



**WALIKOTA PAYAKUMBUH
PROPINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN
WALIKOTA PAYAKUMBUH
NOMOR : 26 TAHUN 2017**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BERAS SEJAHTERA (RASTRA) BAGI
MASYARAKAT BERPENDAPATAN RENDAH DI KOTA PAYAKUMBUH.**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAYAKUMBUH,

- Menimbang : a. bahwa penyaluran Beras Sejahtera (Rastra) atau Beras Bagi Rumah Tangga Miskin (Raskin) bertujuan untuk mengurangi beban pengeluaran bagi masyarakat berpendapatan rendah dalam memenuhi kebutuhan beras;
- b. bahwa untuk kelancaran penyaluran beras sejahtera sampai pada titik bagi dengan jumlah berdasarkan pagu Rastra Tahun 2017 untuk Kota Payakumbuh yang ditetapkan Pemerintah yang disesuaikan dengan subsidi pangan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, maka Pemerintah Kota Payakumbuh memberikan bantuan ongkos angkut penyaluran beras dimaksud dari titik distribusi ke titik bagi;
- c. bahwa untuk berdayaguna dan berhasilguna pelaksanaan penyaluran beras sejahtera pada kegiatan Peningkatan Kualitas Pelayanan Sarana Dan Prasarana Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial bagi PMKS tahun anggaran 2017 perlu adanya Peraturan Walikota Payakumbuh Tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Beras Sejahtera (Rastra) Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Di Kota Payakumbuh;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c diatas perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Payakumbuh;
- 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 beberapa kali terakhir dengan undang - undang nomor 9 tahun

2015 tentang perubahan kedua atas undang - undang nomor 23 tahun 2014 tentang pemerintahan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. 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);
4. 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;
5. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Pedoman Umum Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Tahun 2016;
6. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 17 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2016 Nomor 17) ;
7. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Payakumbuh Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2016 Nomor 19);
8. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Penetapan Standar Biaya Umum Kota Payakumbuh Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2016 Nomor 66);
9. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 112 Tahun 2016 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Payakumbuh Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2016 Nomor 112);

- Meperhatikan :
1. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2009 Tentang Kebijakan Perberasan ;
 2. Keputusan Gubernur Provinsi Sumatera Barat Nomor 500-258-2017 Tentang Penetapan Pagu Keluarga Penerima Manfaat Beras Sejahtera dan Bantuan Pangan Non Tunai Per Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatera Barat Tahun 2017.

h

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PAYAKUMBUH TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BERAS SEJAHTERA (RASTRA) BAGI MASYARAKAT BERPENDAPATAN RENDAH DI KOTA PAYAKUMBUH.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Penyaluran Beras Sejahtera (Rastra) Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Di Kota Payakumbuh yang tercantum pada lampiran sebagai satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 2

Peraturan Walikota ini mulai berlaku terhitung 1 Januari 2017 agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Payakumbuh.

Ditetapkan di Payakumbuh
pada tanggal 17 April 2017

WALIKOTA PAYAKUMBUH


RIZA FALEPI

Diundangkan di Payakumbuh

Pada tanggal 18 April 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAYAKUMBUH


BENNI WARLIS

BERITA DAERAH KOTA PAYAKUMBUH TAHUN 2017 NOMOR²⁶



LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA PAYAKUMBUH

NOMOR : 26 TAHUN 2017

TANGGAL : 17 APRIL 2017

TENTANG : **PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BERAS SEJAHTERA (RASTRA) BAGI MASYARAKAT BERPENDAPATAN RENDAH DI KOTA PAYAKUMBUH**

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah merupakan implementasi dari Instruksi Presiden tentang kebijakan perberasan nasional. Presiden menginstruksikan 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 di instruksikan 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 Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) dalam memenuhi kebutuhan pangan. Selain itu juga untuk meningkatkan akses masyarakat berpendapatan rendah dalam pemenuhan kebutuhan pangan pokok sebagai salah satu hak dasarnya.

Berbagai aspek strategis Program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah, tahapan pelaksanaan penyaluran Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah serta pihak mana yang bertanggung jawab diformulasikan dalam suatu panduan yang disebut Petunjuk Teknis Penyaluran Beras Sejahtera (Rastra) Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Di Kota Payakumbuh.

B. PENGERTIAN

1. BAST adalah Berita Acara Serah Terima Rastra berdasarkan SPA dari Walikota atau Pejabat yang ditunjuk, yang ditandatangani Perum BULOG dan Pelaksana Distribusi
2. Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat Program Rastra yang selanjutnya disingkat RTS-PM 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.
3. DPM-1 adalah Model Daftar Penerima Manfaat Rastra di kelurahan yang menjadi dasar Penyaluran Rastra di kelurahan. DPM-1 telah mengakomodir hasil perubahan RTS-PM melalui mekanisme Muskel, jika diperlukan pemutakhiran.
4. DPM-2 adalah Model Daftar Penjualan Rastra di kelurahan.
5. HTR adalah Harga Tebus Rastra di Titik Distribusi (TD).
6. Petunjuk Teknis (Juknis) adalah panduan pelaksanaan Program Rastra ditingkat kota yang disusun sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sebagai penajaman dari Pedoman Umum Rastra dan Juklak Rastra Propinsi Sumatera Barat.
7. Musyawarah Kelurahan (Muskel) adalah forum pertemuan musyawarah di kelurahan yang melibatkan aparat kelurahan, kelompok masyarakat kelurahan, TKSK dan perwakilan RTS-PM Rastra dari setiap Satuan

- Lingkungan Setempat (SLS) setingkat RW untuk memutakhirkan daftar RTS-PM.
8. Musyawarah Kecamatan (Muscam) adalah forum pertemuan musyawarah di kecamatan yang melibatkan Camat, Kepala Kelurahan dan aparat terkait lainnya untuk melakukan koordinasi penyesuaian pagu dengan tidak mengubah jumlah pagu kecamatan.
 9. Pagu Rastra adalah alokasi jumlah RTS-PM atau jumlah beras yang dialokasikan bagi RTS-PM Rastra untuk tingkat nasional, provinsi atau kabupaten/kota pada tahun tertentu.
 10. Tim Teknis/Koordinasi adalah Koordinator sekaligus Penanggung jawab Umum Pelaksanaan Program Rastra di Kota Payakumbuh.
 11. Petugas Pengelola Kota adalah Pelaksana Program Rastra di Kota Payakumbuh yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Payakumbuh.
 12. Petugas Pengelola Kecamatan adalah Pelaksana Program Rastra di Kecamatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
 13. Petugas Pengelola Kelurahan adalah Pelaksana Program Rastra di Kelurahan sekaligus sebagai Pelaksana Distribusi di Kelurahan.
 14. Surat Keterangan Rumah Tangga Miskin yang selanjutnya disingkat SKTRM adalah surat yang diberikan kepada Rumah Tangga Pengganti hasil Mudes/Muskel sebagai penanda kepesertaan pada Program Rastra.
 15. SPA adalah Surat Permintaan Alokasi yang dibuat oleh Bupati/Walikota atau Pejabat yang ditunjuk kepada Perum BULOG berdasarkan alokasi pagu Subsidi Rastra.
 16. Surat Perintah Penyerahan Barang (SPPB)/Delivery Order(DO) adalah perintah tertulis yang diterbitkan oleh Perum BULOG untuk mengeluarkan dan menyerahkan Subsidi Raskin.
 17. Titik Bagi (TB) adalah lokasi penyerahan Rastra yang strategis dan terjangkau oleh RTS-PM dari Pelaksana Distribusi ke RTS-PM setempat.
 18. Titik Distribusi (TD) adalah tempat atau lokasi penyerahan Rastra dari Perum BULOG kepada Pelaksana Rastra di kelurahan lokasi lain yang di sepakati oleh Pemerintah Kota Payakumbuh dengan Perum BULOG.

BAB II

TUJUAN, SASARAN DAN MANFAAT

TUJUAN, SASARAN DAN MANFAAT

A. Tujuan

Tujuan Kegiatan penyaluran Rastra adalah mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga Sasaran melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan beras.

B. Sasaran

Sasaran Kegiatan penyaluran Rastra Tahun 2017 adalah berkurangnya beban pengeluaran 5.745 RTS dalam mencukupi kebutuhan pangan beras melalui penyaluran beras bersubsidi dengan alokasi sebanyak 15 kg/RTS/bulan.

C. Manfaat

Manfaat Kegiatan penyaluran Rastra adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan ketahanan pangan di tingkat rumah tangga sasaran, sekaligus sebagai mekanisme perlindungan sosial dan penang gulangan 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,-/kg, dan menjaga stok pangan nasional.
6. Membantu pertumbuhan ekonomi.

BAB III

PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN

A. AZAS PENGELOLAAN

Prinsip pengelolaan Rastra adalah nilai-nilai dasar yang menjadi landasan atau acuan setiap pengambilan keputusan dalam pelaksanaan rangkaian kegiatan, untuk mendorong terwujudnya tujuan program Rastra meliputi:

a. Keberpihakan kepada Rumah Tangga sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM).

b. Transparansi, Partisipatif dan Akuntabilitas.

Keberpihakan kepada Rumah Tangga sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM), bermakna mengusahakan RTS-PM Rastra dapat memperoleh beras kualitas baik, cukup sesuai alokasi dan terjangkau.

Transparansi, bermakna membuka akses informasi kepada pemangku kepentingan Rastra, yang harus mengetahui dan memahami adanya kegiatan Rastra serta dapat melakukan pengawasan secara mandiri.

Partisipatif, bermakna mendorong masyarakat terutama RTS-PM berperan secara aktif dalam setiap tahapan pelaksanaan kegiatan Rastra, mulai dari tahap perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan dan pengendalian.

Akuntabilitas, bermakna bahwa setiap pengelolaan kegiatan Rastra harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat setempat maupun kepada semua pihak yang berkepentingan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku atau yang disepakati.

B. PENGELOLA KEGIATAN

1. Struktur dan Keanggotaan

a. Tim Teknis / Koordinasi

Penanggung Jawab Umum kegiatan penyaluran Rastra Kota Payakumbuh adalah Walikota Payakumbuh dan dalam pelaksanaannya secara fungsional didukung oleh Tim Teknis/Koordinasi yang terdiri dari Walikota dan Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Badan/Dinas/Bagian terkait serta Bidang, Seksi dan Staf Dinas Sosial Kota Payakumbuh yang selanjutnya ditetapkan dengan keputusan Walikota Payakumbuh.

Tim Teknis/Tim Koordinasi terdiri dari:

1. Penanggung Jawab
2. Wakil Penanggung Jawab
3. Ketua
4. Wakil Ketua
5. Sekretaris, dan
6. Anggota

b. Petugas Pengelola Rastra/Raskin

Petugas Pengelola Rastra/Raskin terdiri dari:

1. Petugas Pengelola Kota
2. Petugas Pengelola Kecamatan, dan
3. Petugas Pengelola Kelurahan

Petugas Pengelola Kota adalah Pelaksana Program Rastra/Raskin di Kota Payakumbuh yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Payakumbuh yang selanjutnya di tetapkan dengan Surat Keputusan Walikota Payakumbuh.

Petugas Pengelola Kota terdiri dari:

1. Ketua;
2. Sekretaris; dan
3. Anggota;

Petugas Pengelola Kecamatan adalah Pelaksana Program Rastra/Raskin di Kecamatan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat dan bertindak sebagai Pelaksana Distribusi di Titik Distribusi (TD) yang selanjutnya di tetapkan dengan Surat Keputusan Camat.

Petugas Pengelola Kecamatan terdiri dari:

1. Ketua : Camat
2. Sekretaris : Sekretaris, Kasi atau Unsur instansi terkait tingkat kecamatan, dan
3. Anggota : Aparat Kecamatan;

Petugas Pengelola Kelurahan adalah Pelaksana Program Rastra/Raskin di Kelurahan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat dan bertindak sebagai Pelaksana Distribusi di Titik Bagi (TB) yang selanjutnya di tetapkan dengan Surat Keputusan Camat.

Petugas Pengelola Kecamatan terdiri dari:

1. Ketua : Lurah;
2. Anggota : Aparat Kelurahan;

c. Tugas Pokok dan Fungsi

Tim Teknis/Koordinasi mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, penganggaran. Dalam pelaksanaan tugas tersebut Tim Teknis/Tim Koordinasi mempunyai fungsi:

1. Perencanaan dan penganggaran penyaluran Rastra/raskin Kota;
2. Penetapan Pagu Kecamatan;
3. Melaksanakan koordinasi tentang pelaksanaan penyaluran Rastra/raskin di Kota Payakumbuh;
4. Mengambil kebijakan tentang pelaksanaan Rastra/Raskin di Kota Payakumbuh;

Petugas Pengelola Tingkat Kota mempunyai fungsi:

1. Menyusun petunjuk teknis penyaluran Rastra/Raskin;
2. Pelaksanaan verifikasi data RTS-PM;
3. Fasilitasi lintas pelaku dan sosialisasi penyaluran Rastra/Raskin Kota;
4. Perencanaan Distribusi Rastra/Raskin;
5. Penyelesaian administrasi HPB Rastra/Raskin;
6. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyaluran Rastra/Raskin di Kecamatan dan Kelurahan;

7. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Petugas Pengelola Tingkat Kecamatan dan Tingkat Kelurahan; dan
8. Pelaporan pelaksanaan penyaluran Rastra/Raskin kepada Tim Koordinasi Propinsi;

Petugas Pengelola Tingkat Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring dan evaluasi penyaluran Rastra/Raskin di Tingkat Kecamatan serta melaporkan hasilnya kepada Pengelola Tingkat Kota.

Petugas Pengelola Kecamatan mempunyai fungsi:

1. Pemeriksaan dan penerimaan/penolakan Rastra/Raskin dari Satker Sub Drive Perum Bukittinggi di Titik Distribusi (TD);
2. Perencanaan distribusi Rastra/raskin di Kecamatan;
3. Pelaksanaan verifikasi data RTS-PM;
4. Fasilitasi lintas pelaku dan sosialisasi Rastra/Raskin di Kecamatan;
5. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyaluran Rastra/Raskin di Kelurahan;
6. Pembinaan terhadap pelaksana distribusi Rastra/Raskin di Kelurahan;
7. Penyelesaian administrasi distribusi Rastra/Raskin Kecamatan yaitu Berita Acara Serah Terima (BAST) dan Daftar Penjualan Beras sesuai medel DPM-2;
8. Penerimaan HPB Rastra/Raskin dari Tim Koordinasi masing – masing Kelurahan secara tunai dan menyetorkan ke rekening Bank yang ditunjuk Sub Drive Perum BULOG Bukittinggi atau menyetor langsung secara tunai kepada Satker Rastra/Raskin; dan
9. Pelaporan pelaksanaan penyaluran Rastra/Raskin kepada Petugas Pengelola Kota;

Petugas Pengelola Tingkat Kelurahan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring dan evaluasi penyaluran Rastra/Raskin di Tingkat Kelurahan serta melaporkan hasilnya kepada Pengelola Tingkat Kecamatan.

Petugas Pengelola Kelurahan mempunyai fungsi:

1. Membuat berita acara musyawarah/rembuk Kelurahan;
2. Pemeriksaan dan penerimaan/penolakan Rastra/Raskin dari Petugas Pengelola Tingkat Kecamatan;
3. Pelaksanaan verifikasi data RTS-PM;
4. Fasilitasi lintas pelaku dan sosialisasi Rastra/Raskin di Kelurahan;
5. Pendistribusian dan pengerahan Rastra/raskin kepada ETS-PM si Titik Bagi (TB) dan membuat daftar penerima manfaat Rastra/Raskin sesuai model DPM-1;
6. Penerima HPB Rastra/Raskin dan daftar Penjualan Beras Sesuai model DPM-2 secara tunai dan menyetorkan ke Petugas Pengelola Kecamatan;
7. Penyelesaian administrasi distribusi Rastra/Raskin di Kelurahan yaitu Berita Acara Serah Terima (BAST) dan Daftar Penjualan Beras sesuai medel DPM-2;

b

8. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyaluran Rastra/Raskin di Kelurahan;
9. Pelaporan pelaksanaan penyaluran Rastra/Raskin kepada Petugas Pengelola Kecamatan;

BAB IV PENGANGGARAN DAN PENDISTRIBUSIAN

A. Penentuan Pagu dan Alokasi

Berdasarkan Kuantum Pagu Raskin/Rastra masing - masing Kabupaten / Kota yang ditetapkan Gubernur, Walikota menetapkan pagu Raskin/Rastra Kota Payakumbuh dan data Rumah tangga Sasaran (RTS) Kecamatan, Kelurahan yang dikeluarkan oleh Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K).

Apabila alokasi pagu Raskin/Rastra di suatu wilayah tidak dapat didistribusikan, tidak dapat dialihkan kewilayah lain, apabila pagu Raskin/Rastra di suatu wilayah tidak dapat diserap sampai dengan 31 Desember tahun berjalan, maka sisa pagu tersebut tidak dapat disalurkan pada tahun berikutnya.

Penetapan Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) yang berhak mendapatkan Raskin/Rastra ditetapkan berdasarkan data hasil Pemutakhiran Basis Data Terpadu (PBDT) 2015 yang dikeluarkan oleh Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K) disahkan Kemenko Kesra RI.

Dalam rangka mengakomodir adanya dinamika Rumah Tangga Miskin di tingkat Kelurahan, maka perlu dilakukan musyawarah/rembuk Kelurahan untuk menetapkan kebijakan lokal dengan ketentuan:

1. Melakukan verifikasi nama RTS hasil Pemutakhiran Basis Data Terpadu (PBDT) 2015 yang sudah tidak layak atau pindah alamat keluar Kelurahan, dapat diganti oleh Rumah Tangga Sasaran (RTS) miskin lainnya. Sedangkan Penetapan Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) yang meninggal dunia dapat diganti oleh salah satu anggota rumah tangganya. Apabila RTS-PM yang meninggal dunia merupakan Rumah Tangga Tunggal (tidak memiliki anggota rumah tangga) dapat digantikan Rumah Tangga Miskin yang belum terdaftar.
2. Rumah Tangga Miskin yang dinilai layak sesuai kriteria BPS dan belum terdaftar sebagai Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) hasil Pemutakhiran Basis Data Terpadu (PBDT) 2015, dapat diberikan Raskin/Rastra melalui mekanisme Musyawarah Kelurahan (Muskel).

Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) yang telah diverifikasi dan hasil musyawarah/rembuk Kelurahan yang memutuskan nama Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat Raskin/Rastra tersebut, dimasukkan dalam daftar Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) sesuai model DPM-1, yang ditetapkan oleh Lurah dan selanjutnya dikirim/diteruskan ke Pemerintah Kecamatan. Data RTS-PM Raskin/Rastra di Kelurahan direkap di tingkat Kecamatan dan dilaporkan kepada Tim Pengelola Raskin Tingkat Kota.

Penetapan Titik Distribusi disesuaikan dengan kondisi daerah setempat dan memenuhi persyaratan yang telah ditentukan dengan kriteria sebagai berikut:

1. Jalan dapat ditempuh/dilalui oleh kendaraan ukuran besar (truk) bermuatan 18-20 Ton.
2. Mempunyai gudang/tempat penyimpanan beras sementara yang memadai, aman dari genangan air dan kehilangan, dan
3. Terdapat pelaksana distribusi dari Pemko, Kecamatan, dan Kelurahan.

B. Pelaksanaan Rancangan Distribusi

Mekanisme pendistribusian beras dari gudang Bulog ke Titik Distribusi di Kecamatan atau tempat lain yang telah disepakati antara Pemerintah Kota Payakumbuh dengan Sub Divre Perum Bulog Bukittinggi sebagai berikut:

1. Walikota Payakumbuh mengajukan Surat Permintaan Alokasi (SPA) kepada Kasubdrive Perum Bulog Bukittinggi berdasarkan alokasi Pagu Raskin/Rastra dan rincian di masing-masing Kecamatan dan Kelurahan.
2. Pada waktu beras akan didistribusikan ke Titik Distribusi Kasubdrive Perum Bulog Bukittinggi berdasarkan SPA menerbitkan SPPB/DO beras untuk masing - masing Kecamatan/Kelurahan kepada satker Raskin/Rastra. Apabila terdapat Kelurahan yang menunggak pembayaran HPB pada periode sebelumnya, maka penerbitan SPPB/DO untuk Kelurahan tersebut ditangguhkan sampai adanya pelunasan.
3. Berdasarkan DPPB/DO, Datker Raskin/Rastra mengambil beras di gudang Perum Bulog, mengangkut dan menyerahkan Raskin/Rastra kepada Tim Pengelola Raskin/Rastra Kecamatan Selaku Pelaksana Distribusi di Titik Distribusi.
4. Kualitas Beras yang diserahkan harus sesuai dengan kualitas standar beras Raskin/Rastra. Apabila terdapat beras yang tidak sesuai standar, maka Pelaksana Distribusi langsung mengembalikan beras kepada Satker Raskin/Rastra untuk ditukar/diganti dengan beras yang sesuai standar.
5. Pelaksanaan penyerahan beras kepada RTS-PM Raskin/Rastra adalah pemegang kartu raskin atau bukti lain yang ditetapkan oleh Lurah setempat, dilakukan oleh Tim Pengelola Raskin Kelurahan.
6. Realisasi pelaksanaan penjualan beras dibuatkan daftar penjualan dan pembayaran harga beras (HPB) sesuai model DPM-2. Daftar penjualan beras ditanda tangani oleh Tim Pengelola Raskin Kelurahan.
7. Penyerahan beras di Titik Distribusi dituangkan dalam BAST yang ditanda tangani oleh Satker Raskin dan Tim Pengelola Raskin Kecamatan dan Kelurahan atau pejabat yang ditunjuk dengan nama, tanda tangan dan stempel.
8. Satker Raskin membuat rekapitulasi BAST di setiap Kecamatan sesuai format MBA-0 yang ditanda tangani Satker Raskin/Rastra dan Camat, Lurah atau pejabat yang ditunjuk dengan nama, tanda tangan dan stempel.
9. Subdivre Bukittinggi membuat rekapitulasi MBA-0 di Kota Payakumbuh sesuai MBA-1 dan ditanda tangani oleh Kasubdivre Perum Bulog Bukittinggi dan Walikota Payakumbuh atau pejabat yang berwenang dengan nama, tanda tangan dan stempel.
10. Pembuatan MBA-1 dilakukan secepatnya atau secara periodik yaitu:

- a. Realisasi distribusi Raskin/Rastra tanggal 1-15 dibuat pada tanggal 16 bulan yang bersangkutan, dan
 - b. Realisasi distribusi Raskin/Rastra tanggal 16-31 dibuat pada tanggal 1 bulan berikutnya.
11. Setelah MBA-1 selesai ditanda tangani segera dikirimkan keDivre Perum Bulog Sumatera Barat dilampiri dengan fotocopy SPA dan rekap SPPB/DO (MDO). Namun sebelum dikirim dilakukan verifikasi untuk mengetahui kelengkapan dan keabsahan dokumen.
- C. Mekanisme Pembayaran dan Administrasi

Pembayaran Harga Penjualan Beras (HPB) Raskin/Rastra dari RTS-PM kepada Pelaksana Distribusi pada prinsipnya dilakukan secara tunai di Titik Distribusi adalah sebesar Rp. 1.600,-/Kg.

Pembayaran Harga Penjualan Beras (HPB) Raskin/Rastra dari Pelaksana Distribusi kepada Satker Raskin/rastra dilakukan setelah menerima HPB Raskin/Rastra dari RTS-PM.

Uang HPB Raskin/Rastra yang diterima Pelaksana Distribusi dari RTS-PM harus langsung diserahkan kepada Satker Raskin/Rastra atau disetor langsung ke rekening HPB Bulog melalui Bank setempat oleh Pelaksana Distribusi Raskin/Rastra.

Atas pembayaran HPB Raskin/Rastra tersebut, dibuatkan Tanda Terima Pembayaran (Kwitansi atau TT-HP Raskin/Rastra)rangkap 3 (tiga) oleh Satker Raskin/Rastra.

Terhadap HPB Raskin/Rastra yang disetor ke Bank oleh Pelaksana Distribusi harus berdasarkan bukti setor asli dan TT-HP Raskin/Rastra diberikan setelah dilakukan konfirmasi ke Bank yang bersangkutan.

Apabila RTS-PM tidak mampu membayar tunai, maka dapat diangsur dengan jaminan tertulis menggunakan model MJ dari Lurah dan Camat selaku Ketua Pengelola Raskin/Rastra Kecamatan dan Kelurahan dilampiri daftar nama RTS-PM Raskin/Rastra yang belum membayar secara tunai. Pelunasan HPB selambat-lambatnya dilakukan sebelum jadwal pendistribusian periode berikutnya. Apabila sampai batas waktu pelunasan tidak terpenuhi, maka alokasi Raskin/Rastra periode berikutnya ditunda sampai HPB dilunasi.

Pelaksana Distribusi Raskin/Rastra tidak dibenarkan menunda penyerahan HPB Raskin/Rastra kepada Satker atau rekening HPB Bulog. Apabila sampai dengan jadwal penyaluran berikutnya HPB Raskin/Rastra belum disetor maka Tim Koordinasi Raskin/Rastra Kota Payakumbuh melakukan upaya penagihan kepada Pelaksana Distribusi Raskin.

Apabila Pelaksana Distribusi Raskin/Rastra melakukan perbuatan melawan hukum, maka Tim Koordinasi Raskin/Rastra Kota Payakumbuh akan mencabut penunjukan sebagai Pelaksana Distribusi Raskin/Rastra dan melaporkan kepada penegak hukum. Untuk kelancaran Distribusi Raskin/Rastra selanjutnya, maka Lurah menunjuk pengganti Pelaksana Distribusi Raskin.

BAB V

SOSIALISASI

Sosialisasi dalam pelaksanaan penyaluran beras Raskin/Rastra ke RTS-PM dilakukan melalui rapat-rapat koordinasi, media massa, media lainnya, serta pelaksanaan Sosialisasi dengan mengundang Tim Raskin/Rastra Propinsi, Kasubdivre Bulog Bukittinggi, dengan menghadirkan Lurah dan Camat se-Kota Payakumbuh.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pembebanan anggaran untuk kegiatan ini dibebankan pada APBD Kota Payakumbuh Tahun Anggaran 2017, DPA Dinas Sosial Kota Payakumbuh, Kegiatan Peningkatan Kualitas Pelayanan Sarana dan Prasarana Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial bagi PMKS (perincian pada foto copy DPA terlampir).

BAB VII
PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

A. Indikator Kinerja Program

Indikator kinerja penyaluran Raskin/Rastra meliputi:

1. Tepat sasaran Penerima Manfaat adalah Raskin/Rastra hanya diberikan kepada Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) Raskin/Rastra sesuai dengan hasil Pemutakhiran Basis Data Terpadu (PBDT) 2015 dan hasil musyawarah/rembuk Kelurahan yang terdaftar dalam daftar Penerima Manfaat (DPM-1).
2. Tepat jumlah adalah jumlah beras Raskin/Rastra yang merupakan hak Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu 15 Kg/RTS/Bulan.
3. Tepat Harga adalah harga tebus Raskin/Rastra yang ditetapkan dengan ketentuan Walikota Payakumbuh.
4. Tepat Waktu adalah waktu pelaksanaan distribusi beras kepada RTS-PM Raskin/Rastra sesuai dengan rencana Distribusi.
5. Tepat Administrasi adalah terpenuhinya persyaratan administrasi secara benar, lengkap dan tepat waktu, dan
6. Tepat Kualitas adalah terpenuhinya persyaratan kualitas beras sesuai dengan standar kualitas beras Bulog.

B. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan Evaluasi Program Raskin/Rastra bertujuan untuk mengetahui proses pelaksanaan Program Raskin/Rastra dibandingkan dengan rencana.

Monitoring dan Evaluasi di Kota Payakumbuh dilaksanakan oleh Pengelola Raskin/Rastra Kota Payakumbuh dan Pengelola Raskin/Rastra Kecamatan.

Waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi Program Raskin/Rastra dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.

Hasil monitoring dan evaluasi dibahas dalam rapat Tim Teknis/Tim Koordinasi Raskin/Rastra Kota Payakumbuh, Pengelola Raskin Tingkat Kota, dan Kecamatan sesuai dengan lingkup dan bobot permasalahan untuk ditindak lanjuti, serta sebagai bahan pertimbangan dalam pemberian apresiasi.

C. Pengawasan

Pengawasan pelaksanaan Program Raskin/Rastra dilakukan secara fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pengawasan masyarakat pada prinsipnya terbuka dan dilakukan melalui mekanisme yang berlaku.

D. Pengaduan Masyarakat

Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) merupakan bagian dari Tim Teknis/Tim Koordinasi Raskin/Rastra Kota Payakumbuh yang dibentuk dan

dibawah koordinasi Dinas Sosial Kota Payakumbuh dengan membentuk Sekretariat sebagai tempat pengaduan.

Pengaduan masyarakat tentang pelaksanaan Program Raskin/Rastra dapat disampaikan secara langsung kepada Sekretariat UPM Kota Payakumbuh, UPM Kecamatan atau UPM Kelurahan.

E. Pelaporan

Tim Pengelola Raskin/Rastra Kecamatan melaporkan pelaksanaan program Raskin/Rastra kepada Camat Sebagai Penanggung Jawab di Kecamatan dan selanjutnya melaporkan kepada Tim Teknis/Koordinasi Raskin/Rastra Kota Payakumbuh secara priodik setiap triwulan sesuai model Laporan Tahunan (LT-0).

Tim Teknis/Tim Koordinasi Raskin/Rastra Kota Payakumbuh melaporkan pelaksanaan Program Raskin/Rastra kepada Walikota Payakumbuh sebagai Penanggung Jawab pelaksanaan penyaluran Raskin/Rastra Kota Payakumbuh dan selanjutnya melaporkan kepada Tim koordinasi Propinsi secara priodik sesuai model LT-1.

Laporan Akhir Pelaksanaan Program Raskin/Rastra dibuat oleh Tim Teknis/Tim Koordinasi Raskin/Rastra Kota Payakumbuh setiap akhir tahun.

BAB VIII

PENUTUP

Petunjuk Teknis Raskin Kota Payakumbuh Tahun 2017 dibuat sebagai acuan pelaksanaan Program Raskin/Rastra untuk Tim Teknis/Tim Koordinasi Raskin/Rastra Kota, Pengelola Raskin/Rastra Tingkat Kota, Kecamatan dan Kelurahan di Kota Payakumbuh.

Segala sesuatu yang belum diatur dalam petunjuk teknis ini, akan dituangkan dalam aturan atau kesepakatan lain sesuai dengan peraturan yang berlaku.

WALIKOTA PAYAKUMBUH



RIZA FALEPI