut contoh format dokumen administrasi yang digunakan dalam pelaksanaan penyaluran Raskin :

MODEL DPM -1

**DAFTAR PENERIMA MANFAAT
PROGRAM RASKIN/RASTRA TAHUN 2016**

PROVINSI :

KABUPATEN/KOTA :

KECAMATAN :

KELURAHAN/DESA :

| No. | Nama Kepala Rumah Tangga (KRT) | Nama Pasangan KRT | Nama Anggota Lain Rumah Tangga | Alamat Lengkap |
|---------------|--------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| Dst | | | | |
| JUMLAH | | | | |

Mengetahui/Disahkan
Camat,

(Tanda Tangan dan Stempel)

(Nama Jelas)

....., 2016

Ditetapkan
Kepala Desa/Lurah,

(Tanda Tangan dan Stempel)

(Nama Jelas)

DAFTAR REALISASI PENYALURAN BERAS RASKIN/RASTRA TAHUN 2016
(BULAN: TAHUN 2016)

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

| No. | Nama | Alamat Lengkap | Jumlah (Kg) | Harga (Rp) ^{*)} | Tanda Tangan RTS-PM |
|---------------|------|----------------|-------------|--------------------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |
| 21 | | | | | |
| Dst | | | | | |
| JUMLAH | | | | | |

*) Harga yang dibayarkan oleh RTS-PM

....., 2016

Mengetahui/Disahkan
Kepala Desa/Lurah,

(Tanda Tangan dan Stempel)

Titik Distribusi
Ketua Pelaksana Distribusi,

(Tanda Tangan)

BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN

Desa/Kelurahan : _____ Kabupaten/Kota : _____
 Kecamatan : _____ Provinsi : _____

Berdasarkan Surat Bupati/Walikota Nomor tanggal 2016, tentang Penetapan Pagu Raskin/Rastra tahun 2016, maka masyarakat Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi menyelenggarakan Musyawarah Desa/Kelurahan, pada:

Hari :
 Tanggal :

Dengan peserta sebagai berikut:

- 1. Aparat Desa Orang
- 2. Perwakilan Tokoh Agama/Tokoh Masyarakat Orang
- 3. Perwakilan RTS-PM Raskin/Rastra 2016 Orang

Dengan kesepakatan sebagai berikut:

Menyatakan terjadi perubahan DPM dengan rincian sebagai berikut ini:

- 1. Jumlah RTS-PM dalam DPM Rumah Tangga
- 2. Jumlah RTS-PM yang diganti karena
 - a. Pindah (keluar dari desa/kelurahan) Rumah Tangga
 - b. Seluruh anggota rumah tangga meninggal (tanpa ahli waris) Rumah Tangga
 - c. Rumah tangga tercatat dua kali dalam DPM awal Rumah Tangga
 - d. Rumah tangga dianggap sudah mampu Rumah Tangga
- 3. Jumlah Rumah Tangga pengganti (2a+2b+2c+2d) adalah Rumah Tangga

dan menyatakan bahwa jumlah Rumah Tangga yang diganti adalah sama dengan jumlah Rumah Tangga pengganti.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....2016
 (Tempat) (Tanggal)

| | | |
|------------------------|------------------------|------------------------------------|
| Kepala Desa/Lurah, | Ketua BPD/Dekel, | Perwakilan Tokoh Agama/Masyarakat, |
| Tanda Tangan & Stempel | Tanda Tangan & Stempel | Tanda Tangan |
| (.....) Nama Jelas | (.....) Nama Jelas | (.....) Nama Jelas |
| Perwakilan RTS-PM, | Perwakilan RTS-PM, | Perwakilan RTS-PM, |
| Tanda Tangan | Tanda Tangan | Tanda Tangan |
| (.....) Nama Jelas | (.....) Nama Jelas | (.....) Nama Jelas |

BERITA ACARA MUSYAWARAH KEGAMATAN

Berdasarkan Surat Bupati/Walikota, Nomor:, tanggal 2016, tentang Penetapan Pagu Raskin/Rastra tahun 2016, maka pada hari ini:, tanggal, bulan, tahun dua ribu, kami para Kepala Desa/Lurah di Kecamatan Kabupaten/Kota, Provinsi, telah mengadakan Musyawarah dengan kesepakatan sebagai berikut:

| No | Nama Desa/Kelurahan | RTS – PM | | Keterangan |
|--------|---------------------|----------|--------------|------------|
| | | Awal | Hasil Muscam | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| dst. | | | | |
| Jumlah | | | | |

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

..... 2016

Kepala Desa/Lurah,
(Tanda Tangan dan Stempel)
(Nama Jelas)

Kepala Desa/Lurah,
(Tanda Tangan dan Stempel)
(Nama Jelas)

Kepala Desa/Lurah,
(Tanda Tangan dan Stempel)
(Nama Jelas)

Kepala Desa/Lurah,
(Tanda Tangan dan Stempel)
(Nama Jelas)

Disahkan oleh:
Camat,
(Tanda Tangan dan Stempel)
(Nama Jelas)

**FORMULIR REKAPITULASI PENGGANTI (FRP) 2016
RUMAH TANGGA SASARAN PENERIMA MANFAAT (RTS-PM) *)**

Provinsi : _____ Kecamatan : _____
 Kabupaten/Kota : _____ Kelurahan/Desa : _____

| NO. URUT RUMAH TANGGA SASARAN PENERIMA MANFAAT RTS-PM | RUMAH TANGGA YANG DISANGI (SESUAI DP IN 2016) | | | RUMAH TANGGA PENGGANTI | | | | | | ALUMNI | | |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------|------|------|------------------|------|------|--------|----------------------------------|--|
| | NO. RT PILIH RUMAH TANGGA | RUMAH PILIH RUMAH TANGGA | RUMAH TANGGA PILIH RUMAH TANGGA | PENGURUSAN RT | | | PENGURUSAN LURAH | | | | KEMERDEKAAN PERSEKUTUAN RT | |
| | | | | KELOMPOK PELAKSANAAN | REMA | REMA | REMA | REMA | REMA | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

....., tanggal 2016

Menggetahui/Disahkan oleh
 Camat,

(tanda tangan & stempel)
 (.....)

Disiapkan oleh
 Kepala Desa/Lurah,

(tanda tangan & stempel)
 (.....)

*) Formulir ini dapat di perbanyak.

BERITA ACARA SERAH TERIMA BERAS RASKIN/RASTRA

NOMOR:

Berdasarkan Surat Permintaan Alokasi (SPA) Bupati/Walikota No.:, tanggal, dan SPPB/DO No.: pada hari ini:, tanggal, bulan, tahun, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
 Jabatan : Satker Raskin/Rastra Perum BULOG
 Divre/Subdivre/Kansilog

selanjutnya disebut PIHAK I.

2. Nama :
 Jabatan : Pelaksana Distribusi Raskin/Rastra Desa/Kelurahan
 *)

selanjutnya disebut PIHAK II.

PIHAK I telah menyerahkan Beras Raskin/Rastra di TD untuk alokasi bulan sebanyak Kg., untuk RTS-PM, dan PIHAK II telah menerima beras Raskin/Rastra di TD sesuai ketentuan yang berlaku, sebanyak tersebut di atas dalam kondisi baik.

Penyerahan beras sampai kepada RTS-PM menjadi tanggungjawab PIHAK II.

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

PIHAK II,

PIHAK I,

(Tanda Tangan)

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)

(Nama Jelas)

Catatan:

- *) Kades/Lurah/Kepala Pemerintahan Setingkat atau Pejabat Struktural di desa/ kelurahan setempat. Bila di luar dari pejabat tersebut perlu penunjukan/penetapan dari Kades/Lurah/Kepala Pemerintahan setingkat.

REKAPITULASI BERITA ACARA SERAH TERIMA
 PELAKSANAAN PENYALURAN RASKIN/RASTRA

KABUPATEN/KOTA :
 ALOKASI BULAN :
 DISALURKAN BULAN : 2016

Berdasarkan Rekapitulasi Berita Acara serah Terima Pelaksanaan Penyaluran Beras Raskin/Rastra di kecamatan untuk alokasi bulan 2016, telah disalurkan beras sebanyak Kg untuk RTS-PM, dengan rincian sebagai berikut:

| No. | Kecamatan | Jumlah Kel/Desa | Jumlah RTS-PM | Kuantum (Kg) | Nilai (Rp) | Keterangan |
|---------------|-----------|--------------------|------------------|-----------------|---------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | |

..... 2016

BUPATI/WALIKOTA *)

DIVRE/SUBDIVRE/KANSILOG
 KEPALA,

(Tanda Tangan & Stempel)

(Tanda Tangan & Stempel)

.....
 (Nama Jelas)

.....
 (Nama Jelas)

Catatan:

*) = atau pejabat yang mewakili atau ditunjuk.

**BERITA ACARA
PENGECEKAN BERAS RASKIN/RASTRA**

Pada hari ini, tanggal Berdasarkan Surat Permintaan Alokasi (SPA) Bupati/Walikota
..... No., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1 Nama :
Jabatan :¹⁾

selanjutnya disebut *PIHAK I*,

2 Nama :
Jabatan :²⁾

selanjutnya disebut *PIHAK II*,

3 Nama :
Jabatan : Kepala Gudang

selanjutnya disebut *PIHAK III*.

Dengan ini secara bersama-sama telah melaksanakan pengecekan kualitas dan kuantitas beras Raskin/Rastra untuk alokasi bulan tahun Kabupaten/Kota secara visual dan berdasarkan Laporan Kondisi Kualitas di Gudang Perum BULOG, bahwa kondisi kualitas baik.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2018

| | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| PIHAK III, | PIHAK II, | PIHAK I, |
| (Tanda Tangan) | (Tanda Tangan) | (Tanda Tangan) |
| <u>(Nama Terang)</u> | <u>(Nama Terang)</u> | <u>(Nama Terang)</u> |

Keterangan:

1) Perwakilan Tim Koordinasi (Tikor) Raskin/Rastra Kabupaten/Kota.

2) Satker Raskin/Rastra Perum BULOG.

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : Laporan Pelaksanaan Program Raskin/Rastra
 Bulan Tahun 2016

Kepada Yth.:
 Ketua Tim Koordinasi Raskin/Rastra Kabupaten/Kota
 di

Dengan ini disampaikan Laporan Pelaksanaan Program Raskin/Rastra, bulan:, Tahun 2016, sebagai berikut:

01. Sosialisasi : (isinya laporan tentang pelaksanaan sosialisasi Program Raskin/Rastra yang meliputi wilayah, peserta, materi, dan permasalahan yang dijumpai di lapangan, serta pemecahannya)

02. Penyaluran Beras :

| No. | Desa/Kel | 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 | | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | | |

03. Hasil Pemantauan & Evaluasi : (Diuraikan hasil-hasil pemantauan berdasarkan instrumen/formulir pemantauan Raskin/Rastra yang terlampir di Pedum ini) Permasalahan dan Saran (diuraikan juga dari hasil penanganan pengaduan).

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

....., 2016

Tim Koordinasi Raskin/Rastra Kecamatan

(Tanda tangan & Stempel)

(.....)

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : **Laporan Pelaksanaan Program Raskin/Rastra**
 Bulan Tahun 2016

Kepada Yth.:
Ketua Tim Koordinasi Raskin/Rastra Provinsi
 di

Dengan ini disampaikan Laporan Pelaksanaan Program Raskin/Rastra, bulan:, Tahun 2016, sebagai berikut:

01. Sosialisasi : (isinya laporan tentang pelaksanaan sosialisasi Program Raskin/Rastra yang meliputi wilayah, peserta, materi, dan permasalahan yang dijumpai di lapangan, serta pemecahannya)

02. Penyaluran Beras :

| No. | Kecamatan | Rencana Alokasi | | | Realisasi | | |
|---------------|-----------|-----------------|---------|---------------|----------------|---------|---------------|
| | | sd bln lalu | bln ini | sd bln ini | sd bln lalu | bln ini | sd bln ini |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | | |

03. Hasil Pemantauan & Evaluasi : (Diuraikan hasil-hasil pemantauan berdasarkan instrumen/formulir pemantauan Raskin/Rastra yang terlampir di Pedum ini) Permasalahan dan Saran (diuraikan juga dari hasil penanganan pengaduan).

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

....., 2016
 Tim Koordinasi Raskin/Rastra Kab/Kota

(Tanda tangan & Stempel)

(.....)

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : **Laporan Pelaksanaan Program Raskin/Rastra**
 Bulan Tahun 2016

Kepada Yth.:
Ketua Tim Koordinasi Raskin/Rastra Pusat
 di

Dengan ini disampaikan Laporan Pelaksanaan Program Raskin/Rastra, bulan:, Tahun 2016, sebagai berikut:

- 01. Sosialisasi : (isinya laporan tentang pelaksanaan sosialisasi Program Raskin/Rastra yang meliputi wilayah, peserta, materi, dan permasalahan yang dijumpai di lapangan, serta pemecahannya)
- 02. Penyaluran Beras :

| No. | Kabupaten/Kota | Rencana Alokasi | | | Realisasi | | |
|---------------|----------------|-----------------|---------|----------------|-----------------|---------|----------------|
| | | sid bln lalu | bln ini | sid bln ini | sid bln lalu | bln ini | sid bln ini |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | | |

- 03. Hasil Pemantauan & Evaluasi : *(Diuraikan hasil-hasil pemantauan berdasarkan instrumen/formulir pemantauan Raskin/Rastra yang terlampir di Pedum ini) Permasalahan dan Saran (diuraikan juga dari hasil penanganan pengaduan)...*

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

....., 2016

Tim Koordinasi Raskin/Rastra Provinsi

(Tanda tangan & Stempel)

(.....)

STRATEGI KOMUNIKASI

Strategi komunikasi adalah pendekatan secara keseluruhan yang diterapkan dalam menyosialisasikan Program Raskin/Rastra kepada berbagai khalayak sasaran terkait. Komunikasi dan sosialisasi Program Raskin/Rastra dilaksanakan oleh Tim Koordinasi Raskin/Rastra secara berjenjang dan memerlukan perencanaan bersama antara K/L dan SKPD anggota Tim Koordinasi Raskin/Rastra serta kerjasama dalam pelaksanaannya, sehingga dapat berjalan dengan efektif dan bersinergi

A. Tujuan

1. Menyebarluaskan informasi tentang kebijakan Program Raskin/Rastra secara utuh dan komprehensif
2. Membangun kesadaran dan pemahaman para pemangku kepentingan bahwa Program Raskin/Rastra merupakan program bersama yang menghendaki kepedulian, komitmen dan keterlibatan berbagai pihak.
3. Membangun keberpihakan dan komitmen para pemangku kepentingan untuk mendukung pelaksanaan Program Raskin/Rastra agar dapat mencapai tujuannya.

B. Sasaran

Sasaran strategi Komunikasi Program Raskin/Rastra meliputi pemangku kepentingan yang bervariasi yang secara umum terdiri dari masyarakat umum, penerima manfaat program (RTS-PM), instansi/ lembaga terkait pelaksanaan program (K/ L di tingkat pusat, atau SKPD di tingkat daerah yang terlibat dalam Tim Koordinasi Raskin/Rastra), kelompok pendukung serta pemangku kepentingan lainnya (TKPK, DPRD, Lembaga Donor, TKSK, LSM dll).

C. Metode

1. **Penyebaran informasi**, merupakan penyampaian informasi secara masif dan intensif kepada seluruh khalayak sasaran dengan menggunakan berbagai saluran komunikasi. Tujuan kegiatan ini adalah membangun pemahaman yang tepat oleh khalayak sasaran tentang prinsip dasar, kebijakan dan mekanisme Program Raskin/Rastra secara keseluruhan, sehingga masyarakat memiliki kesadaran dan pengetahuan yang cukup untuk berpartisipasi secara aktif mengawal pelaksanaan Program Raskin/Rastra.
2. **Persuasi**, pada prinsipnya terkait erat dengan tindakan penyebaran informasi sebagaimana diuraikan pada butir 1 di atas. Bedanya dalam kegiatan persuasi tujuan utama yang ingin dicapai adalah untuk membangun keberpihakan, dukungan khalayak sasaran terhadap Program Raskin/Rastra.
3. **Advokasi**, dilakukan dengan tujuan membangun kepedulian dan komitmen para pemangku kebijakan Program Raskin/Rastra. Dengan demikian, para pengambil keputusan akan lebih memahami pentingnya Program Raskin/Rastra dan mempunyai komitmen untuk memberikan dukungan penuh dalam pelaksanaan dan pengawasan Program Raskin/Rastra.

D. Materi/Pesan

Materi/pesan yang dapat disampaikan pada komunikasi dan sosialisasi Program Raskin/Rastra adalah sebagai berikut:

- a. Sejarah Program Raskin/Rastra.
- b. Tujuan, manfaat dan sasaran Program Raskin/Rastra.
- c. Pagu Raskin/Rastra dan Kepesertaan Program Raskin/Rastra.
- d. Aspek kelembagaan Program Raskin/Rastra, terkait pembagian peran dan tanggung jawab antar lembaga di dalam Tim Koordinasi Raskin/Rastra di berbagai tingkatan (pusat dan daerah).
- e. Aspek perencanaan dan penganggaran Program Raskin/Rastra.
- f. Mekanisme pelaksanaan Program Raskin/Rastra, termasuk di dalamnya mekanisme penyaluran beras Raskin/Rastra.
- g. Indikator kinerja Program Raskin/Rastra.
- h. Mekanisme pengaduan Program Raskin/Rastra.
- i. Ajakan untuk ikut serta mendukung pelaksanaan Program Raskin/Rastra.

E. Saluran /Media

| No. | Saluran/ Media Komunikasi | Sasaran | Pesan |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Komunikasi tatap muka/kelompok (ceramah, diskusi di balai desa, ceramah di tempat ibadah, kunjungan pada tokoh masyarakat, sosialisasi oleh TKSK dan fasilitator program penanggulangan kemiskinan lainnya). | RTS-PM dan masyarakat umum | <ul style="list-style-type: none">• Tujuan, manfaat, dan sasaran penerima manfaat.• Pagu dan kepesertaan.• Mekanisme pembagian.• Mekanisme pengaduan. |
| 2 | Pertemuan/rapat koordinasi, seminar, lokakarya | Tikor Raskin/Rastra tingkat provinsi dan kabupaten/kota, dan pemangku kebijakan di tingkat pusat lainnya | <ul style="list-style-type: none">• Tujuan, manfaat dan sasaran• Pagu dan Kepesertaan• Aspek kelembagaan, terkait pembagian peran dan tanggung jawab antar lembaga di dalam Tim Koordinasi Raskin/Rastra, baik pusat maupun daerah• Aspek perencanaan dan penganggaran• Mekanisme pelaksanaan, termasuk di dalamnya mekanisme |

| | | | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Indikator kinerja • Mekanisme pengaduan • Advokasi atau Ajakan untuk mendukung pelaksanaan |
| 3 | Materi cetak (leaflet, buklet, flyer/brosur, buku pedoman umum/juklak/juknis, advertorial/iklan di majalah, tabloid, koran) | RTS-PM dan masyarakat umum; Tikor Raskin/Rastra tingkat provinsi dan kabupaten/kota, dan pemangku kebijakan di tingkat pusat lainnya; dan Pelaksana lapangan | Pesan yang berbeda untuk masing masing kelompok sasaran. |
| 4 | Media tradisional (pertunjukan wayang, lenong, atau bentuk kesenian lainnya sesuai kekhasan daerah masing-masing) | RTS-PM dan masyarakat umum; | <ul style="list-style-type: none"> • Tujuan, manfaat, dan sasaran penerima manfaat • Pagu dan kepesertaan • Mekanisme pembagian • Mekanisme pengaduan |
| 5 | Media penyiaran, berupa iklan layanan masyarakat, <i>running text</i> atau <i>talkshow/dialog</i> (televisi, radio nasional maupun radio komunitas) dan pengarahan media (<i>media briefing</i>) | RTS-PM dan masyarakat umum; | <ul style="list-style-type: none"> • Tujuan, manfaat, dan sasaran penerima manfaat • Pagu dan kepesertaan • Mekanisme pembagian • Saluran pengaduan |
| 6 | Media luar ruang (spanduk, baliho, poster, dll) | RTS-PM dan masyarakat umum; | <ul style="list-style-type: none"> • Tujuan, manfaat, dan sasaran penerima manfaat • Pagu dan kepesertaan • Saluran pengaduan |
| 7 | Media baru (media internet, situs web K/L dan pemda, media sosial (facebook, twitter, dll) | a. Masyarakat umum; b. Tikor Raskin/Rastra tingkat provinsi dan kabupaten/kota, dan pemangku kebijakan di tingkat pusat lainnya; dan c. Pelaksana lapangan | <ul style="list-style-type: none"> • Pesan yang berbeda untuk masing masing kelompok sasaran. |

Pemantauan perlu dilakukan setelah pelaksanaan sosialisasi untuk mengetahui apakah ada peningkatan kesadaran, pengetahuan dan pemahaman dari khalayak sasaran terhadap

Program Raskin/Rastra. Hasil pemantauan dapat menjadi masukan bagi penyusunan strategi sosialisasi selanjutnya.

Dukungan pembiayaan sosialisasi Program Raskin/Rastra dapat berasal dari APBN, APBD, lembaga donor dan dari partisipasi dunia usaha sebagai CSR. Pola pertanggungjawaban penggunaan anggaran mengacu pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

PEMANTAUAN PROGRAM RASKIN/RASTRA

Kegiatan pemantauan program, termasuk Program Raskin/Rastra idealnya dilakukan secara rutin dan berkala oleh pengelola program agar hasil pemantauan dapat dipergunakan secara menyeluruh dan efektif sebagai masukan pengendalian pelaksanaan Program Raskin/Rastra dalam rangka peningkatan kinerja pengelolaan program di berbagai tingkat (mulai dari tingkat Desa, Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi hingga Pusat).

Instrumen/formulir pemantauan yang tersedia pada Pedum Raskin/Rastra 2016 adalah untuk pemantauan Raskin/Rastra ke tingkat provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, pelaksana distribusi (desa/kelurahan), RTS-PM, dan Perum BULOG (Sub-Divisi). Dengan demikian, pengelola Program Raskin/Rastra (Tim Koordinasi Raskin/Rastra) pada berbagai tingkatan dapat menggunakan instrumen tersebut sesuai dengan objek/sasaran pemantauan yang akan dipantau. Narasumber sebagai sumber informasi dalam pemantauan Program Raskin/Rastra meliputi pengelola program (Tikor Raskin/Rastra Provinsi, Kab/Kota dan Kecamatan), pelaksana distribusi di tingkat desa/kelurahan, penerima manfaat program (RTS-PM), dan Perum BULOG. Pelaporan hasil pemantauan menjadi bagian dari pelaporan Tim Koordinasi Raskin/Rastra yang diatur Pedum Raskin/Rastra 2016 pada Bab "Pengendalian" dan sub-bab "Pelaporan".

Tema dan fokus utama pemantauan rutin dan berkala Program Raskin/Rastra adalah untuk memotret dan melihat aspek pelaksanaan tugas dan tanggung jawab masing-masing pengelola sesuai dengan yang diatur di dalam pedoman umum Raskin/Rastra (misal: penyusunan Juklak/Juknis, sosialisasi, pengalokasian APBD, pelaksanaan pemantauan, penanganan pengaduan, dll). Sedangkan tema dan fokus utama pemantauan rutin dan berkala Program Raskin/Rastra pada tingkatan Pelaksana Distribusi Raskin/Rastra dan RTS-PM adalah untuk memastikan tercapainya kesesuaian pelaksanaan penyaluran Raskin/Rastra dengan ketentuan Program Raskin/Rastra terkait sasaran Penerima Manfaat Program Raskin/Rastra, jumlah beras Raskin/Rastra yang ditebus oleh RTS-PM, Harga Tebus Raskin/Rastra (HTR) yang dibayarkan oleh RTS-PM, waktu penyaluran Raskin/Rastra, kualitas beras yang diterima RTS-PM dan kelengkapan administrasi pelaksanaan Program Raskin/Rastra.

Mengacu kepada fokus pemantauan di atas, aspek-aspek pemantauan program Raskin/Rastra sesuai dengan yang tertuang di dalam masing-masing instrumen/formulir pemantauan Program adalah seperti diuraikan di bawah ini:

- A. Pemantauan Tingkat RTS-PM**, dimaksudkan untuk mendapatkan informasi mengenai:
- Frekuensi/waktu penyaluran beras Raskin/Rastra ke RTS-PM
 - Alasan/penyebab apabila RTS-PM tidak menebus Raskin/Rastra
 - HTR Raskin/Rastra oleh RTS-PM
 - Jumlah (Kg) beras Raskin/Rastra yang ditebus oleh RTS-PM
 - Lokasi Titik Bagi (TB) atau tempat pengambilan beras Raskin/Rastra oleh RTS-PM
 - Penggunaan tanda kepesertaan Program Raskin/Rastra pada saat pengambilan beras Raskin/Rastra.

B. Pemantauan Tingkat Pelaksana Distribusi (Desa/Kelurahan), dimaksudkan untuk mendapatkan informasi mengenai:

- a. Jumlah RTS-PM di desa/kelurahan lokasi pemantauan
- b. Proporsi RTS-PM terhadap seluruh populasi rumah tangga di desa/kelurahan
- c. Proporsi RTS-PM yang menebus Raskin/Rastra terhadap jumlah total RTS-PM Program Raskin/Rastra di desa/kelurahan
- d. Frekuensi/waktu penyaluran beras Raskin/Rastra ke RTS-PM
- e. Jumlah (Kg) beras Raskin/Rastra yang disalurkan ke setiap RTS-PM
- f. Harga Tebus Raskin/Rastra (HTR) oleh RTS-PM
- g. Biaya operasional penyaluran Program Raskin/Rastra (di luar HTR Raskin/Rastra) di desa/kelurahan
- h. Penerimaan DPM Raskin/Rastra yang diterbitkan oleh Tim Koordinasi Raskin/Rastra Pusat dari kecamatan atau kab/kota
- i. Perubahan RTS-PM di desa/kelurahan dan mekanisme perubahannya
- j. Harga beras di pasaran setempat yang kualitasnya setara dengan beras Raskin/Rastra
- k. Penolakan atas beras Raskin/Rastra yang disalurkan oleh Perum BULOG dan alasannya
- l. Bentuk kemasan beras Raskin/Rastra yang disalurkan oleh Perum BULOG (15 atau 50 Kg)
- m. Kemungkinan pengemasan kembali (*rebagging*) beras Raskin/Rastra oleh desa/kelurahan dan sumber pembiayaannya

C. Pemantauan Tingkat Kecamatan, dimaksudkan untuk mendapatkan informasi mengenai:

- a. Penerimaan penetapan pagu dari kab/kota
- b. Penerimaan data DPM Raskin/Rastra yang diterbitkan oleh Tim Koordinasi Raskin/Rastra Pusat dari kab/kota
- c. Kemungkinan terjadinya relokasi pagu antar desa/kelurahan di kecamatan lokasi pemantauan
- d. Pelaksanaan sosialisasi Program Raskin/Rastra di kecamatan
- e. Kemungkinan terjadinya tunggakan pembayaran HTR di kecamatan
- f. Penerimaan Juknis dari kab/kota dan pelaksanaan sosialisasi Juknis di kecamatan
- g. Penerimaan dokumen perubahan RTS-PM (FRP) dari desa/kelurahan dan pelaporannya ke kab/kota
- h. Pelaksanaan pemantauan pelaksanaan Program Raskin/Rastra oleh Tim Koordinasi Raskin/Rastra Kecamatan
- i. Pelaksanaan penanganan pengaduan oleh Tim Koordinasi Raskin/Rastra Kecamatan
- j. Pelaksanaan pelaporan dari Tim Koordinasi Raskin/Rastra Kecamatan kepada Tim Koordinasi Raskin/Rastra kabupaten/kota

D. Pemantauan Tingkat Kabupaten/Kota, dimaksudkan untuk mendapatkan informasi mengenai:

- a. Ketersediaan, besaran alokasi APBD serta peruntukannya untuk mendukung pelaksanaan Program Raskin/Rastra di kab/kota
- b. Kemungkinan adanya tambahan alokasi pagu (dan besarnya) di luar pagu Raskin/Rastra kab/kota yang ditetapkan oleh Gubernur
- c. Penerimaan penetapan pagu kab/kota dari Gubernur

- d. Penerimaan data DPM Raskin/Rastra yang diterbitkan oleh Tim Koordinasi Raskin/Rastra Pusat dari provinsi
- e. Pelaksanaan penetapan pagu kecamatan dan desa/kelurahan oleh Bupati/Walikota
- f. Penerbitan SPA oleh Bupati/Walikota
- g. Pelaksanaan sosialisasi Program Raskin/Rastra
- h. Kemungkinan terjadinya tunggakan pembayaran HTR di kab/kota
- i. Pelaksanaan penyusunan Juknis Program Raskin/Rastra
- j. Pelaksanaan sosialisasi Juknis Program Raskin/Rastra
- k. Pelaksanaan pemantauan pelaksanaan Program Raskin/Rastra oleh Tim Koordinasi Raskin/Rastra Kab/Kota
- l. Penerimaan dokumen perubahan RTS-PM (FRP) dari desa/kelurahan atau kecamatan
- m. Pelaksanaan penanganan pengaduan oleh Tim Koordinasi Raskin/Rastra Kab/Kota
- n. Pelaksanaan pelaporan dari Tim Koordinasi Raskin/Rastra Kab/Kota kepada Tim Koordinasi Raskin/Rastra Provinsi

E. Pemantauan Tingkat Provinsi, dimaksudkan untuk mendapatkan informasi mengenai:

- a. Ketersediaan, besaran alokasi APBD serta peruntukannya untuk mendukung pelaksanaan Program Raskin/Rastra di provinsi
- b. Kemungkinan adanya tambahan alokasi pagu (dan besarnya) di luar pagu Raskin/Rastra provinsi yang ditetapkan oleh Menko PMK
- c. Penerimaan penetapan pagu provinsi dari Menko PMK
- d. Penerimaan data DPM Raskin/Rastra yang diterbitkan oleh Tim Koordinasi Raskin/Rastra Pusat
- e. Pelaksanaan penetapan pagu kab/kota oleh Gubernur
- f. Pelaksanaan sosialisasi Program Raskin/Rastra
- g. Pelaksanaan penyusunan Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) Program Raskin/Rastra
- h. Pelaksanaan sosialisasi Juklak Program Raskin/Rastra
- i. Pelaksanaan pemantauan pelaksanaan Program Raskin/Rastra oleh Tim Koordinasi Raskin/Rastra Provinsi
- j. Pelaksanaan penanganan pengaduan oleh Tim Koordinasi Raskin/Rastra Provinsi
- k. Pelaksanaan pelaporan dari Tim Koordinasi Raskin/Rastra Provinsi kepada Tim Koordinasi Raskin/Rastra Pusat

F. Pemantauan ke Sub-Divisi Perum BULOG, dimaksudkan untuk mendapatkan informasi mengenai:

- a. Penerimaan SPA dari Bupati/Walikota
- b. Waktu dan frekuensi penyaluran beras Raskin/Rastra
- c. Alasan jika tidak menyalurkan beras Raskin/Rastra setiap bulan
- d. Sistem pembayaran beras Raskin/Rastra
- e. Lokasi Titik Distribusi (TD)
- f. Kemungkinan adanya permintaan Pemda untuk mengubah TD
- g. Kemungkinan dan alasan terjadinya penolakan atas beras Raskin/Rastra yang disalurkan oleh Perum BULOG
- h. Mekanisme penggantian beras Raskin/Rastra apabila terjadi penolakan dari Pelaksana

- i. Pelaksanaan peran pengawasan dari Tim Koordinasi Raskin/Rastra Kab/Kota khususnya terhadap kualitas beras Raskin/Rastra yang disalurkan Perum BULOG

Pengecekan Kelengkapan Dokumen pada Saat Pelaksanaan Pemantauan Program Raskin/Rastra:

Daftar dokumen yang ditunjukkan/diterima dari narasumber (*Lingkari 1. Ya, atau 2. Tidak*):

| No | Dokumen | Desa/ Kelurahan | Kecamatan | Kabupaten/ Kota | Provinsi | Keterangan |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|--------------------|-----------------|------------|
| 1. | Dokumen Pedum Raskin/Rastra 2016 dan Lembar Informasi & Sosialisasi Program Raskin/Rastra 2016 | 1.Ya 2.Tidak | 1.Ya 2.Tidak | 1.Ya 2.Tidak | 1.Ya 2.Tidak | |
| 2. | Dokumen Juklak Provinsi 2016 | 1.Ya 2.Tidak | 1.Ya 2.Tidak | 1.Ya 2.Tidak | 1.Ya 2.Tidak | |
| 3. | Dokumen Juknis Kab/Kota 2016 | 1.Ya 2.Tidak | 1.Ya 2.Tidak | 1.Ya 2.Tidak | 1.Ya 2.Tidak | |
| 4. | Dokumen Daftar Penerima Manfaat (DPM) Program Raskin/Rastra 2016 | 1.Ya 2.Tidak | 1.Ya 2.Tidak | 1.Ya 2.Tidak | 1.Ya 2.Tidak | |
| 5. | Dokumen SPA 2016 | 1.Ya 2.Tidak | 1.Ya 2.Tidak | 1.Ya 2.Tidak | | |
| 6. | Dokumen berisi informasi mengenai lokasi TD dan jadwal penyaluran Raskin/Rastra yang telah disepakati Pemda dengan Perum BULOG | 1.Ya 2.Tidak | 1.Ya 2.Tidak | 1.Ya 2.Tidak | | |
| 7. | Dokumen Penetapan Pagu Raskin/Rastra untuk tingkat kecamatan 2016 | 1.Ya 2.Tidak | 1.Ya 2.Tidak | 1.Ya 2.Tidak | | |
| 8. | Dokumen FRP hasil musyawarah Desa/Kelurahan atau hasil musyawarah Kecamatan 2016 | 1.Ya 2.Tidak | 1.Ya 2.Tidak | 1.Ya 2.Tidak | | |
| 9. | Dokumen hasil musyawarah Desa/Kelurahan atau hasil musyawarah Kecamatan 2016 | 1.Ya 2.Tidak | 1.Ya 2.Tidak | 1.Ya 2.Tidak | | |
| 10. | Dokumen Penetapan Pagu Raskin/Rastra untuk tingkat provinsi yang diterima dari pusat | | | | 1.Ya 2.Tidak | |
| 11. | Dokumen Penetapan Pagu Raskin/Rastra untuk tingkat kabupaten/kota 2016 | | | 1.Ya 2.Tidak | 1.Ya 2.Tidak | |
| 12. | Dokumen laporan pelaksanaan Program Raskin/Rastra | | 1.Ya 2.Tidak | 1.Ya 2.Tidak | 1.Ya 2.Tidak | |

FORMULIR PEMANTAUAN PROGRAM RASKIN/RASTRA - RUMAH TANGGA (RTS-PM)

| | | | |
|-----------|---------------------|---------------------|--|
| PROVINSI | TANGGAL PEMANTAUAN | NAMA PEMANTAU | |
| KABUPATEN | NAMA KAWASLUMBER | JENJANG PEMANTAU | |
| KECAMATAN | ALAMAT KAWASLUMBER | TELEPON/HP PEMANTAU | |
| DESA/HEL | TELEPON/KAWASLUMBER | | |

Pembinaan/pemeliharaan Raskin/Rastra 3 bulan terakhir (jika pemantauan dilakukan)

| B1 | B2 | B3 | B4 | B5 | B6 | B7 | B8 | B9 |
|-------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bulan | Apakah di desa ini ada penyuluran Raskin/Rastra pada [...]? | Apakah Rumah Tangga (RT) Ibu Sisk memelihara Raskin/Rastra pada [...]? | Jika tidak, mengapa RT Ibu Sisk tidak memelihara/membusi? (Kodifikasi) | Jika Ya, Berapa jumlah Raskin/Rastra yang RT Ibu Sisk tebus pada [...]? | Berapa jumlah uang yang RT Ibu Sisk bayarkan untuk Raskin/Rastra yang dibayar/dibeli pada [...]? | Padatbumih [...] untuk berapa bulan Raskin/Rastra yang disalurkan? | Dimana RT Ibu Sisk membeli/membusi Raskin/Rastra pada [...]? (Kodifikasi) | Apakah RT Ibu Sisk perlu menyerahkan Kartu Raskin/Rastra untuk membeli/membusi Raskin/Rastra? |
| 1. | 1. Ya 2. Tidak ☐ | 1. Ya → B.05 2. Tidak | ☐ ↓ Bulan Berikutnya | 1. ☐, ☐, ☐ 2. ☐, ☐, ☐ kg | 1. Rp. ☐, ☐, ☐, ☐ 2. GRN. TIS | ☐ Bulan | ☐, ☐, ☐ | 1. Ya 2. Tidak 3. Kadang-kadang |
| 2. | 1. Ya 2. Tidak ☐ | 1. Ya → B.05 2. Tidak | ☐ ↓ Bulan Berikutnya | 1. ☐, ☐, ☐ 2. ☐, ☐, ☐ kg | 1. Rp. ☐, ☐, ☐, ☐ 2. GRN. TIS | ☐ Bulan | ☐, ☐, ☐ | 1. Ya 2. Tidak 3. Kadang-kadang |
| 3. | 1. Ya 2. Tidak ☐ | 1. Ya → B.05 2. Tidak | ☐ ↓ Bulan Berikutnya | 1. ☐, ☐, ☐ 2. ☐, ☐, ☐ kg | 1. Rp. ☐, ☐, ☐, ☐ 2. GRN. TIS | ☐ Bulan | ☐, ☐, ☐ | 1. Ya 2. Tidak 3. Kadang-kadang |

Kode 1

- 01. Tidak pernah
- 02. Tidak setuju dengan kualitas Raskin/Rastra
- 03. Tidak memiliki waktu untuk membeli Raskin/Rastra
- 04. Tidak mampu membayar/ampel pembelian Raskin/Rastra
- 05. Menunggu ada yang telah melakukan pembelian
- 06. Tidak ada data lain yang berkaitan dengan Raskin/Rastra

Kode 2

- 07. Tidak dapat dibayar oleh pemerintah
- 08. Bulan gajian Ibu Sisk
- 09. Menjual hasil untuk beli Raskin/Rastra kepada orang lain
- 10. Lainnya.....
- 11. TIDAK TAHU

Kode 3

- 01. Apotik terdekat
- 02. Kotak RT/Kepala Dusun/lingkungan
- 03. Toko/pasar terdekat
- 04. Koperasi
- 05. Lertinggi Peduli dan

Kode 4

- 08. Toko/obat
- 09. Lainnya, sebutkan.....
- 11. TIDAK TAHU

FORMULIR PEMANTAUAN PROGRAM RASKIN/RASTRA – TINGKAT DESA-KELURAHAN/DUSUN/RT-RW

REKAPITULASI PENYALURAN RASKIN/RASTRA

Prosedur: Cetak kuesioner tabel sebanyak jumlah yang dibutuhkan, lingkar angka untuk jawaban yang sesuai.

| | | | |
|--------------------|---------------------------------------|----------------------|---|
| PROVINSI | | NAMA NARASUMBER | ● |
| KABUPATEN | | JABATAN NARASUMBER | ● |
| KECAMATAN | | TELEPON/P NARASUMBER | ● |
| DESA/KELURAHAN | | NAMA PEMANTAU | ● |
| TANGGAL PEMANTAUAN | | JABATAN PEMANTAU | ● |
| LEVEL PEMANTAUAN | 1. DESA/KELURAHAN 2. DUSUN/RT-RW | TELEPON/P PEMANTAU | ● |

| DRO | DK2 | DK3 | DK4 | DK5 | DK6 | DK7 | DK8 | DK9 | DK10 | DK11 | DK12 | | | |
|---------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------|---------------------|
| | | | | | | | | | | | | Pada Daftar soal 3 berikut terdapat: | | |
| Nama Desa/Dusun/ RW/RT | Jumlah Rumah Tangan di wilayah ini | Jumlah Rumah Tangan Penerima Raskin/Rast ra (Page Raskin/Rast ra di Desa/K.d.) | Kapan daftar soal Raskin/Rast ra terdapat? (Daftar) | Daftar soal 3 berikut terdapat | Apakah ada perubahan/ perbaikan Raskin/Rast ra pada desa [] | Untuk berapa bulan penyediaan? (Bul) | Jumlah Rumah Tangan yang mendapat Raskin/Rast ra | Apakah Rumah Tangan penerima Raskin/Rast ra sudah mendapat Raskin/Rast ra? | Jumlah Raskin/Rast ra yang di laporkan tiap Rumah Tangan (Kg) | Harga Raskin/Rast ra per Kg (Rp) | Apakah dibayar biaya operasional/ke staf/Rast ra dan TD ke TBT? | | | |
| | | | | | | | | | | | | 1. Ya 2. Tidak | 1. Rp _____ | 1. Ya 2. Tidak |
| | | | | | | | | | | | | 1. Ya 2. Tidak | 1. Rp _____ | 1. Ya 2. Tidak |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

PROGRAM RASKIN/RASTRA (Lanjutan Formulir Pemantauan Program Raskin/Rastra Tingkat Desa/Kelurahan/Dusun/RT-RW)

| | | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DK13 | Apakah ada perubahan penerima Raskin/Rastra dari data Daftar Penerima Manfaat (DPM) Raskin/Rastra yang diterbitkan oleh Tim Koordinasi Raskin/Rastra Pusat? | <p>1. Ya</p> <p>2. Tidak → DK16</p> |
| DK14 | Jika Ya, apa hasil perubahan tersebut? | <p>1. Raskin/Rastra dibagi rata</p> <p>2. Selain kepada RT/PS-PM di dalam DPM dari Pusat, Raskin/Rastra dibagikan juga kepada Rumah Tangga (RT) yang dianggap kurang mampu di wilayahnya</p> <p>3. Raskin/Rastra hanya dibagikan kepada RT penerima dan RT pengganti sesuai pagu Raskin/Rastra</p> <p>4. Lainnya, sebutkan _____</p> |
| DK15 | Jika Ya, bagaimana proses perubahan penerima Raskin/Rastra tersebut? | <p>1. Melalui Mudas /Makel</p> <p>2. Melalui Musyawarah di tingkat Dusun/Lingkungan/RW/RT</p> <p>3. Penetapan Langsung oleh Kepala Desa/Lurah</p> <p>4. Penetapan langsung oleh Kepala Dusun/Lingkungan/Ketua RW/Ketua RT</p> <p>5. Lainnya, sebutkan _____</p> |
| DK16 | Berapa harga beras yang setara dengan kualitas Raskin/Rastra di pasaran (pada penyuluran Raskin/Rastra terakhir)? | <p>1. Ya, Rp _____ Per Kg 3. TIDAK TAHU</p> <p>2. Ya, Rp _____ Per Liter</p> |
| DK17 | Apakah pernah mendaki/mengembalikan Raskin/Rastra dari BULOG? | <p>1. Ya 2. Tidak → DK19 3. Lainnya, sebutkan _____</p> |
| DK18 | Jika ya, apa alasannya? PLUHAN BOLEH LEBIH DARI SATU | <p>a. Kualitas Raskin/Rastra tidak bagus</p> <p>b. Jumlah Raskin/Rastra kurang</p> <p>c. Lainnya, sebutkan _____</p> |
| DK19 | Kemasan Raskin/Rastra yang diterima dari BULOG? | <p>1. Kemasan 15 Kg → SELESAI</p> <p>2. Kemasan selain 15 Kg</p> |
| DK20 | Jika Kemasan Raskin/Rastra yang diterima dari BULOG bukan kemasan 15 Kg, apakah ada rebagging (pangkas ulang ke kemasan 15 kg)? | <p>1. Ya 2. Tidak</p> |
| DK21 | Jika ada rebagging, dari mana sumber pembayarannya? | <p>1. APBD Kabupaten</p> <p>2. Anggaran Desa/Kelurahan</p> <p>3. Rumah Tangga</p> <p>4. Lainnya, sebutkan _____</p> |

FORMULIR PEMANTAUAN PROGRAM RASKIN/RASTRA – TINGKAT KECAMATAN

| | | | |
|--------------------|--|-----------------------|--|
| PROVINSI | | TANGGAL PEMANTAUAN | |
| KABUPATEN | | NAMA PEMANTAU | |
| KECAMATAN | | JABATAN PEMANTAU | |
| NAMA NARASUMBER | | TELEPON/HP PEMANTAU | |
| JABATAN NARASUMBER | | TELEPON/HP NARASUMBER | |

| | | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RC1 | Apakah sudah menerima penetapan pagu Raskin/Rastra 2016 dari Kab/Kota? | 1. Sudah, Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> 2. Belum, sebutkan alasannya _____ → RC3 |
| RC2 | Apakah sudah menerima data RTS-PM Raskin/Rastra 2016 dari Kab/Kota? | 1. Sudah, Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> 2. Belum ,sebutkan alasannya_____ |
| RC3 | Apakah ada relokasi pagu Raskin/Rastra antar desa/kelurahan di kecamatan ini? | 1. Ya 2. Tidak |
| RC4 | Apakah Tikor Raskin/Rastra Kecamatan telah mensosialisasikan program Raskin/Rastra 2016? | 1. Sudah, Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> 2. Belum , sebutkan alasannya _____ → RC6 |
| RC5 | Jika sudah, kepada siapa saja sosialisasi tersebut diberikan? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU | a.Lurah/Kepala Desa b.LSM c.RTS-PM d.TKSK e.Lainnya, sebutkan: _____ |
| RC6 | Apakah ada tunggakan pembayaran HTR? | 1. Ada 2. Tidak ada → RC8 |
| RC7 | Jika Ya, apakah Kecamatan ikut menalangi? | 1. Ya 2. Tidak |
| RC8 | Apakah Tikor Raskin/Rastra Kecamatan sudah menerima Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penyaluran Raskin/Rastra 2016? | 1. Ya 2. Belum, sebutkan alasannya__ → RC10 |
| RC9 | Jika Ya, Apakah Tikor Raskin/Rastra Kecamatan sudah melakukan sosialisasi Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penyaluran Raskin/Rastra 2016 ke desa-desa/kelurahan yang ada di wilayah ini? | 1. Ya 2. Belum, sebutkan alasannya_____ |
| RC10 | Apakah Tikor Raskin/Rastra Kecamatan melaksanakan pemantauan pelaksanaan Program Raskin/Rastra ? | 1. Ya 2. Tidak , sebutkan alasannya_____ → RC14 |
| RC11 | Jika Ya, periode pemantauan? | 1.Beberapa bulan sekali, <input type="text"/> bulan sekali 2. Setahun sekali 3. Lainnya, sebutkan _____ |
| RC12 | Jika Ya, Pemantauan dilakukan di tingkat mana saja? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU | a.Pemantauan di Tingkat Desa/setingkat desa b.Pemantauan di Tingkat Rumah Tangga c.Lainnya, sebutkan _____ |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>RC13 Jika Ya, Apa hal apa saja yang menjadi pemantauan Tikor Raskin/Rastra Kecamatan ? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU</p> | <p>a. Jumlah Raskin/Rastra di tingkat TD b. Harga Raskin/Rastra di tingkat TD c. Jumlah Raskin/Rastra di tingkat TB (RTS) d. Harga Raskin/Rastra di tingkat TB (RTS) e. Kualitas Raskin/Rastra f. Ketepatan Sasaran penerima Raskin/Rastra di RTS g. Ketepatan waktu penyaluran Raskin/Rastra h. Pemantauan ke Gudang Bulog i. Lainnya, sebutkan _____</p> |
| <p>RC14 Apakah ada dan menerima FRP hasil Mudes/Muskel RTS-PM Raskin/Rastra 2016?</p> | <p>1. Ada 2. Tidak ada → RC17</p> |
| <p>RC15 Jika ada, dari berapa desa/kelurahan?</p> | <p>1. <input type="text"/> Desa 2. TIDAK TAHU</p> |
| <p>RC16 Apakah sudah mengirimkan FRP hasil Mudes/Muskel RTS-PM Raskin/Rastra 2016 ke Tikor Raskin/Rastra Kab/Kota?</p> | <p>1. Sudah, Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> 2. Belum, sebutkan alasannya _____</p> |
| <p>RC17 Apakah ada laporan kegiatan pemantauan yang dilakukan Tikor Raskin/Rastra Kecamatan?</p> | <p>1. Ada 2. Tidak ada</p> |
| <p>RC18 Apakah ada pengaduan mengenai Raskin/Rastra dari masyarakat?</p> | <p>1. Ada 2. Tidak ada → RC21</p> |
| <p>RC19 Apa saja pengaduan tersebut? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU</p> | <p>a. Jumlah Raskin/Rastra b. Kualitas Raskin/Rastra c. Harga Raskin/Rastra d. Waktu penyaluran Raskin/Rastra e. Sasaran/penerima Raskin/Rastra f. Lainnya, sebutkan _____</p> |
| <p>RC20 Bagaimana penanganan pengaduan tersebut?</p> | <p>.....</p> |
| <p>RC21 Kapan terakhir menyampaikan laporan pelaksanaan Program Raskin/Rastra ke Tikor Raskin/Rastra Kab/Kota?</p> | <p>Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/></p> |

FORMULIR PEMANTAUAN PROGRAM RASKIN/RASTRA – TINGKAT KABUPATEN/KOTA

| | | | |
|--------------------|--|---------------------|--|
| PROVINSI | | TANGGAL PEMANTAUAN | |
| KABUPATEN/KOTA | | NAMA PEMANTAU | |
| NAMA NARASUMBER | | JABATAN PEMANTAU | |
| JABATAN NARASUMBER | | TELEPON/HP PEMANTAU | |
| HP NARASUMBER | | | |

| | | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RK1 | Apakah ada alokasi APBD untuk Raskin/Rastra 2016 di kab/kota ini? | 1. Ya 2. Tidak → RK5 |
| RK2 | Jika Ya, berapa besaran alokasi tersebut? | Rp. _____ , _____ , _____ , _____ |
| RK3 | Untuk apa saja alokasi tersebut? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU | a. Tambahan alokasi Raskin/Rastra kepada RTS-PM diluar PAGU yang ditetapkan b. Biaya operasional Raskin/Rastra c. Biaya pembuatan Kartu Raskin/Rastra d. Biaya angkut Raskin/Rastra dari TD ke TB e. Subsidi harga tebus Raskin/Rastra f. Dana talangan Raskin/Rastra g. Biaya pemantauan Raskin/Rastra. h. Lainnya, sebutkan _____ |
| RK4 | Jika ada tambahan alokasi Raskin/Rastra kepada RTS-PM diluar PAGU yang ditetapkan pemerintah pusat, berapa banyak penambahan PAGU Raskin/Rastra tersebut? | 1. _____ Rumah Tangga 2. TIDAK TAHU 3. Tidak ada tambahan alokasi Raskin/Rastra |
| RK5 | Apakah sudah menerima penetapan pagu Raskin/Rastra 2016 dari Provinsi? | 1. Sudah, Bulan _____ / Tahun _____ 2. Belum, sebutkan alasannya _____ |
| RK6 | Apakah sudah menerima data RTS-PM Raskin/Rastra 2016 dari Provinsi? | 1. Sudah, Bulan _____ / Tahun _____ 2. Belum 3. TIDAK TAHU |
| RK7 | Apakah pagu Raskin/Rastra 2016 sudah ditetapkan oleh Bupati/Walikota untuk kecamatan dan Desa/Kelurahan di Kab/Kota ini? | 1. Sudah, Bulan _____ / Tahun _____ 2. Belum → RK9 |
| RK8 | Apakah sudah dikeluarkan SPA (Surat Permintaan Alokasi) untuk tahun 2016? | 1. Sudah, Bulan _____ / Tahun _____ 2. Belum |
| RK9 | Apakah Tikor Raskin/Rastra Kab/Kota telah mensosialisasikan program Raskin/Rastra 2016? | 1. Sudah, Bulan _____ / Tahun _____ 2. Belum → RK11 |
| RK10 | Jika sudah, kepada siapa saja sosialisasi tersebut diberikan? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU | A. Tikor Raskin/Rastra Kecamatan _____ B. Lurah/Kepala Desa _____ E. Lainnya, sebutkan _____ |
| RK11 | Apakah ada tunggakan pembayaran HTR? | 1. Ada, sebutkan alasannya _____ 2. Tidak ada → RK13 |
| RK12 | Jika Ya, apakah Pemda ikut menalangi? | 1. Ya 2. Tidak |
| RK13 | Apakah Tikor Raskin/Rastra Kab/Kota menyusun Petunjuk Teknis (Juknis) Penyaluran Raskin/Rastra 2016 untuk Kabupaten/Kota ini? | 1. Ya 2. Tidak, sebutkan alasannya _____ → RK15 |

| | | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RK14 | Jika Ya, Apakah Tikor Raskin/Rastra Kab/Kota sudah mensosialisasikan Juknis Raskin/Rastra 2016? | 1. Ya 2. Belum, sebutkan alasannya_____ |
| RP15 | Apakah Tikor Raskin/Rastra Kab/Kota melaksanakan pemantauan pelaksanaan Program Raskin/Rastra ? | 1. Ya 2. belum , sebutkan alasannya__ → RP19 |
| RP16 | Jika Ya, periode pemantauan? | 1. Beberapa bulan sekali, () bulan sekali 2. Setahun sekali 3. Lainnya, sebutkan_____ |
| RP17 | Jika Ya, pemantauan dilakukan di tingkat mana saja? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU | a. Pemantauan di Tingkat Kecamatan b. Pemantauan di Tingkat Desa/setingkat desa c. Pemantauan di Tingkat Rumah Tangga d. Lainnya, sebutkan_____ |
| RK18 | Jika Ya, hal apa saja yang dipantau Tikor Raskin/Rastra Kab/Kota ? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU | a. Pemenuhan tugas & fungsi Tikor Raskin/Rastra Kecamatan (perencanaan penyaluran, sosialisasi, pemantauan, pelaporan, dsb) b. Jumlah Raskin/Rastra di tingkat TD c. Harga Raskin/Rastra di tingkat TD d. Jumlah Raskin/Rastra di tingkat TB (RTS) e. Harga Raskin/Rastra di tingkat TB (RTS) f. Kualitas Raskin/Rastra g. Ketepatan sasaran penerima Raskin/Rastra di RTS h. Ketepatan waktu penyaluran Raskin/Rastra i. Pemantauan ke Gudang Bulog j. Lainnya, sebutkan_____ |
| RK19 | Apakah ada laporan kegiatan pemantauan yang dilakukan Tikor Raskin/Rastra Kab/Kota? | 1. Ada 2. Tidak ada |
| RK20 | Apakah Pemda Kab/Kota menerbitkan Kartu Raskin/Rastra 2016? | 1. Ya 2. Tidak |
| RK21 | Apakah ada dan telah menerima FRP hasil Mudes/Muskel RTS-PM Raskin/Rastra 2016? | 1. Ada 2. Tidak ada → RK23 |
| RK22 | Jika Ya, dari berapa desa/kelurahan? | 1. () Desa 2. TIDAK TAHU |
| RK23 | Apakah ada unit pengaduan seperti yang diatur dalam Pedum Raskin/Rastra 2016? | 1. Ada 2. Tidak ada |
| RK24 | Apakah ada pengaduan mengenai Raskin/Rastra dari masyarakat? | 1. Ada 2. Tidak ada → RK27 |
| RK25 | Apa saja pengaduan tersebut? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU | a. Jumlah Raskin/Rastra b. Kualitas Raskin/Rastra c. Harga Raskin/Rastra d. Waktu penyaluran Raskin/Rastra e. Sasaran/ penerima Raskin/Rastra f. Lainnya, sebutkan_____ |
| RK26 | Bagaimana penanganan pengaduan tersebut? | |
| RK27 | Kapan terakhir menyampaikan laporan pelaksanaan Program Raskin/Rastra ke Tikor Raskin/Rastra Provinsi? | Bulan () / Tahun () |

FORMULIR PEMANTAUAN PROGRAM RASKIN/RASTRA – TINGKAT PROVINSI

| | | | |
|--------------------|--|---------------------|--|
| PROVINSI | | TANGGAL PEMANTAUAN | |
| NAMA NARASUMBER | | NAMA PEMANTAU | |
| JABATAN NARASUMBER | | JABATAN PEMANTAU | |
| HP NARASUMBER | | TELEPON/HP PEMANTAU | |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RP1 Apakah ada alokasi APBD untuk Raskin/Rastra 2016 di provinsi ini? | 1. Ya 2. Tidak → RP5 |
| RP2 Jika Ya, berapa besaran alokasi tersebut? | Rp. _____ |
| RP3 Untuk apa saja alokasi tersebut? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU | a. Tambahan alokasi Raskin/Rastra kepada RTS-PM di luar pagu yang ditetapkan b. Biaya operasional Raskin/Rastra c. Biaya Pembuatan Kartu Raskin/Rastra d. Biaya angkut Raskin/Rastra dari TD ke TB e. Subsidi harga tebus Raskin/Rastra f. Dana talangan Raskin/Rastra g. Biaya Pemantauan Raskin/Rastra h. Lainnya, sebutkan _____ |
| RP4 Jika ada tambahan alokasi Raskin/Rastra kepada RTS-PM di luar pagu yang ditetapkan pemerintah pusat, berapa banyak penambahan pagu Raskin/Rastra tersebut? | 4. _____ Rumah Tangga 5. TIDAK TAHU 6. Tidak ada tambahan Alokasi Raskin/Rastra |
| RP5 Apakah Provinsi sudah menerima penetapan pagu Raskin/Rastra 2016 dari Pusat? | 1. Sudah, Bulan ____ / Tahun _____ 2. Belum |
| RP6 Apakah sudah menerima data RTS-PM Raskin/Rastra 2016 dari Pusat? | 1. Sudah, Bulan ____ / Tahun _____ 2. Belum |
| RP7 Apakah pagu Raskin/Rastra 2016 sudah ditetapkan oleh Gubernur untuk kab/kota di provinsi ini? | 1. Sudah, Bulan ____ / Tahun _____ 2. Belum |
| RP8 Apakah Tikor Raskin/Rastra Provinsi telah mensosialisasikan program Raskin/Rastra 2016? | 1. Sudah, Bulan ____ / Tahun _____ 2. Belum → RP10 |
| RP9 Jika sudah, kepada siapa saja sosialisasi tersebut diberikan? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU | C. Tikor Raskin/Rastra Kab/Kota D. Tikor Raskin/Rastra Kecamatan E. Lurah/Kepala Desa F. LSM G. RTS-PM F. Lainnya, sebutkan _____ |
| RP10 Apakah Tikor Raskin/Rastra Provinsi menyusun Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) Penyaluran Raskin/Rastra 2016 untuk provinsi ini? | 1. Ya 2. Tidak, sebutkan alasannya __ → RP12 |
| RP11 Jika Ya, Apakah Tikor Raskin/Rastra Provinsi sudah mensosialisasikan Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) Penyaluran Raskin/Rastra 2016 ke kab/kota yang ada di wilayah ini? | 1. Ya 2. Belum, sebutkan alasannya _____ |

| | | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RP12 | Apakah Tikor Raskin/Rastra Provinsi melaksanakan pemantauan pelaksanaan Program Raskin/Rastra ? | 1. Ya 2. Tidak, sebutkan alasannya_____ → RP16 |
| RP13 | Jika Ya, periode pemantauan? | 4. _____ Beberapa bulan sekali, <input type="checkbox"/> bulan sekali 5. Setahun sekali 6. Lainnya, sebutkan _____ |
| RP14 | Jika Ya, pemantauan dilakukan di tingkat mana saja? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU | a. Pemantauan di tingkat Kab/Kota b. Pemantauan di Tingkat Kecamatan c. Pemantauan di Tingkat Desa/ pemerintah setingkat desa d. Pemantauan di Tingkat Rumah Tangga e. Lainnya, sebutkan _____ |
| RP15 | Jika Ya, hal apa saja yang dipantau Tikor Raskin/Rastra Provinsi ? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU | a. Pemenuhan tugas & fungsi Tikor Raskin/Rastra Kab/Kota (penyusunan juknis, penyediaan APBD untuk Raskin/Rastra, sosialisasi, pemantauan, penanganan pengaduan, pelaporan, dsb) b. Pemenuhan tugas & fungsi Tikor Raskin/Rastra Kecamatan c. Jumlah Raskin/Rastra di tingkat TD d. Harga Raskin/Rastra di tingkat TD e. Jumlah Raskin/Rastra di tingkat TB (RTS) f. Harga Raskin/Rastra di tingkat TB (RTS) g. Kualitas Raskin/Rastra h. Ketepatan Sasaran penerima Raskin/Rastra di RTS i. Ketepatan waktu penyaluran Raskin/Rastra j. Pemantauan ke Gudang Bulog k. Lainnya, sebutkan _____ |
| RP16 | Apakah ada unit pengaduan seperti yang diatur dalam Pedum Raskin/Rastra 2016 di Provinsi ini? | 1. Ada 2. Tidak ada, sebutkan alasannya_ → 20 |
| RP17 | Jika ya, apakah ada pengaduan mengenai Raskin/Rastra dari masyarakat? | 1. Ada 2. Tidak ada → RP20 |
| RP18 | Mengenai apa saja pengaduan tersebut? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU | A. Jumlah Raskin/Rastra B. Kualitas Raskin/Rastra C. Harga Raskin/Rastra D. Waktu penyaluran Raskin/Rastra E. Sasaran/ penerima Raskin/Rastra F. Lainnya, sebutkan _____ |
| RP19 | Bagaimana penanganan pengaduan tersebut? | |
| RP20 | Kapan terakhir menyampaikan laporan pelaksanaan Program Raskin/Rastra ke Tikor Raskin/Rastra Pusat? | Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> |

FORMULIR PEMANTAUAN PROGRAM RASKIN/RASTRA – SUB DIVRE PERUM BULOG

| | | | |
|--------------------|--|---------------------|--|
| PROVINSI | | TANGGAL PEMANTAUAN | |
| KABUPATEN | | NAMA PEMANTAU | |
| BULOG SUBDIVRE | | JABATAN PEMANTAU | |
| NAMA NARASUMBER | | TELEPON/HP PEMANTAU | |
| JABATAN NARASUMBER | | | |

| | | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BL1 | Kapan menerima SPA (Surat Permintaan Alokasi) dari Bupati/Walikota? (mintakan salinan dokumen) | A. SPA Awal : Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> B. SPA Akhir : Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> |
| BL2 | Kapan Penyaluran Raskin/Rastra terakhir? | Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> |
| BL3 | Apakah penyaluran Raskin/Rastra dilakukan setiap bulan? | 1. Ya → BL6 2. Tidak |
| BL4 | Jika tidak setiap bulannya, berapa bulan sekali penyaluran Raskin/Rastra dilakukan? | |
| BL5 | Mengapa tidak setiap bulan menyalurkan Raskin/Rastra? | |
| BL6 | Bagaimana sistem pembayaran Raskin/Rastra dilakukan? | |
| BL7 | Di mana lokasi Titik Distribusi (TD) Raskin/Rastra untuk kota/kabupaten ini (wilayah pemantauan)? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU | a. Kecamatan b. Desa/Kelurahan c. Dusun/RT-RW/Lingkungan d. Lainnya, sebutkan _____ |
| BL8 | Apakah ada permintaan dari Pemda untuk mengubah lokasi TD? | 1. Ya 2. Tidak → BL10 |
| BL9 | Jika ya, apakah ada tambahan biaya yang diminta? | 1. Ya 2. Tidak |
| BL10 | Apakah ada Raskin/Rastra yang ditolak/dikembalikan di TD? | 1. Ya 2. Tidak → BL15 |
| BL11 | Jika ya, apakah alasan penolakan/pengembalian Raskin/Rastra tersebut? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU | a. Kualitas Raskin/Rastra buruk b. Jumlah Raskin/Rastra kurang c. Lainnya, sebutkan _____ |
| BL12 | Jika Ya, apakah menerima kembali Raskin/Rastra yang ditolak/dikembalikan tersebut? | 1. Ya, sebutkan alasannya _____ 2. Tidak, sebutkan alasannya _____ |
| BL13 | Jika Ya, berapa lama waktu penggantian Raskin/Rastra yang ditolak/dikembalikan tersebut? | <input type="text"/> Hari |
| BL14 | Jika Ya, apakah ada biaya tambahan yang diminta? | 1. Ya 2. Tidak |
| BL15 | Apakah ada peran pengawasan dari Tikor Raskin/Rastra Kab/Kota (khususnya terhadap kualitas beras Raskin/Rastra) | 1. Ya 2. Tidak → STOP |
| BL16 | Jika ada, bagaimana pengawasan tersebut dilakukan? | |

WALIKOTA PROBOLINGGO,
Ttd,
R U K M I N I