



WALIKOTA CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALIKOTA CIREBON
NOMOR 2 TAHUN 2016

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PROGRAM
BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN (RASKIN)
DI KOTA CIREBON TAHUN 2016

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa untuk membantu memenuhi kebutuhan masyarakat akan beras, Pemerintah melanjutkan Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin);
- b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) secara terpadu dan terarah perlu menetapkan Petunjuk Teknis Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) di Kota Cirebon Tahun 2016 dengan Peraturan Walikota Cirebon;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
2. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
6. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Dilaksanakan Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 12 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 19);
7. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 13 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 13 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 20) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 13 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2014 Nomor 7 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 56);
8. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 14 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 21) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2014 Nomor 8 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 57);
9. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 15 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 22) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2014 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 58);
10. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 16 Tahun 2008 tentang Kecamatan dan Kelurahan pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 16 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 23);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN (RASKIN) DI KOTA CIREBON TAHUN 2016.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) di Kota Cirebon Tahun 2016 dan Penatausahaan Raskin Tahun 2016 sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan lampiran II Peraturan Walikota ini.

Pasal 2

Pembiayaan pelaksanaan Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) di Kota Cirebon Tahun 2016 dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cirebon serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

Pasal 3

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 4 Januari 2016

WALIKOTA CIREBON,

ttd,

NASRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 6 Januari 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

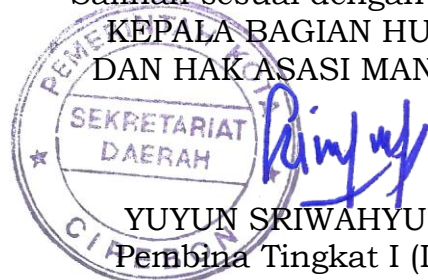
ttd,

ASEP DEDI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2016 NOMOR 2

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA,



YUYUN SRIWAHYUNI P

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19591029 198603 2 007

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA CIREBON
 NOMOR : 2 TAHUN 2016
 TANGGAL : 4 JANUARI 2016
 TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH
 TANGGA MISKIN (RASKIN) DI KOTA CIREBON TAHUN
 2016.

PETUNJUK TEKNIS PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN
 (RASKIN) DI KOTA CIREBON TAHUN 2016

I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

1. Pemerintah melanjutkan Program Raskin dalam rangka pemenuhan hak dan kebutuhan pangan bagi Rumah Tangga Sasaran - Penerima Manfaat (RTS-PM), yang bertujuan untuk memenuhi sebagian kebutuhan pangan (beras) sehingga diharapkan dapat mengurangi beban Rumah Tangga Sasaran-Penerima Manfaat (RTS-PM). Raskin merupakan program penanggulangan kemiskinan berupa bantuan dan perlindungan sosial yang bersinergi dengan program pembangunan lainnya seperti program perbaikan gizi, peningkatan kesehatan dan pendidikan.
2. Kota Cirebon merupakan salah satu kota sedang terdiri dari 5 Kecamatan dan 22 Kelurahan. Program Raskin di Kota Cirebon dialokasikan Pemerintah Pusat sebagai salah satu upaya mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam pemberdayaan Rumah Tangga Sasaran-Penerima Manfaat (RTS-PM).
3. Penyaluran Raskin bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2016 berdasarkan Alokasi pagu Rumah Tangga Sasaran - Penerima Manfaat (RTS-PM) dari Kementerian Koordinator Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.
4. Program Raskin direncanakan secara terkoordinasi dengan instansi dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) serta stakeholder terkait lainnya.

B. T U J U A N

Sebagai acuan dalam pengelolaan Program Raskin di Kota Cirebon meliputi aspek perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian dalam rangka mencapai tujuan Program Raskin yaitu mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga Sasaran-Penerima Manfaat (RTS-PM) melalui pemberian bantuan sebagian kebutuhan pangan dalam bentuk beras.

C. S A S A R A N

Sasaran Program Raskin di Kota Cirebon Tahun 2016, yaitu tersalurkannya beras bersubsidi kepada Rumah Tangga Sasaran - Penerima Manfaat (RTS-PM) dan berkurangnya beban pengeluaran RTS-PM Raskin dalam mencukupi kebutuhan pangan beras melalui penyaluran beras bersubsidi sebanyak 15 (lima belas) kg/Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM), dengan harga beras netto di titik distribusi Rp. 1.600,00 (seribu enam ratus rupiah) per kg.

D. MANFAAT

Manfaat Program Raskin adalah sebagai berikut :

1. Stabilisasi harga beras di pasaran;
2. Pengendalian inflasi melalui intervensi Pemerintah dengan menetapkan harga beras bersubsidi sebesar Rp.1600,00 (seribu enam ratus rupiah) /kg dan menjaga stok pangan nasional;
3. Peningkatan ketahanan pangan di tingkat rumah tangga sasaran, sekaligus mekanisme perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
4. Peningkatan akses pangan baik secara fisik (beras tersedia di Titik Distribusi), maupun ekonomi (harga jual yang terjangkau) kepada RTS;
5. Sebagai pasar bagi hasil usaha tani padi;
6. Membantu pertumbuhan ekonomi daerah.

E. PENGERTIAN

1. SPA adalah Surat Permintaan Alokasi yang dibuat oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk kepada Sub Divre Bulog Cirebon berdasarkan alokasi pagu Raskin.
2. BAST adalah Berita Acara Serah Terima Beras Raskin berdasarkan SPA dari Walikota atau Pejabat yang ditunjuk, yang ditandatangani Sub Divre Bulog Cirebon dan Pelaksana Distribusi.
3. DPM-1 adalah Model Daftar Penerima Manfaat Raskin di Kota Cirebon.
4. DPM-2 adalah Model Daftar Penjualan Raskin di Kota Cirebon.
5. Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP) adalah Formulir pencatatan RTS-PM yang diganti dan RTS-PM pengganti hasil pemutakhiran daftar RTS-PM Raskin dari Basis Data Terpadu hasil musyawarah kelurahan.
6. HTR adalah Harga Tebus Beras Raskin di Titik Distribusi (TD).
7. Titik Distribusi (TD) adalah tempat atau lokasi penyerahan beras dari SATKER RASKIN Sub Divre kepada Pelaksana Distribusi di Kelurahan yang dapat dijangkau Penerima Manfaat Raskin, atau lokasi lain yang ditetapkan atas dasar kesepakatan secara tertulis antara Tim Koordinasi Program Raskin Kecamatan dengan Sub Divre.
8. Titik Bagi (TB) adalah tempat atau lokasi penyerahan beras raskin dari Pelaksana Distribusi Raskin kepada RTS-PM.
9. Kartu Perlindungan Sosial (KPS) adalah kartu yang diterbitkan oleh Pemerintah dalam rangka pelaksanaan program percepatan dan perluasan perlindungan sosial (P4S), yang termasuk di dalamnya program raskin, KPS memuat informasi nama kepala rumah tangga, nama pasangan kepala rumah tangga, satu nama anggota rumah tangga lain, alamat rumah tangga, nomor kartu keluarga, dilengkapi dengan kode batang (barcode) beserta nomor identitas KPS yang unik. Bagian depan bertuliskan KPS dengan logo garuda dan masa berlaku kartu.
10. Kelompok kerja (Pokja) adalah sekelompok masyarakat yang terdiri dari aparat kelurahan dan beberapa orang yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Lurah sebagai Pelaksana Distribusi Raskin.

11. Kemasan Beras Raskin adalah kemasan yang berlogo Bulog dengan kuantum 15 (lima belas) kg/karung dan atau 60 (enam puluh) kg/karung.
12. Standar kualitas beras Raskin yaitu medium III dengan kadar air 14% (empat belas persen), butir patah 20% (dua puluh persen), menir 2% (dua persen) , derajat sosoh 95% (sembilan puluh lima persen) dan atau yang diatur dalam Inpres Kebijakan Perberasan.
13. Musyawarah Kelurahan (Muskel) adalah forum pertemuan musyawarah di Kelurahan yang melibatkan aparat kelurahan, kelompok masyarakat dan perwakilan RTS-PM dari setiap RW untuk pemutakhiran daftar RTS-PM.
14. Musyawarah Kecamatan (Muscam) adalah forum pertemuan musyawarah di kecamatan yang melibatkan Camat, Lurah, dan aparat terkait lainnya untuk melakukan koordinasi penyesuaian pagu dengan tidak mengubah jumlah pagu kecamatan.
15. Pagu Raskin adalah alokasi jumlah Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat Raskin (RTS-PM) atau jumlah beras yang dialokasikan bagi RTS-PM Raskin untuk tingkat Kota Cirebon pada tahun tertentu.
16. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Raskin adalah acuan yang harus dipedomani dalam pengelolaan Program Raskin di Kota Cirebon.
17. Penanggung jawab Program Raskin Kota Cirebon dan Penanggung jawab Tim Koordinasi Program Raskin Kota Cirebon adalah Walikota.
18. Satker Raskin adalah Satuan Kerja Perum Bulog Kantor Sub Divre Cirebon yang dibentuk oleh Kepala Kantor Sub Divre yang bertugas dan bertanggung jawab menyediakan dan mengangkut beras dari gudang Perum Bulog sampai dengan titik distribusi dan menyerahkan kepada pelaksana distribusi.
19. Surat Keterangan Rumah Tangga Miskin (SKRTM) 2016 adalah surat yang diberikan kepada rumah tangga pengganti hasil Muskel Tahun 2016 sebagai penanda kepesertaan pada Program Raskin.
20. Tim Koordinasi Raskin Kecamatan adalah Tim yang dibentuk ditingkat Kecamatan, Camat sebagai Penanggung Jawab, yang beranggotakan aparat Kecamatan, Koordinator Statistik Kecamatan (KSK), anggota Satker Raskin dan pihak terkait yang dipandang perlu, bertugas mengoordinasikan pelaksanaan Program Raskin di Kecamatan dan ditetapkan dengan Keputusan Camat.
21. Pelaksana distribusi adalah kelompok kerja di titik distribusi yang bertugas dan bertanggung jawab mendistribusikan Raskin kepada RTS-PM, berkedudukan di Kelurahan serta bertanggung jawab kepada Lurah.
22. Penerima Manfaat Raskin adalah Rumah Tangga Sasaran (RTS) di Kelurahan yang berhak menerima beras Raskin, yang terdaftar dalam Daftar Penerima Manfaat (DPM).

II. PENGORGANISASIAN

Walikota bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Raskin di Kota dan membentuk Tim Koordinasi Raskin Kota Cirebon.

A. Tim Koordinasi Program Raskin Kota Cirebon

Tim Koordinasi Program Raskin Kota Cirebon adalah tim koordinasi yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Walikota yang terdiri dari unsur Sekretariat Daerah Kota Cirebon, Kantor Ketahanan Pangan Kota Cirebon, Bagian Administrasi Pemberdayaan Masyarakat pada Sekretariat Daerah Kota Cirebon, Bagian Administrasi Pembangunan pada Sekretariat Daerah Kota Cirebon, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Cirebon, Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Cirebon, unsur pengawasan di Kota, Badan Pusat Statistik Kota Cirebon, Perum Bulog Kantor Sub Divisi Regional Cirebon, Kepolisian Resort Cirebon Kota, Kejaksaan Negeri Cirebon serta Stakeholders yang terkait.

1. Kedudukan.

Tim Koordinasi Program Raskin Kota adalah pelaksana Program Raskin di Kota Cirebon yang berkedudukan di Kota dan bertanggung jawab kepada Walikota.

2. Tugas.

Tim Koordinasi Program Raskin Kota Cirebon mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, monitoring dan evaluasi, penanganan pengaduan serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut Tim Koordinasi Raskin Kota Cirebon mempunyai fungsi :

- a. koordinasi perencanaan dan penyediaan APBD Kota untuk mendukung pelaksanaan program Raskin di Kota Cirebon;
- b. penetapan Pagu Raskin kecamatan;
- c. pelaksanaan validasi dan pemutakhiran daftar RTS-PM;
- d. penyusunan Petunjuk Teknis (juknis) pelaksanaan program raskin di Kota Cirebon;
- e. sosialisasi Program Raskin di Kota Cirebon;
- f. perencanaan Penyaluran Raskin;
- g. penyelesaian HTR dan Administrasi;
- h. monitoring dan evaluasi pelaksanaan Program Raskin di Kecamatan dan Kelurahan;
- i. penanganan pengaduan;
- j. pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Raskin Kecamatan dan Pelaksana Distribusi Raskin Kelurahan; dan
- k. pelaporan pelaksanaan raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi.

4. Struktur Tim Koordinasi Program Raskin Kota Cirebon.

- a. Penanggung jawab : Walikota Cirebon
- b. Ketua : Sekretaris Daerah Kota Cirebon
- c. Wakil Ketua : Kepala Kantor Ketahanan Pangan Kota Cirebon

d. Sekretaris : Kepala Seksi Distribusi Pangan pada Kantor Ketahanan Pangan Kota Cirebon

e. Bidang Perencanaan :

1. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Cirebon;
2. Kepala Bagian Administrasi Pemberdayaan Masyarakat Sekretariat Daerah Kota Cirebon.

f. Bidang Pelaksanaan Distribusi :

1. Kepala Kantor Sub Divisi Regional Bulog Kota Cirebon;
2. Kepala Seksi Operasi pada Kantor Sub Divisi Regional Bulog Cirebon;
3. Unsur Badan Pusat Statistik Kota Cirebon.

g. Bidang Monitoring dan Evaluasi :

1. Kepala Bidang Sosial dan Budaya pada Badan Perencanaan dan Pembangunan Kota Cirebon;
2. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Cirebon;
3. Kepala Sub Bagian Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak pada Bagian Administrasi Pemberdayaan Masyarakat Sekretariat Daerah Kota Cirebon;
4. Kepala Sub Bagian Pertanian dan Ketahanan Pangan, Peternakan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Cirebon;
5. Unsur Kantor Ketahanan Pangan Kota Cirebon.

h. Bidang Pengaduan Masyarakat/Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) :

1. Kepala Bidang Sosial pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Cirebon (selaku Unit Pengaduan Masyarakat);
2. Inspektur Pembantu pada Inspektorat Kota Cirebon;
3. Unsur Kepolisian Resort Cirebon Kota;
4. Unsur Kejaksaan Negeri Kota Cirebon.

B. Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) Program Raskin Kota Cirebon.

1. Unit Pengaduan Masyarakat Program Raskin Kota Cirebon Tahun 2016 merupakan bagian tugas Bidang Pengaduan Masyarakat dari Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kota Cirebon.
2. Tugas Unit Pengaduan Masyarakat Program Raskin Kota Cirebon adalah membantu Walikota dalam menangani dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat. Adapun fungsi dari Unit Pengaduan Masyarakat Kota Cirebon adalah :
 - a. menampung, mengidentifikasi dan menganalisis pengaduan masyarakat;
 - b. meneruskan/meminta klarifikasi penyelesaian permasalahan kepada SKPD/lembaga pemerintah terkait di tingkat Kota Cirebon;

- c. memfasilitasi penyelesaian permasalahan bersama SKPD/ lembaga pemerintah terkait di tingkat Kota Cirebon; dan
- d. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Tim Koordinasi Program Raskin Kota Cirebon.

C. Tim Koordinasi Tingkat Kecamatan

Camat bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Raskin di wilayahnya dan membentuk Tim Koordinasi Raskin Kecamatan sebagai berikut :

1. Kedudukan.
Tim Koordinasi Raskin Kecamatan adalah pelaksana program raskin di kecamatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
2. Tugas.
Tim Koordinasi Raskin Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan program Raskin di Tingkat Kecamatan serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin Tingkat Kota.
3. Fungsi.
Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Raskin Kecamatan mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan penyaluran Raskin di Kecamatan;
 - b. Sosialisasi Raskin di wilayah Kecamatan;
 - c. Pendistribusian Raskin;
 - d. Penyelesaian HTR dan Administrasi;
 - e. Monitoring dan evaluasi Raskin di Kelurahan;
 - f. Pembinaan terhadap Pelaksana Distribusi Raskin di Kelurahan; dan
 - g. Pelaporan pelaksanaan Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Kota, termasuk pelaporan hasil pemutakhiran data dari tingkat kelurahan dan pelaporan realisasi penyaluran raskin dari Pelaksana Distribusi Raskin kepada RTS-PM.
4. Struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Kecamatan.
Tim Koordinasi Raskin Kecamatan terdiri dari Penanggung Jawab, Ketua dan Anggota, yang ditetapkan dengan Keputusan Camat. Organisasi Tim Koordinasi Tingkat Kecamatan adalah sebagai berikut :
 - a. Penanggung jawab : Camat
 - b. Ketua : Sekretaris Kecamatan
 - c. Anggota : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

D. Pelaksana Distribusi Raskin Tingkat Kelurahan.

Lurah bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Raskin di wilayahnya, dan membentuk Pelaksana Distribusi Raskin di wilayahnya.

1. Kedudukan.
Pelaksana Distribusi Raskin berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

2. Tugas.

Pelaksana Distribusi Raskin mempunyai tugas memeriksa, menerima dan menyerahkan beras, menerima uang pembayaran HTR dan menyelesaikan administrasi.

3. Fungsi.

Pelaksana Distribusi Raskin mempunyai fungsi :

- a. Pemeriksaan dan penerimaan/penolakan Raskin dari Perum Bulog di TD;
 - b. Pendistribusian dan penyerahan Raskin kepada RTS-PM yang terdapat dalam DPM-1 di Titik Bagi;
 - c. Penerimaan HTR dari RTS-PM secara tunai untuk disetorkan ke Rekening Bank yang ditunjuk oleh Perum Bulog, apabila tidak tersedia fasilitas perbankan maka dapat disetor langsung secara tunai kepada Perum Bulog;
 - d. Penyelesaian administrasi penyaluran Raskin yaitu penandatanganan Berita Acara Serah Terima (BAST) beras di TD; dan
 - e. Membuat daftar realisasi penjualan beras sesuai model DPM-2 dan melaporkan ke Tim koordinasi Raskin Kota melalui Tim Koordinasi Raskin Kecamatan.
4. Organisasi Pelaksana Distribusi Raskin Tingkat Kelurahan :
- a. Penanggung Jawab : Lurah
 - b. Ketua : Sekretaris Kelurahan
 - c. Pelaksana : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan/ Pejabat lain yang ditunjuk oleh Lurah;

III. PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

A. Perencanaan

1. Kebijakan Penetapan RTS-PM

- a. Rumah Tangga Sasaran-Penerima Manfaat (RTS-PM) yang berhak menerima Raskin adalah RTS yang terdapat dalam daftar nama dan alamat untuk Program Raskin 2016, yang diterbitkan dari Kementerian Koordinator Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, serta Rumah tangga hasil pemutakhiran DPM hasil Muskel.
- b. Rumah Tangga Penerima Manfaat Program Raskin 2016 ditandai dengan kepemilikan KPS atau SKRTM 2016 bagi Rumah tangga hasil pemutakhiran DPM Raskin tahun 2016.
- c. Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik RTS-PM setelah penerapan pagu Raskin oleh Menteri Koordinator Pembangunan Manusia dan Kebudayaan , Gubernur, Walikota maka dimungkinkan untuk dilakukan validasi dan pemutakhiran daftar RTS-PM melalui Musyawarah Kelurahan (MusKel) maka RTS-PM pengganti memperoleh SKRTM 2016 yang berfungsi sebagai pengganti KPS.

2. Penetapan Titik Distribusi (TD).

Lokasi Titik Distribusi bertempat di Kantor Kelurahan.

3. Penetapan Titik Bagi (TB).

Lokasi Titik Bagi (TB) adalah tempat hasil kesepakatan antara Pemerintah kelurahan dengan RTS-PM setempat.

B. Kebijakan Penganggaran.

1. Biaya operasional Raskin dari gudang Bulog sampai dengan TD menjadi tanggung jawab Perum Bulog.
2. Kegiatan Tim Koordinasi Program Raskin Kota, Kecamatan dan Pelaksana Distribusi dibiayai dari APBD Kota Cirebon yang tertuang dalam anggaran Kantor Ketahanan Pangan Kota Cirebon.
3. Kegiatan Satuan Kerja Raskin dibiayai oleh Perum Bulog.

IV. MEKANISME PELAKSANAAN

A. Panduan Pelaksanaan Program Raskin Kota Cirebon.

Panduan Program Raskin di Kota Cirebon adalah berupa Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Program Raskin di Kota Cirebon Tahun 2016. Ruang lingkup Juknis Raskin mengacu pada Pedoman Umum Raskin Tahun 2016.

B. Pagu Raskin Kota Cirebon.

1. Pagu Raskin Kota Cirebon berdasarkan Surat Gubernur Jawa Barat Nomor 501/109/Rek tanggal 8 Januari Tahun 2016 perihal Pagu Raskin/Rastra Kabupaten/ Kota Tahun 2016;
2. Penetapan Pagu Raskin Kota Cirebon :
 - a. Walikota Cirebon selaku Penanggung jawab program Raskin Kota Cirebon menetapkan pagu Raskin tahun 2016 kepada masing-masing Kecamatan dan Kelurahan di Kota Cirebon yang ditetapkan dalam Keputusan Walikota Cirebon.
 - b. Jumlah Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) dan Besaran Alokasi Beras Untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) Program Raskin di Kota Cirebon Tahun 2016 adalah sebanyak 17.196 (Tujuh belas ribu seratus sembilan puluh enam) RTS-PM dengan jumlah kuantum beras sebesar 257.940 (Dua ratus lima puluh tujuh ribu sembilan ratus empat puluh) kg/bulan dan jumlah keseluruhan 3.095.280 (Tiga juta sembilan puluh lima ribu dua ratus delapan puluh) kg/tahun.
3. Pagu Raskin di suatu wilayah baik Kelurahan, Kecamatan dan Kota yang tidak dapat didistribusikan, tidak dapat dialihkan ke wilayah lain.
4. Apabila pagu Raskin di suatu wilayah tidak dapat diserap sampai dengan tanggal 31 Desember 2016, maka sisa pagu tersebut tidak dapat didistribusikan pada tahun 2017.

C. Pemutakhiran Daftar Penerima Manfaat (DPM).

Untuk mengakomodasi adanya perubahan karakteristik RTS-PM di Kota Cirebon, dimungkinkan pelaksanaan Muskel atau Muscam untuk memutakhirkan daftar Penerima Manfaat yaitu :

1. Musyawarah kelurahan melakukan pemutakhiran daftar RTS-PM Raskin 2016 dengan menetapkan rumah tangga yang akan diganti dan menetapkan rumah tangga pengganti;
2. RTS-PM yang Kepala Rumah tangganya meninggal maka rumah tangga tersebut tetap memperoleh haknya. Raskin diberikan kepada Pasangan Kepala Rumah Tangga (PKRT) tanpa mengubah nama dalam DPM atau Kartu Perlindungan Sosial (KPS);
3. Bagi RTS-PM Raskin Tunggal yang sudah meninggal, pindah alamat ke luar kelurahan atau yang dinilai tidak layak sebagai penerima Raskin, maka digantikan oleh Rumah tangga lainnya yang dinilai layak melalui proses Muskel;
4. Rumah Tangga yang dinilai layak untuk menggantikan RTS-PM pada butir 3 (tiga) di atas 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 rumahnya tidak layak huni, berpendapatan paling rendah dan tidak tetap;
5. Pelaksanaan Muskel dapat dilaksanakan satu kali pada awal tahun sesuai dengan kebutuhan, terutama bagi wilayah yang belum melaksanakan muskel untuk pemutakhiran KPS pada tahun 2016;
6. Daftar akhir RTS-PM Raskin yang telah melalui pemutakhiran oleh Muskel dituangkan ke dalam DPM-1;
7. Bagi RTS-PM raskin yang sudah meninggal, pindah alamat ke luar kelurahan atau yang dinilai tidak layak sebagai penerima Raskin, KPS yang telah diterimakan pada RTS-PM tersebut harus ditarik, tidak berlaku serta dikembalikan kepada Tim Koordinasi Raskin Kota melalui Tim Koordinasi Raskin Kecamatan;
8. Bagi Rumah Tangga Pengganti Hasil Muskel diterbitkan SKRTM 2016 oleh Lurah;
9. Pelaksanaan Muskel harus dituangkan dalam Berita Acara Pemutakhiran data RTS-PM Raskin hasil Muskel dimasukkan dalam formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP) 2016.
10. FRP 2016 dilaporkan secara berjenjang kepada Tim Koordinasi Raskin Kota melalui Tim Koordinasi Raskin Kecamatan;
11. FRP beserta KPS yang ditarik dari Muskel diterima oleh Tim Koordinasi Raskin Kota paling lambat tanggal 31 Maret 2016 untuk kemudian diserahkan kepada Pihak Pelaksana Perekaman Data Hasil Pemutakhiran secara elektronik.

D. Penyediaan Beras

Kantor Perum Bulog Sub Divre Cirebon menyediakan beras dengan jumlah dan waktu yang tepat serta kualitas sesuai dengan standar ketentuan yang berlaku.

E. Rencana Penyaluran

Tim Koordinasi Program Raskin Kota menyusun rencana penyaluran yang meliputi waktu, jumlah dan jadwal pendistribusian untuk mengatasi kendala geografis, infrastruktur dan sarana transportasi, perkembangan harga serta kebutuhan beras RTS-PM.

F.Pola Penyaluran Raskin

Pola penyaluran Raskin dilakukan secara reguler melalui Kelompok Kerja (Pokja) Pelaksana Distribusi di Kelurahan.

G.Mekanisme Penyaluran

Penyaluran Raskin di Kota Cirebon dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :

1. Walikota atau Ketua Tim atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Permintaan Alokasi (SPA) yang ditujukan kepada Kepala Kantor Perum Bulog Sub Divisi Regional Cirebon berdasarkan alokasi pagu Raskin dan Rumah Tangga sasaran penerima manfaat di masing-masing Kecamatan / Kelurahan.
2. Berdasarkan SPA, Kepala Kantor Perum Bulog Sub Divre Cirebon menerbitkan SPPB/DO beras untuk masing-masing Kecamatan atau Kelurahan kepada Satker Raskin. Apabila terdapat tunggakan Harga Tebus Raskin (HTR) pada periode sebelumnya maka penerbitan SPPB/DO periode berikutnya ditangguhkan sampai ada pelunasan.
3. Kepala Gudang melakukan pemeriksaan kualitas dan kuantitas Raskin sebelum keluar dari gudang dan diserahkan kepada Satker Raskin.
4. Berdasarkan SPPB/DO, Satker Raskin mengambil beras di gudang penyimpanan Perum Bulog, mengangkut dan menyerahkan beras Raskin kepada Pelaksana Distribusi di Titik Distribusi. Kualitas beras yang diserahkan, sesuai dengan standar kualitas Bulog. Apabila tidak memenuhi standar kualitas maka beras dikembalikan kepada Satker Raskin untuk ditukar/diganti.
5. Tim Koordinasi Tingkat Kota dan/atau Tim Koordinasi Tingkat Kecamatan dan Pelaksana Distribusi Kelurahan memeriksa kualitas dan kuantitas Raskin yang diserahkan Satker di Titik Distribusi, dan dapat meminta penggantian beras apabila kualitas beras tidak sesuai standar Bulog.
6. Serah terima beras Raskin dari Satker Raskin kepada Pelaksana Distribusi di Titik Distribusi dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima (format BAST terlampir) yang merupakan pengalihan tanggung jawab.
7. Pelaksana Distribusi menyerahkan beras kepada Rumah Tangga Miskin – Penerima Manfaat (RTS-PM) sebanyak 15 (lima belas)kg/RTS/bulan dan dicatat dalam formulir DPM-2. Selanjutnya DPM -2 dilaporkan kepada Tim Koordinasi Program Raskin Kecamatan.
8. Apabila di Titik Bagi (TB) jumlah RTS melebihi jumlah data RTS-PM hasil PPLS-11 BPS, maka Pokja (kelompok kerja) Raskin tidak diperkenankan untuk membagi Raskin kepada rumah tangga yang tidak terdaftar dalam DPM-1.
9. Pelaksana Distribusi harus mendistribusikan Raskin dari titik Distribusi ke Titik Bagi sampai ke RTS-PM
10. Apabila diperlukan Lurah dapat mengikutsertakan RT/RW dalam pendistribusian Raskin dari TD sampai ke RTS-PM.

11. Apabila terdapat alokasi Raskin yang tidak terdistribusikan kepada RTS-PM maka harus dikembalikan ke Perum Bulog dan administrasi penyalurannya dikoreksi untuk disesuaikan.

H. Administrasi Distribusi

1. Penyerahan beras di Titik Distribusi dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani oleh Satker Sub Divre sebagai pihak yang menyerahkan dan Pelaksana Distribusi sebagai pihak yang menerima beras BAST tersebut diketahui dan ditandatangani oleh Camat atau Lurah atau pejabat yang ditunjuk.
Nama dan identitas penandatanganan dicantumkan secara jelas dan dicap/stempel Kelurahan atau Kecamatan.
2. Berdasarkan BAST, Sub Divre membuat rekapitulasi Berita Acara RASKIN masing-masing Kelurahan (MBA-0) yang ditandatangani Satker Raskin Sub Divre dan Satker Raskin Kecamatan serta diketahui dan ditandatangani oleh Camat atau pejabat yang ditunjuk.
3. Berdasarkan MBA-0, Sub Divre membuat rekapitulasi Berita Acara Pelaksanaan Raskin Kecamatan (MBA-1) yang ditandatangani oleh Kasub Divre dan Walikota atau Ketua Tim Koordinasi atau pejabat yang ditunjuk, serta seorang saksi dari Tim Program Raskin Kota. Nama dan identitas penandatanganan dicantumkan secara jelas dan dicap/stempel.
4. Pembuatan MBA-1 bisa dilakukan secara bertahap tanpa harus menunggu selesainya seluruh pendistribusian bulan bersangkutan. Dengan demikian dalam satu Kelurahan untuk bulan alokasi yang sama dimungkinkan dibuat lebih dari 1 (satu) MBA-1; MBA-1 asli dikirimkan ke Divre Jabar dengan dilampiri copy SPA dan Rekap SPPB/DO Asli (MDO).
Sebelum MBA-1 berikut lampirannya dikirim ke Divre Jabar, terlebih dahulu dilakukan verifikasi untuk menguji kelengkapan dan ketepatan dokumen administrasi.

I. Pembayaran Harga Tebus Beras Raskin (HTR).

1. Pembayaran HTR Raskin dari Rumah Tangga sasaran penerima manfaat kepada pelaksana Distribusi dilakukan secara tunai sebesar Rp. 1.600,00 (seribu enam ratus)/kg netto di TD.
2. Uang HTR Raskin yang diterima Pelaksana Distribusi dari RTS-PM harus langsung disetor ke rekening Perum Bulog paling lambat 5 (lima) hari setelah distribusi, melalui bank setempat oleh Pelaksana Distribusi atau dapat diserahkan kepada Satker Raskin Sub Divre Cirebon.
3. Atas pembayaran HTR Raskin tersebut, dibuatkan Tanda Terima Hasil Penjualan Raskin (TT-HP Raskin) rangkap 3 (tiga) oleh Satker Raskin. HPB Raskin disetor ke bank oleh Pelaksana Distribusi harus disertai bukti setor asli. TT-HP Raskin diberikan kepada Pelaksana Distribusi Raskin setelah dilakukan konfirmasi ke bank yang bersangkutan.

4. Pelaksana Distribusi Raskin tidak dibenarkan menunda pembayaran HTR Raskin kepada Satker Raskin atau rekening Perum Bulog di bank.
5. Apabila Pelaksana Distribusi Raskin melakukan perbuatan pelanggaran hukum, maka Tim Koordinasi Program Raskin Kota merekomendasikan kepada Tim Koordinasi Program Raskin Kecamatan untuk mencabut penunjukan Pelaksana Distribusi Raskin melalui Keputusan Camat dan melaporkan kepada penegak hukum apabila terdapat kerugian negara. Untuk kelancaran penyaluran Raskin selanjutnya, maka Lurah menunjuk pengganti Pelaksana Distribusi Raskin.
6. Pemerintah Kota, Kecamatan dan Kelurahan harus membantu kelancaran pembayaran Harga Tebus Raskin (HTR) , atau dapat memberikan dana talangan bagi RTS-PM yang tidak mampu membayar tunai.

J. Pembiayaan.

Biaya penyelenggaraan dan pelaksanaan Program Raskin seperti : biaya sosialisasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi serta penanganan pengaduan bersumber dari APBD Kota melalui anggaran Kantor Ketahanan Pangan Kota Cirebon dan/ atau Sub Divre Bulog Cirebon.

V. PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

A. Pengendalian

1. Indikator Kinerja

Indikator kinerja program Raskin melalui penilaian target 6 Tepat, yaitu Tepat Sasaran Penerima Manfaat, Tepat Jumlah, Tepat Harga, Tepat Waktu, dan Tepat Administrasi serta Tepat Kualitas.

- a. Tepat Sasaran Penerima Manfaat : Raskin hanya diberikan kepada Rumah Tangga Sasaran-Penerima Manfaat sesuai data BPS dan terdaftar dalam DPM-1.
- b. Tepat Jumlah : Jumlah Beras Raskin yang merupakan hak Rumah Tangga Sasaran - Penerima Manfaat adalah sebanyak 15 (lima belas) kg netto per RTS-PM per bulan mulai bulan Januari Tahun 2016 sampai dengan bulan Desember Tahun 2016 atau 180 (Seratus delapan puluh)kg/RTS/tahun.
- c. Tepat Harga : Harga tebus Raskin adalah sebesar Rp. 1600,00 (seribu enam ratus)/kg netto di Titik Distribusi.
- d. Tepat Waktu : Waktu pelaksanaan distribusi beras kepada Rumah Tangga sasaran penerima manfaat sesuai rencana distribusi.
- e. Tepat Administrasi : Terpenuhinya persyaratan administrasi secara benar dan tepat waktu.
- f. Tepat Kualitas : Terpenuhinya persyaratan kualitas beras sesuai dengan standar kualitas beras Bulog.

2. Monitoring dan Evaluasi.

- a. Monev program Raskin bertujuan untuk mengetahui ketepatan realisasi pelaksanaan Program Raskin.
- b. Monev dilaksanakan secara berjenjang oleh Tim Koordinasi Program Raskin Kota kepada Tim Koordinasi Program Raskin Kecamatan dan kepada Pelaksana Distribusi; dan Tim Koordinasi Program Raskin Kecamatan melakukan monev kepada Pelaksana Distribusi.
- c. Waktu pelaksanaan Monev Program Raskin dilakukan secara periodik dan atau sesuai dengan kebutuhan.
- d. Hasil monev dibahas secara berjenjang dalam rapat Tim Koordinasi Program Raskin Kota dan Tim Koordinasi Program Raskin Kecamatan sesuai dengan lingkup dan bobot permasalahannya untuk ditindaklanjuti, serta sebagai bahan pertimbangan dalam penyempurnaan program.
- e. Monev dilaksanakan dengan metode observasi lapangan, rapat koordinasi dan pelaporan.

3. Pengawasan

Pengawasan pelaksanaan Program Raskin yang pembiayaannya berasal dari APBD dilaksanakan oleh unsur pengawas internal dan eksternal.

B. Pelaporan

1. Pelaksana Distribusi Raskin melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Program Raskin Kecamatan secara periodik setiap bulan sesuai model Laporan Bulanan (LB) dengan tembusan kepada Tim Koordinasi Program Raskin Kota melalui Kantor Ketahanan Pangan.
2. Tim Koordinasi Program Raskin Kecamatan melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Kota secara periodik setiap triwulan sesuai model Laporan Triwulan – 0 (LT- 0).
3. Tim Koordinasi Program Raskin Kota melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Walikota dan Tim Koordinasi Raskin Provinsi secara periodik setiap triwulan sesuai model LT-1.

VI. PENGADUAN MASYARAKAT

1. Pengaduan masyarakat berupa keluhan, kritik, saran dan pendapat untuk perbaikan pelaksanaan Program Raskin ditanggapi dan ditindaklanjuti secara fungsional yang dikoordinasikan oleh Tim Koordinasi Program Raskin sesuai tingkatan wilayahnya.
2. Tindak Lanjut pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan oleh SKPD pelaksana Program Raskin dan atau sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawab SKPD yang ada dalam Tim Koordinasi Program Raskin Kota.
3. Pengaduan yang berkaitan dengan data RTS-PM dari Basis Data terpadu disampaikan kepada Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K) Sekretariat Kantor Wakil Presiden Republik Indonesia.

VII. PENUTUP

1. Apabila dalam pelaksanaan Program Raskin Tahun 2016 terjadi perubahan jumlah beras raskin yang merupakan hak RTS-PM yaitu 15 (lima belas) kg netto perbulan, maka pendistribusiannya akan disesuaikan dengan ketentuan kuota yang baru.
 2. Demikian Petunjuk Teknis Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) di Kota Cirebon Tahun 2016 agar menjadi acuan pelaksanaan Program Raskin di Kota Cirebon Tahun 2016.
-

WALIKOTA CIREBON,

ttd,

NASRUDIN AZIS

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

ASEP DEDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA,



YUYUN SRIWAHYUNI P
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19591029 198603 2 007

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA CIREBON
 NOMOR : 2 TAHUN 2016
 TANGGAL : 4 JANUARI 2016
 TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH
 TANGGA MISKIN (RASKIN) DI KOTA CIREBON TAHUN
 2016.

PENATAUSAHAAN RASKIN TAHUN 2016

MODEL DPM-1

DAFTAR REALISASI PENJUALAN RASKIN TAHUN 2016

(BULAN : TAHUN :)

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

No.	N a m a	Alamat Lengkap	Jumlah Keluarga	Keterangan
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
Jumlah				

Mengetahui/Disahkan
 Camat,

Nama Jelas

....., 2016
 Ditetapkan

Nama Jelas

DAFTAR PENERIMA MANFAAT PROGRAM RASKIN TAHUN 2016

PROVINSI :
 KOTA :
 KECAMATAN :
 KELURAHAN :

No.	N a m a	Alamat Lengkap	Jumlah Keluarga	Keterangan
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
Jumlah				

....., 2016

Mengetahui/Disahkan
 Camat,

Ditetapkan

Nama Jelas

Nama Jelas

BERITA ACARA SERAH TERIMA RASKIN

NOMOR :

Berdasarkan Surat Permintaan Alokasi (SPA) Walikota Cirebon Nomor : , tanggal
 dan SPPB/DO Nomor pada hari ini : , tanggal bulan tahun ,
 kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
 Jabatan : Satker Raskin Perum Bulog Subdivre Cirebon

selanjutnya disebut PIHAK I

2. Nama :
 Jabatan : *)

selanjutnya disebut PIHAK II

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

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

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

PIHAK I

PIHAK II

(nama jelas)

(nama jelas)

Catatan :

*) = pejabat yang ditunjuk/mewakili

REKAPITULASI BERITA ACARA SERAH TERIMA
PELAKSANAAN PENJUALAN RASKIN

KOTA :
ALOKASI BULAN :
DISALURKAN BULAN : 2016

Berdasarkan Rekapitulasi Berita Acara serah terima Pelaksanaan Penjualan Raskin di kecamatan untuk alokasi bulan Tahun 2015, telah disalurkan beras sebanyak kg untuk RTS-PM, dengan rincian sebagai berikut :

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

.....,2016

WALIKOTA *)

DIVRE BULOG CIREBON

(nama jelas)

(nama jelas)

Catatan :

*) = atau pejabat yang ditunjuk / mewakili

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

Kepada
 Yth. Ketua Tim Koordinasi Raskin Kota Cirebon
 di
 C I R E B O N

Dengan ini disampaikan Laporan Pelaksanaan Program Raskin Bulan Tahun 2016, sebagai berikut :

1. Sosialisasi : (isinya laporan tentang pelaksanaan sosialisasi Program Raskin yang meliputi wilayah, peserta, materi, dan permasalahan yang dijumpai dan pemecahannya).
2. Penyaluran Beras :

No.	Kelurahan	Rencana Alokasi			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							
5							
6							
Jumlah							

3. Hasil moneyv : Permasalahan dan Saran.....

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

.....,2016

Tim Koordinasi Raskin Kecamatan,

(.....)

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

Kepada
 Yth. Ketua Tim Koordinasi
 Raskin Provinsi Jawa
 Barat
 di
 BANDUNG

Dengan ini disampaikan Laporan Pelaksanaan Program Raskin Bulan Tahun 2016, sebagai berikut :

1. Sosialisasi : (isinya laporan tentang pelaksanaan sosialisasi Program Raskin yang meliputi wilayah, peserta, materi, dan permasalahan yang dijumpai dan pemecahannya).
2. Penyaluran Beras :

No.	Kelurahan	Rencana Alokasi			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								
5								
6								
		Jumlah						

1. Hasil monev : Permasalahan dan Saran.....

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

.....,2016

Tim Koordinasi Raskin Kota Cirebon,
 Ketua,

(.....)

CONTOH BERITA ACARA MUSYAWARAH KELURAHANBERITA ACARA MUSYAWARAH
KELURAHAN.....

Berdasarkan Keputusan Walikota Cirebon Nomor : tanggal Tahun 2016, tentang Penetapan Pagu Raskin tahun 2016, maka pada hari ini tanggal bulan tahun diribu lima belas telah mengadakan musyawarah dengan kesepakatan sebagai berikut :

1. Pagu Raskin kelurahan, sebanyak.....Rts-PM, dengan jumlah beras, sebanyakkg per bulan.
2. Rumah Tangga yang masih layak, sebanyak.....(a) RTS-PM dan dinyatakan tidak layak, pindah keluar Kelurahandan RTS tunggal (tidak punya anggota rumah tangga) meninggal dunia, sebanyak.....(b).....RTS digantikan dengan rumah tangga yang dinilai layak dan belum terdaftar dalam data RTS-BPS, sebanyak(c).....RTS-PM.
3. RTS-PM yang telah meninggal dunia digantikan anggota rumah tangga yang dinilai layak menerima Raskin sebanyak.....(d).....RTS-PM.
4. Rumah tangga miskin yang layak sesuai kriteria dan disetujui sebagai penerima manfaat raskin, sebanyak(e).....RTS-PM.
5. Dengan demikian jumlah RTS-PM Kelurahan.....sebanyak (a)+(b)+(c)+(d)+(e) dengan rincian sesuai daftar terlampir.
6. Pembagian beras dilaksanakan di TD yang berkedudukan di kantor kelurahan.

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

.....,.....2016

Lurah,

(Tanda Tangan dan Stempel)
(Nama jelas)

Perwakilan Peserta Musyawarah
Dari RT/RW dan RTS

- | | |
|----------------------------------------|----------------------------------------|
| 1.
(nama lengkap/tanda tangan) | 3.
(nama lengkap/tanda tangan) |
| 2.
(nama lengkap/tanda tangan) | 4.
(nama lengkap/tanda tangan) |

Disahkan oleh :
Camat

(tanda tangan dan stempel)
(Nama jelas)

CONTOH BERITA ACARA MUSYAWARAH KECAMATANBERITA ACARA MUSYAWARAH
KECAMATAN.....

Berdasarkan keputusan Walikota Cirebon Nomor : tanggal 2016, tentang Penetapan Pagu Raskin Kota Cirebon tahun 2016, maka kami para Lurah di Kecamatan..... Kota Cirebon , telah mengadakan musyawarah dengan kesepakatan sebagai berikut :

No.	Nama Kelurahan	RTS-PM		Keterangan
		Awal	Hasil Muscam	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
Jumlah				

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

.....,..... 2016

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. Lurah | 3. Lurah |
| (nama lengkap/tanda tangan) | (nama lengkap/tanda tangan) |
| 2. Lurah | 4. Lurah |
| (nama lengkap/tanda tangan) | (nama lengkap/tanda tangan) |

Disahkan oleh :
Camat

(tanda tangan dan stempel)

(Nama jelas)

WALIKOTA CIREBON,

ttd,


NASRUDIN AZIS

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

ASEP DEDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA,


YUYUN SRIWAHYUNI P
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19591029 198603 2 007