



**WALIKOTA BANJAR  
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN WALIKOTA BANJAR  
NOMOR 2.a TAHUN 2016

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BERAS BERSUBSIDI BAGI MASYARAKAT  
BERPENDAPATAN RENDAH TAHUN 2016

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJAR,

- Menimbang :
- a. bahwa Pemerintah pusat melalui Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Republik Indonesia telah menetapkan Program Subsidi Beras bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah atau Program Raskin/ Rastra untuk mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga Sasaran melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan beras;
  - b. bahwa untuk kelancaran, efektivitas, dan efisiensi pelaksanaan Program Raskin/ Rastra, perlu Petunjuk Teknis Penyaluran Beras Bersubsidi;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka Petunjuk Teknis Penyaluran Beras Bersubsidi Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Tahun 2016 perlu diatur dengan Peraturan Walikota;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4246);
  2. 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);
  3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
  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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

- Nomor 4245);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4424);
  7. 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);
  8. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
  9. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2012 tentang Kebijakan Pengadaan Gabah/Beras dan Penyaluran Beras oleh Pemerintah;
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2010 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi dan kabupaten/Kota;
  11. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2008 Nomor 7);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BERAS BERSUBSIDI BAGI MASYARAKAT BERPENDAPATAN RENDAH TAHUN 2016.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Banjar.
2. Pemerintah Kota adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Banjar.
4. Daerah Kecamatan adalah Daerah Kecamatan di Daerah Kota Banjar.
5. Camat adalah Camat di Daerah Kota Banjar.
6. Perusahaan Umum Badan Urusan Logistik yang selanjutnya disebut Perum Bulog adalah lembaga pangan yang mengurus tata niaga beras.
7. Beras Bersubsidi Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah atau Raskin adalah program subsidi beras bagi masyarakat berpendapatan rendah/miskin yang bertujuan untuk mengurangi beban pengeluaran rumah tangga sasaran melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan beras.
8. Berita Acara Serah Terima Beras Raskin/ Rastra yang selanjutnya disingkat BAST adalah Berita Acara Serah Terima Beras Raskin/ Rastra berdasarkan Surat Pengajuan dari Walikota atau Pejabat yang ditunjuk, yang ditandatangani Satker Raskin/ Rastra dan Pelaksana Distribusi.
9. Kelompok Kerja yang selanjutnya disebut Pokja adalah

- sekelompok masyarakat yang terdiri dari aparat desa/kelurahan dan beberapa orang yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai Pelaksana Distribusi Raskin/ Rastra.
10. Kelompok Masyarakat yang selanjutnya disebut Pokmas adalah lembaga masyarakat dan/atau kelompok masyarakat di Desa/Kelurahan yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai Pelaksana Distribusi Raskin/ Rastra.
  11. Kemasan Beras Raskin/ Rastra adalah kemasan yang berlogo Bulog dengan kuantum 15 kg/karung dan/atau 50 kg/karung.
  12. Kualitas Beras Raskin/ Rastra adalah beras medium hasil pengadaan Perum Bulog sesuai dengan Intruksi Presiden Kebijakan Perberasan.
  13. Musyawarah Desa/Musyawarah Kelurahan yang selanjutnya disebut Musdes/Muskel adalah forum pertemuan musyawarah di desa/kelurahan yang melibatkan aparat desa/kelurahan, kelompok masyarakat desa/kelurahan, TKSK dan perwakilan Rumah Tangga Sasaran atau RTS-PM Raskin/ Rastra dari setiap Satuan Lingkungan Setempat atau SLS setingkat Dusun/RW untuk memutakhirkan daftar RTS-PM.
  14. Musyawarah Kecamatan yang selanjutnya disebut 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.
  15. Pagu Raskin/ Rastra adalah alokasi jumlah Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat Raskin/ Rastra atau RTS-PM atau jumlah beras yang dialokasikan bagi RTS-PM Raskin untuk tingkat Nasional, Provinsi atau Kabupaten/Kota pada tahun tertentu.
  16. Padat Karya Raskin/ Rastra adalah sistem penyaluran Raskin/ Rastra kepada RTS-PM yang dikaitkan dengan pemberdayaan masyarakat dimana para RTS-PM diwajibkan bekerja untuk meningkatkan produktivitas daerah dengan diberikan kompensasi pembayaran Harga Tebus Raskin/ Rastra atau HTR oleh Pemerintah Daerah melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
  17. Pelaksana Distribusi Raskin/ Rastra adalah Kelompok Kerja di Titik Distribusi atau Warung Desa atau Kelompok Masyarakat yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah.
  18. 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 Raskin/ Rastra yang tepat dan dituangkan dalam DPM-1.
  19. Petunjuk Teknis yang selanjutnya disebut Juknis adalah panduan pelaksanaan Program Raskin/ Rastra di tingkat Kota yang disusun sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sebagai penajaman dari Pedum Raskin/ Rastra dan Juklak Raskin/ Rastra.
  20. Pendataan Program Perlindungan Sosial tahun 2011 yang selanjutnya disingkat PPLS 2011 adalah Pendataan Program Perlindungan Sosial tahun 2011 yang dilakukan oleh Badan Pusat Statistik atau BPS yang menjadi sumber Basis Data Terpadu yang dikelola oleh Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan atau TNP2K.
  21. Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat Program Raskin/ Rastra atau RTS-PM Raskin/ Rastra adalah Rumah Tangga yang berhak menerima beras dari Program Raskin/ Rastra 2016 sesuai

- Daftar Penerima Manfaat (DPM) Raskin tahun 2015 beserta perubahannya.
22. Satker Raskin/ Rastra adalah satuan kerja pelaksana distribusi Raskin/ Rastra yang dibentuk dan ditetapkan oleh Perum Bulog.
  23. Surat Keterangan Rumah Tangga Miskin yang selanjutnya disingkat SKRTM adalah surat yang diberikan kepada Rumah Tangga Pengganti hasil Musdes/Muskel tahun 2014 sebagai penanda kepesertaan pada Program Raskin/ Rastra.
  24. Permintaan Alokasi yang selanjutnya disingkat SPA adalah yang dibuat oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk kepada Perum Bulog berdasarkan alokasi Pagu Raskin/ Rastra.
  25. Surat Perintah Penyerahan Barang yang selanjutnya disingkat SPPB atau *Delivery Order* (DO) adalah perintah tertulis yang diterbitkan oleh Perum Bulog untuk mengeluarkan dan menyerahkan beras Raskin/ Rastra.
  26. Titik Bagi yang selanjutnya disingkat TB adalah fasilitas publik di desa/kelurahan yang ditetapkan sebagai tempat atau lokasi penyerahan beras Raskin/ Rastra dari Pelaksana Distribusi Raskin/ Rastra kepada RTS-PM, termasuk Warung Desa atau Wardes dan fasilitas publik termasuk atau tidak terbatas pada Kantor Desa/Kelurahan, Koperasi, Koramil, Sekolah dan tempat-tempat lain yang disepakati oleh masyarakat.
  27. Titik Distribusi yang selanjutnya disingkat TD adalah fasilitas publik sebagai tempat atau lokasi penyerahan beras Raskin/ Rastra dari Perum Bulog kepada Pelaksana Distribusi Raskin/ Rastra di desa/kelurahan, atau lokasi lain yang disepakati secara tertulis oleh Pemerintah Kota Banjar dengan Perum Bulog.
  28. Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan yang selanjutnya disingkat TKSK adalah seseorang yang diberi tugas, fungsi dan kewenangan oleh Kementerian Sosial dan/atau dinas/instansi sosial provinsi, dinas/instansi sosial kota selama jangka waktu tertentu untuk melaksanakan dan/atau membantu penyelenggaraan kesejahteraan sosial sesuai dengan wilayah penugasan di kecamatan.
  29. Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah yang selanjutnya disingkat TKPKD adalah wadah lintas sektor dan lintas pemangku kepentingan dalam mengkoordinasikan dan mengendalikan program penanggulangan kemiskinan di daerah Kabupaten/Kota.

## BAB II TUJUAN

### Pasal 2

Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah sebagai petunjuk teknis program beras bersubsidi bagi masyarakat berpendapatan rendah/miskin atau Raskin/ Rastra di Kota Banjar, yang bertujuan untuk mengurangi beban pengeluaran rumah tangga sasaran melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan beras.

BAB III  
SISTEMATIKA

Pasal 3

- (1) Sistematika Petunjuk Teknis Penyaluran Beras Bersubsidi Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah atau Raskin/ Rastra, adalah:
- a. BAB I PENDAHULUAN
    - A. Latar Belakang;
    - B. Tujuan;
    - C. Sasaran; dan
    - D. Manfaat.
  - b. BAB II PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN
    - A. Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/ Rastra Tingkat Kota;
    - B. Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/ Rastra Kecamatan;
    - C. Pelaksana Distribusi Raskin/ Rastra di Desa/ Kelurahan/ Pemerintah setingkat.
  - c. BAB III PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN
    - A. Perencanaan; dan
    - B. Kebijakan Penganggaran.
  - d. BAB IV MEKANISME PELAKSANAAN
    - A. Pembuatan Panduan Pelaksanaan Penyaluran Raskin/ Rastra;
    - B. Penetapan Pagu Raskin/ Rastra;
    - C. Perubahan Daftar Penerima Manfaat (DPM);
    - D. Peluncuran dan Sosialisasi Penyaluran Raskin/ Rastra;
    - E. Monitoring dan Evaluasi;
    - F. Pelaksanaan Penyaluran Raskin/ Rastra sampai Titik Distribusi (TD);
    - G. Pelaksanaan Penyaluran Raskin/ Rastra dari TD ke TB;
    - H. Penyaluran Beras Raskin/ Rastra dari TB ke RTS-PM; dan
    - I. Pembayaran Harga Tebus Beras Raskin/ Rastra (HTR).
  - e. BAB V PENGENDALIAN
    - A. Pengawasan; dan
    - B. Pelaporan.
  - f. BAB VI PENGADUAN
  - g. BAB VII PENUTUP
- (2) Substansi Petunjuk Teknis Penyaluran Raskin/ Rastra sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

- (3) Format Penyaluran Raskin/ Rastra tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV  
TIM KOORDINASI PENYALURAN  
RASKIN TINGKAT KOTA

Pasal 4

- (1) Dalam rangka pelaksanaan penyaluran Raskin/ Rastra, Walikota membentuk Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/ Rastra Tingkat Kota yang bertugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, sosialisasi, pelaksanaan distribusi, monitoring dan evaluasi, menerima dan menangani pengaduan dari masyarakat serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Daerah Provinsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Tingkat Kota mempunyai fungsi:
- a. mengkoordinasikan perencanaan dan penyediaan APBD untuk mendukung pelaksanaan Penyaluran Raskin/ Rastra di Kota Banjar;
  - b. menetapkan Pagu Penyaluran Raskin/ Rastra Kecamatan;
  - c. menyusun Petunjuk Teknis (Juknis) Penyaluran Raskin/ Rastra di Kota Banjar Tahun 2016;
  - d. fasilitasi lintas pelaku dan sosialisasi penyaluran Raskin/ Rastra di Kota Banjar Tahun 2016;
  - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyaluran Raskin/ Rastra Kecamatan;
  - f. penanganan pengaduan penyaluran Raskin/ Rastra di Kota Banjar Tahun 2016;
  - g. pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/ Rastra Tingkat Kecamatan; dan
  - h. melaporkan pelaksanaan penyaluran Raskin/ Rastra kepada Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Daerah Provinsi.
- (3) Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/ Rastra Tingkat Kota beranggotakan Sekretariat Daerah Kota Banjar, Unsur Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Banjar, Unsur Kantor Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Banjar, Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Banjar, Badan Pusat Statistik Kota Banjar, Unsur Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kota Banjar, Perum Bulog Sub Divre Ciamis, Unsur Kepolisian Resor Banjar dan lembaga lain sesuai dengan kondisi dan kebutuhan.
- (4) Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/ Rastra Tingkat Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB V  
PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjar  
pada tanggal 12 Januari 2016

WALIKOTA BANJAR,

ADE UU SUKAESIH.

Diundangkan di Banjar  
pada tanggal 12 Januari 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

FENNY FAHRUDIN

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2016 NOMOR 2.a

## LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA BANJAR

NOMOR : 2.a TAHUN 2016

TANGGAL : 12 Januari 2016

TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BERAS BERSUBSIDI BAGI MASYARAKAT BERPENDAPATAN RENDAH TAHUN 2016

### **BAB I PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Indonesia, 95% (Sembilan puluh lima persen) dari jumlah penduduknya mengkonsumsi beras sebagai pangan utama, dengan rata-rata konsumsi beras sebesar 102 (seratus dua) kg/jiwa/tahun (BPS, 2013). Tingkat konsumsi tersebut jauh diatas rata-rata konsumsi dunia yang hanya sebesar 60 (enam puluh) kg/kapita/tahun. Dengan demikian Indonesia menjadi negara konsumen beras terbesar di dunia. Beras menjadi komoditas nasional yang sangat strategis. Instabilitas perberasan nasional dapat mengakibatkan gejolak dalam berbagai aspek kehidupan baik sosial, politik maupun ekonomi.

Dalam kebijakan perberasan nasional yang setiap tahun diterbitkan, Presiden menginstruksikan kepada Menteri dan Kepala Lembaga Pemerintah non Kementerian tertentu, serta Gubernur dan Bupati/Walikota 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 dasarnya. Hal ini merupakan salah satu program penting pemerintah baik pusat maupun daerah dalam peningkatan ketahanan pangan nasional.

Program Raskin/ Rastra merupakan bagian Integral dari program penanggulangan kemiskinan, yang bersinergi dengan program pembangunan lainnya, seperti program perbaikan gizi, peningkatan kesehatan, pendidikan dan peningkatan produktivitas masyarakat. Sinergi antar berbagai program ini penting dalam meningkatkan efektivitas masing-masing program dalam pencapaian tujuan.

Efektivitas Program Raskin/ Rastra 2016 dapat ditingkatkan melalui koordinasi antar instansi/lembaga terkait seperti Perguruan Tinggi baik di tingkat Pusat maupun daerah. Koordinasi dilaksanakan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan, dengan mengedepankan peran penting partisipasi masyarakat.

#### **B. Tujuan**

Tujuan Program Raskin/ Rastra adalah mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga Sasaran melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan beras.

#### **C. Sasaran**

Sasaran Program Raskin/ Rastra Kota Banjar tahun 2016 adalah berkurangnya beban pengeluaran 9.686 Rumah Tangga Sasaran (RTS) dalam mencukupi kebutuhan pangan beras melalui penyaluran beras bersubsidi dengan alokasi sebanyak 15 Kg/ RTS/ bulan.



#### **D. Manfaat**

Manfaat Program Raskin/ Rastra adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan ketahanan pangan ditingkat 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 dipasaran.
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 daerah.

## **BAB II PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN**

Dalam rangka pelaksanaan Program Raskin/ Rastra perlu diciptakan harmonisasi dan sinergitas antar Lembaga/Instansi terkait dalam pelaksanaan program serta pertanggungjawabannya sehingga dapat dicapai hasil yang efektif. Sebagai implementasinya maka dibentuk Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Tingkat Kota, Kecamatan dan Pelaksana Distribusi Raskin/ Rastra di desa/ kelurahan/pemerintah setingkat.

#### **A. Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kota**

Walikota bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Raskin/ Rastra di wilayahnya dan membentuk Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kota sebagai berikut:

##### **1. Kedudukan**

Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kota adalah pelaksana Program Raskin/ Rastra di tingkat kota, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.

##### **2. Tugas**

Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kota mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, monitoring dan evaluasi, penanganan pengaduan, memilih dan menentukan salah satu dari empat alternatif pola penyaluran Raskin (Penyaluran Raskin Reguler, Warung Desa, Kelompok Masyarakat, Padat Karya Raskin/ Rastra), serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Provinsi.

##### **3. Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kota mempunyai fungsi:

- a. Koordinasi perencanaan dan penyediaan APBD untuk mendukung pelaksanaan Program Raskin/ Rastra di tingkat Kota.
- b. Penetapan Pagu Kecamatan.
- c. Pelaksanaan validasi dan pemutakhiran daftar RTS-PM.
- d. Penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Raskin/ Rastra di tingkat Kota.
- e. Sosialisasi Program Raskin/ Rastra di wilayah kota.
- f. Perencanaan penyaluran Raskin/ Rastra.
- g. Penyelesaian HTR dan administrasi.
- h. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Program Raskin/ Rastra di kecamatan, desa/kelurahan/pemerintahan setingkat.
- i. Penanganan pengaduan.
- j. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim

- Koordinasi Raskin/ Rastra Kecamatan dan Pelaksana Distribusi Raskin di desa/ kelurahan/ pemerintahan setingkat.
- k. Pelaporan pelaksanaan Raskin/ Rastra kepada Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Provinsi.
  4. Struktur Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kota

Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kota terdiri dari pengarah, pembina, penanggung jawab, ketua, sekretaris, dan beberapa bidang antara lain: perencanaan dan sosialisasi, pelaksanaan distribusi, monitoring evaluasi dan pengaduan masyarakat, yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
  5. Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kota Banjar

Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kota Banjar terdiri dari : Sekretariat Kota; Unsur Bappeda; Dinas Sosial Tenaga Kerja; Unsur Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan; Unsur Kantor Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Kesatuan Bangsa dan Politik; BPS; Perum Bulog Sub Divre Ciamis; Unsur Kepolisian Resor Banjar.

## **B. Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kecamatan**

Camat bertanggungjawab atas pelaksanaan Program Raskin/ Rastra di wilayahnya dan membentuk Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kecamatan sebagai berikut:

1. Kedudukan

Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kecamatan adalah pelaksana Program Raskin/ Rastra di kecamatan, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada camat.
2. Tugas

Tim Koordinasi Raskin/ Rastra kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring dan evaluasi Program Raskin/ Rastra ditingkat kecamatan serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kota.

Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kecamatan dibantu oleh TKSK dalam pendampingan pelaksanaan program Raskin/ Rastra di kecamatan dan desa/ kelurahan.
3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kecamatan mempunyai fungsi:

  - a. Perencanaan penyaluran Raskin/ Rastra di kecamatan.
  - b. Sosialisasi Raskin/ Rastra di wilayah kecamatan.
  - c. Pendistribusian Raskin/ Rastra.
  - d. Penyelesaian HTR dan administrasi.
  - e. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Raskin/ Rastra di desa/ kelurahan/pemerintahan setingkat.
  - f. Pembinaan terhadap Pelaksana Distribusi Raskin/ Rastra di desa/ kelurahan/ pemerintahan setingkat.
  - g. Pelaporan pelaksanaan Raskin/ Rastra kepada Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kota, termasuk pelaporan hasil pemutakhiran data dari tingkat desa/ Kelurahan dan pelaporan realisasi penyaluran Raskin/ Rastra dari Pelaksana Distribusi Raskin/ Rastra kepada RTS-PM.
4. Struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kecamatan

Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kecamatan terdiri dari penanggungjawab, ketua, sekretaris, dan beberapa bidang antara lain: perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, monitoring dan evaluasi, serta pengaduan, yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.

Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kecamatan terdiri dari unsur-unsur instansi terkait di tingkat Kecamatan antara lain Sekretariat Kecamatan, Seksi Kesejahteraan Sosial, Kepala Seksi PMD, Koordinator Statistik Kecamatan (KSK) serta melibatkan TKSK.

### **C. Pelaksana Distribusi Raskin/ Rastra di Desa/ Kelurahan/ Pemerintahan Setingkat.**

Kepala Desa/ Lurah/ kepala pemerintahan setingkat bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Raskin/ Rastra di wilayahnya, dan membentuk Pelaksana Distribusi Raskin/ Rastra di wilayahnya sebagai berikut:

#### 1. Kedudukan

Pelaksana Distribusi Raskin/ Rastra berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa/ Lurah/ pemerintahan setingkat.

#### 2. Tugas

Pelaksana Distribusi Raskin/ Rastra mempunyai tugas memeriksa, menerima dan menyerahkan beras, dan menyelesaikan administrasi.

#### 3. Fungsi

Pelaksana Distribusi mempunyai fungsi:

- a. Pemeriksaan dan penerimaan/ penolakan Raskin/ Rastra dari Perum BULOG di TD.
- b. Pendistribusian dan penyerahan Raskin/ Rastra kepada RTS-PM yang terdapat dalam DPM-1 di Titik Bagi (TB).
- c. Penyelesaian administrasi penyaluran Raskin/ Rastra yaitu penandatanganan Berita Acara Serah Terima (BAST) beras di TD.
- d. Membuat Daftar Realisasi Penyaluran Beras sesuai Model DPM-2 dan melaporkan ke Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kecamatan.

## **BAB III**

### **PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN**

Perencanaan dan penganggaran Program Raskin/ Rastra 2016 mengacu pada Undang-undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Tahun 2016. Proses perencanaan dan penganggarnya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) tentang Tata Cara Penyediaan, Penghitungan, Pembayaran dan Pertanggungjawaban Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah.

#### **A. Perencanaan**

Kegiatan perencanaan yang diatur dalam Juknis ini meliputi Penetapan RTS-PM, TD, dan TB.

##### 1. Kebijakan Penetapan RTS-PM

- a. RTS-PM yang berhak mendapatkan Raskin/ Rastra adalah Rumah Tangga yang terdapat dalam daftar nama dan alamat untuk Program Raskin/ Rastra 2016, sesuai Daftar Penerima Manfaat (DPM) Raskin tahun 2015 beserta perubahannya.
- b. Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik RTS-PM setelah penetapan Pagu Raskin/ Rastra oleh Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Gubernur, dan Walikota, maka dimungkinkan untuk dilakukan validasi dan pemutakhiran daftar RTS-PM melalui Mudes/ Muskel dan/ atau Muscam. Hasil validasi dan perubahan data RTS-PM melalui Mudes/ Muskel, dilaporkan kepada Tim Koordinasi Raskin/ Rastra tingkat Kota melalui TKSK dan Tikor

- Raskin Kecamatan untuk disyahkan oleh Walikota.
- c. RTS-PM Raskin/ Rastra 2016 ditandai dengan kepemilikan Kartu Raskin yang diterbitkan oleh pemerintah Kota Banjar sesuai dengan jumlah RTS-PM yang telah ditetapkan.
2. Penetapan Titik Distribusi (TD)  
TD ditetapkan di desa/kelurahan atau di tempat lain atas kesepakatan tertulis antara pemerintah Kota Banjar dengan Perum BULOG Sub Divre Ciamis.
  3. Penetapan Titik Bagi (TB)  
TB ditetapkan berdasarkan hasil kesepakatan antara pemerintah desa/kelurahan (Pelaksana Distribusi) dengan RTS-PM setempat.

## **B. Kebijakan Penganggaran**

Program Raskin/ Rastra merupakan salah satu Program Perlindungan Sosial. Berdasarkan Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Tahun Anggaran 2016, Pemerintah mengalokasikan Dana Subsidi Pangan kebijakan penganggaran sebagai berikut:

1. Anggaran subsidi Raskin/ Rastra 2016 disediakan dalam APBN Tahun 2016, DIPA Kementerian Keuangan. Kebijakan Pemerintah Pusat dalam Penganggaran Program Raskin/ Rastra hanya untuk pengadaan dan penyaluran sampai TD.
2. Sesuai dengan Undang-undang No. 18 tahun 2012 tentang Pangan (Pasal 18 dan 58) dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No : 900/2634/SJ tanggal 27 Mei 2013, maka pemerintah daerah (provinsi dan Kota) mengalokasikan anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) untuk penyaluran Raskin/ Rastra dari TD sampai dengan RTS-PM. Penyediaan anggaran tersebut mencakup antara lain untuk : biaya operasional Raskin/ Rastra, Biaya angkut Raskin/ Rastra dari TD ke TB hingga ke RTS-PM, subsidi harga tebus Raskin/ Rastra, dana talangan Raskin/ Rastra, tambahan alokasi Raskin/ Rastra kepada RTS-PM diluar pagu yang ditetapkan maupun tambahan alokasi Raskin/ Rastra untuk RTS-PM didalam pagu yang ditetapkan.
3. Pemerintah Kota Banjar untuk Program Raskin/ Rastra tahun anggaran 2016 menganggarkan biaya tebus Raskin/ Rastra dan biaya transportasi Raskin/ Rastra dari Titik Distribusi sampai ke Titik Bagi yang dituangkan dalam DPA Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Banjar.
4. Selain pembiayaan dari APBN dan APBD, masyarakat dapat berpartisipasi secara sukarela untuk membantu pembiayaan distribusi Raskin dari TD ke RTS-PM, tanpa menambah HTR dari RTS-PM yang diatur di dalam juknis.

## **BAB IV MEKANISME PELAKSANAAN**

### **A. Pembuatan Petunjuk Teknis Program Raskin/ Rastra (Juknis Raskin/ Rastra)**

- a. Untuk pelaksanaan Program Raskin/ Rastra di Kota Banjar diperlukan panduan khusus yang sesuai dengan situasi dan kondisi yang ada sebagai penajaman dari Pedum Raskin/ Rastra dan Juklak Raskin/ Rastra yang disebut Petunjuk Teknis Program Raskin/ Rastra (Juknis Raskin/ Rastra).
- b. Juknis Raskin/ Rastra bersifat spesifik untuk Kota Banjar yang didalamnya berisikan kebijakan pemerintah Kota Banjar, dukungan faktor sosial budaya dan kearifan lokal yang ada di Kota Banjar, upaya

- untuk mengatasi berbagai masalah dan hambatan spesifik Kota Banjar dalam pelaksanaan Program Raskin/ Rastra seperti kurangnya sarana dan prasarana angkutan, faktor alam yaitu geografi, iklim dan lain-lain.
- c. Juknis Raskin/ Rastra dibuat oleh Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kota Banjar dan setiap tahun akan ditinjau ulang untuk disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang berkembang.
  - d. Juknis Raskin/ Rastra disampaikan dan dilaporkan kepada Tikor Raskin Provinsi.

## **B. Penetapan Pagu Raskin**

### **1. Penetapan Pagu Raskin/ Rastra Kota Banjar**

- a. Pagu Raskin/ Rastra Kota Banjar tahun 2016 merupakan besaran jumlah Rumah Tangga Sasaran yang menerima Raskin/ Rastra pada tahun 2016 atau jumlah beras yang dialokasikan untuk RTS-PM Raskin/ Rastra di Kota Banjar pada tahun 2016.
- b. Pagu Raskin/ Rastra Kota Banjar tahun 2016 ditetapkan oleh Gubernur Jawa Barat dengan mengacu pada pagu Raskin/ Rastra kabupaten/ kota yang disampaikan oleh Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Republik Indonesia pada waktu penetapan pagu provinsi, 2016 yaitu 1.743.480 kg selama 12 bulan (15 kg/ RTS-PM) untuk 9.686 RTS-PM.

### **2. Penetapan Pagu Raskin/ Rastra Kecamatan dan Desa/ Kelurahan.**

- a. Pagu Raskin/ Rastra Kecamatan dan Desa/ Kelurahan/ pemerintahan setingkat tahun 2016 merupakan besaran jumlah Rumah Tangga Sasaran yang menerima Raskin/ Rastra pada tahun 2016 di setiap Kecamatan dan Desa/ Kelurahan/ Pemerintah setingkat atau jumlah beras yang dialokasikan untuk RTS-PM Raskin/ Rastra di setiap Kecamatan dan Desa/ Kelurahan/ Pemerintah setingkat pada tahun 2016 berdasarkan DPM 2016.
- b. Pagu Raskin/ Rastra untuk setiap Kecamatan dan Desa/ Kelurahan/ Pemerintahan setingkat yang ada di Kota Banjar tahun 2016 ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- c. Pagu Raskin/ Rastra di suatu Desa/ Kelurahan/ Pemerintahan setingkat pada prinsipnya tidak dapat direlokasi ke Desa/ Kelurahan/ Pemerintahan setingkat, kecuali melalui Muscam yang dilakukan atas permintaan 2 (dua) Desa/ Kelurahan/ Pemerintahan setingkat atau lebih sebagai tindaklanjut Mudes/Muskel yang memerlukan penyesuaian pagu Raskin/ Rastra di masing-masing Desa/ Kelurahan/ Pemerintahan setingkat.

## **C. Perubahan Daftar Penerima Manfaat (DPM)**

Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik RTS-PM di desa/ kelurahan/ pemerintah setingkat, dimungkinkan pelaksanaan Mudes/ Muskel untuk memperbaharui DPM, yaitu:

1. Mudes/Muskel melakukan perubahan DPM Raskin/ Rastra 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/ Rastra diberikan kepada Pasangan Kepala Rumah Tangga (PKRT) atau Anggota Rumah Tangga (ART) tanpa mengubah nama dalam DPM.
3. Bagi RTS-PM Tunggal yang sudah meninggal, pindah alamat ke luar desa/ kelurahan/ pemerintah setingkat atau yang dinilai tidak layak sebagai penerima Raskin/ Rastra, maka digantikan oleh Rumah Tangga lainnya yang dinilai layak melalui proses Mudes/ 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 fisik rumahnya tidak layak huni, berpendapatan paling rendah dan tidak tetap.

5. Pelaksanaan Mudes/ Muskel dilaksanakan satu kali pada awal tahun segera setelah DPM 2016 diterima oleh pemerintah desa/ kelurahan.
6. Daftar akhir RTS-PM Raskin/ Rastra yang telah melalui perubahan oleh Mudes/ Muskel dituangkan kedalam DPM-1.
7. Pelaksanaan Mudes/ Muskel harus dituangkan dalam Berita Acara. Pemutakhiran data RTS-PM Raskin/ Rastra hasil Mudes/ Muskel dimasukkan kedalam Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP) 2016 dibuat rangkap 3 (tiga), yaitu untuk: 1. TKSK; 2. Tikor Raskin/ Rastra Kecamatan; 3. arsip di desa/kelurahan.
8. Setelah pelaksanaan mudes/muskel dan pencatatan Berita Acara dan FRP, penyaluran beras Raskin/ Rastra dapat langsung dilakukan.
9. Mudes/ muskel dan FRP 2016 dilaporkan secara berjenjang dari tingkat desa/ kelurahan kepada Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kota melalui TKSK dengan pemeriksaan kelengkapan BA dan FRP pada setiap tingkatan. Jika muscam dilaksanakan maka perlu dilengkapi dengan BA muscam dan FRP.
10. Bagi RTS-PM Raskin/ Rastra yang ada dalam DPM-1 akan diterbitkan Kartu Raskin/ Rastra oleh Pemerintah Kota Banjar.
11. Walikota mengesahkan DPM akhir Raskin/ Rastra (DPM-1) untuk wilayah Kota Banjar.

#### **D. Peluncuran dan Sosialisasi Program Raskin/ Rastra**

1. Walikota Banjar melakukan peluncuran Program Raskin/ Rastra untuk tahun berjalan yang dihadiri oleh para pejabat terkait tingkat kota, kecamatan dan desa/ kelurahan.
2. Peluncuran Program Raskin/ Rastra Kota Banjar dilaksanakan setelah peluncuran Program Raskin/ Rastra dan peluncuran Program Raskin/ Rastra di Provinsi oleh Gubernur.
3. Sosialisasi Juknis dan Pagu Raskin/ Rastra dilaksanakan oleh Tim Koordinasi Raskin/ Rastra secara berjenjang.
4. Sosialisasi Program raskin/ Rastra secara umum dilakukan dengan mengacu pada Strategi Komunikasi yang terdapat pada lampiran.

#### **E. Monitoring dan Evaluasi**

1. Dalam rangka meningkatkan efektifitas penyaluran Raskin/ Rastra kepada RTS-PM Raskin di berbagai daerah maka Tim Koordinasi Raskin/ Rastra melakukan monitoring dan evaluasi (monev) penyaluran Raskin/ Rastra.
2. Dalam kegiatan monitoring akan dievaluasi realisasi penyaluran Raskin/ Rastra dan identifikasi permasalahan yang menghambat pelaksanaan penyaluran. Kemudian akan dilakukan upaya untuk meningkatkan penyaluran Raskin/ Rastra dan mencari solusi untuk memecahkan masalah.
3. Monev dilakukan secara berjenjang. Tim Koordinasi Raskin/ Rastra melakukan monev ke jenjang yang lebih rendah atau ke RTS-PM bila diperlukan.
4. Kegiatan monev oleh Tim Kordinasi Raskin/ Rastra Kota Banjar dapat dikoordinasikan dengan TKPKD Kota Banjar.
5. Waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi Program Raskin/ Rastra dilakukan secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan/ tematik.
6. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan dengan metode kunjungan lapangan (supervise atau uji petik), rapat koordinasi, pemantauan media dan pelaporan.

#### **F. Pelaksanaan Penyaluran Raskin/ Rastra Sampai Titik Distribusi (TD)**

1. Pelaksanaan penyaluran Raskin/ Rastra sampai ke TD menjadi tugas dan tanggungjawab Perum Bulog Sub Divre Ciamis.
2. Penyediaan beras untuk RTS-PM Raskin/ Rastra dilakukan oleh Perum BULOG dalam kemasan berlogo Perum BULOG dengan kuantum 15 kg/ karung dan atau 50 kg/ karung.
3. Rencana Penyaluran
4. Untuk menjamin kelancaran proses penyaluran Raskin/ Rastra, Perum BULOG bersama Tim Koordinasi Raskin/ Rastra menyusun rencana penyaluran bulanan yang akan dituangkan dalam SPA.
5. Mekanisme Penyaluran
  - a. Berdasarkan Pagu Raskin/ Rastra, Walikota/Ketua Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kota atau Pejabat yang ditunjuk oleh Walikota menerbitkan SPA kepada Perum BULOG.
  - b. Berdasarkan SPA, Perum BULOG menerbitkan SPPB/ DO beras untuk masing-masing kecamatan atau desa/ kelurahan dengan atau tanpa menunggu peluncuran resmi penyaluran Raskin/ Rastra awal tahun.
  - c. Sesuai dengan SPPB/ DO maka Perum BULOG menyalurkan beras sampai ke TD.
  - d. Sebelum penyaluran, dapat dilakukan pengecekan kualitas beras oleh Tim Koordinasi Raskin/ Rastra/ Pelaksana Distribusi di Gudang Perum Bulog, yang ditandatangani oleh Perum Bulog dan Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kota/ kecamatan/ Pelaksana Distribusi.
  - e. Di TD dilakukan serah terima beras antara Satker Raskin/ Rastra dengan Tim Koordinasi Raskin/ Rastra (Pelaksana Distribusi dan dibuat BAST yang ditanda tangani oleh kedua belah pihak).
  - f. Pada prinsipnya penyaluran Raskin/ Rastra dilakukan setiap bulan. Jika terdapat daerah dan atau kendala antara lain musim panen, kondisi geografis, iklim/cuaca, dan hambatan transportasi, sehingga penyaluran Raskin/ Rastra tidak mungkin dilakukan secara rutin setiap bulan di suatu wilayah, maka penyaluran Raskin/ Rastra dapat diatur lebih lanjut didalam Juknis oleh pemerintah Kota Banjar.

#### **G. Pelaksanaan Penyaluran Raskin/ Rastra dari TD ke TB**

1. Penyaluran Raskin/ Rastra dari TD ke TB sampai RTS-PM menjadi tanggung jawab Pemerintah Kota Banjar.
2. Tim Koordinasi Raskin/ Rastra/ Pelaksana Distribusi Raskin/ Rastra harus melakukan pengecekan kualitas dan kuantitas beras yang diserahkan oleh Satker Raskin/ Rastra di TD.
3. Apabila kualitas dan kuantitas Raskin/ Rastra tidak sesuai, maka Tim Koordinasi Raskin/ Rastra /Pelaksana Distribusi harus langsung mengembalikan kepada Perum BULOG dan Perum Bulog selambat-lambatnya 2 x 24 jam, harus menggantinya dengan kualitas dan kuantitas yang sesuai.
4. Penyaluran Raskin/ Rastra dari TD ke TB dan RTS-PM dapat dilakukan secara regular oleh Kelompok Kerja (Pokja) atau Pelaksana Distribusi.
5. Pemerintah Kota Banjar menyediakan biaya transportasi atau ongkos angkut dari TD ke TB sebesar Rp. 150,-/Kg yang dianggarkan dalam APBD Tahun 2016 melalui DPA Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Banjar.

#### **H. Penyaluran Beras Raskin/ Rastra dari TB ke RTS-PM**

1. Untuk meminimalkan biaya transportasi penyaluran Raskin/ Rastra dari TB ke RTS-PM maka TB ditetapkan dilokasi yang strategis dan mudah dijangkau oleh RTS-PM

2. Pelaksanaan penyaluran Raskin/ Rastra dari TB kepada RTS-PM dilakukan oleh Pelaksana Distribusi Raskin/ Rastra dengan menyerahkan Raskin/ Rastra kepada RTS-PM sebanyak 15 kg/RTS/bulan, selama 12 kali dalam setahun, dicatat dalam DPM-2, selanjutnya dilaporkan kepada Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kota melalui Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kecamatan.

#### **I. Pembayaran Harga Tebus Beras Raskin/ Rastra (HTR)**

Pembayaran HTR Raskin/ Rastra sebesar 1600,-/kg yang seharusnya dilakukan oleh RTS-PM, untuk tahun 2016 masih disubsidi oleh Pemerintah Kota yang dituangkan dalam APBD Kota Banjar melalui DPA Dinas Sosial Dan Tenaga Kerja Kota Banjar Tahun Anggaran 2016.

### **BAB V PENGENDALIAN**

#### **A. Pengawasan**

Pengawasan pelaksanaan penyaluran Raskin/ Rastra dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat K/L dan daerah, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **B. Pelaporan**

- 1) Pelaksana Distribusi Raskin/ Rastra melaporkan pelaksanaan Program Raskin/ Rastra kepada Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kecamatan secara periodik setiap bulan.
- 2) Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kecamatan melaporkan pelaksanaan Program Raskin/ Rastra kepada Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kota secara periodik setiap bulan.
- 3) Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kota melaporkan pelaksanaan Program Raskin/ Rastra kepada Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Provinsi secara periodik setiap triwulan dengan tembusan kepada sekretaris TKPKD Kota.
- 4) Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Provinsi melaporkan pelaksanaan Program Raskin/ Rastra kepada Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Pusat dengan tembusan kepada sekretaris TKPK Provinsi Jawa Barat dan seluruh wakil ketua pelaksana Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Pusat secara periodik setiap semester.
- 5) Laporan Akhir Pelaksanaan Program Raskin/ Rastra dibuat oleh Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Pusat, Provinsi, dan Kota pada akhir tahun.
- 6) Lokasi TD/TB dan pemutakhirannya dilaporkan oleh Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kota kepada Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Pusat, dengan tembusan kepada Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Provinsi.

### **BAB VI PENGADUAN**

Sistem Pengelolaan Pengaduan Program Raskin/ Rastra menggunakan aplikasi berbasis web, yang mulai diujicobakan pada awal tahun 2015 dan secara bertahap akan diterapkan secara nasional. Pengaduan pelaksanaan Program Raskin/ Rastra dapat disampaikan baik oleh masyarakat maupun oleh pelaksana Program Raskin/ Rastra. Materi pengaduan dapat mengenai indikator kinerja Program Raskin/ Rastra ataupun hal-hal lain, yang ditangani secara berjenjang oleh Tikor Raskin/ Rastra di tingkat daerah hingga Kementerian/ Lembaga (K/L) ditingkat pusat sesuai dengan tugas, fungsi dan



kewenangan masing-masing.

1. Unit Pengaduan merupakan bagian dari Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Pusat di bawah koordinasi Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri).
2. Unit Pengaduan bertanggung jawab mengelola sistem pengaduan Raskin/ Rastra.
3. Unit Pengaduan di tingkat Kota berada dibawah koordinasi Kantor Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Banjar.
4. Pengaduan tentang pelaksanaan Program Raskin/ Rastra ditangani secara berjenjang untuk diselesaikan mulai dari tingkat Kota, Provinsi dan Pusat sesuai dengan materi pengaduan dan wewenang yang dimilikinya. Ditetapkan batas waktu tertentu (diatur dalam pedoman khusus Kemendagri) untuk menyelesaikan setiap langkah dalam proses penanganan pengaduan.
5. Setiap aduan akan diketahui oleh segenap anggota Tikor Raskin/ Rastra dan terdistribusi ke K/L/I atau SKPD yang bertanggung jawab untuk mengatasinya.
6. Pengaduan terhadap Raskin/ Rastra diklasifikasi dan didisposisi kepada insatnsi/ kelembagaan yang berwenang untuk menindaklanjuti aduan.
7. Unit Pengaduan ditingkat kota, provinsi dan pusat membuat laporan secara berkala tentang pengaduan yang diterima, tindak lanjut dan rekomendasi untuk perbaikan Program Raskin/ Rastra. Laporan tersebut menjadi bagian dari pelaporan yang diatur dalam Bab V.

## **BAB VII PENUTUP**

Raskin/ Rastra adalah hak masyarakat berpendapatan rendah yang diberikan dan ditetapkan oleh Pemerintah dalam rangka membantu mencukupi sebagian kebutuhan pokok dalam bentuk beras. Apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaannya, sehingga masyarakat berpendapatan rendah yang berhak (RTS-PM) Raskin/ Rastra) tidak mendapatkan haknya, maka diselesaikan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

WALIKOTA BANJAR,

ADE UU SUKAESIH.

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA BANJAR

NOMOR : 2.a TAHUN 2016

TANGGAL : 12 Januari 2016

TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BERAS BERSUBSIDI BAGI MASYARAKAT BERPENDAPATAN RENDAH TAHUN 2016

FORMAT PENYALURAN RASKIN/ RASTRA

MODEL DPM-1

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

**PROPINSI** : Jawa Barat  
**KOTA** : Banjar  
**KECAMATAN** : .....  
**DESA/KELURAHAN** : .....

<b>NO</b>	<b>Nama Kepala Rumah Tangga</b>	<b>Nama Pasangan KRT</b>	<b>Nama Anggota Lain Rumah Tangga</b>	<b>Alamat Lengkap</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
Dst.				

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 ..... 2016)**

**PROPINSI** : Jawa Barat  
**KOTA** : Banjar  
**KECAMATAN** : .....  
**DESA/KELURAHAN** : .....

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

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

.....,.....2016  
 Titik Distribusi  
 Ketua Pelaksana Distribusi,  
 (Tanda Tangan dan Stempel)  
 (Nama Jelas)

**BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA/ KELURAHAN**

Desa/ Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun dua ribu enam belas, telah mengadakan musyawarah Desa/Kelurahan Program Raskin/ Rastra (Pemutakhiran Data RTS-PM) tahun 2016 :

1. Dengan peserta sebagai berikut :
 

1. Aparat Desa/ Kelurahan	.....	orang
2. Perwakilan tokoh agama/ tokoh masyarakat	.....	orang
3. Perwakilan RTS-PM Raskin 2016	.....	orang
4. TKSK	.....	orang

2. 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 ..... Rumah Tangga

3. 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.

**Ketua LPM Desa/Kel**

TTD & stempel

(Nama Jelas)

**Perwakilan RTS-PM**

TTD

(Nama Jelas)

**Perwakilan Tokoh Agama/ Masyarakat**

TTD

(Nama Jelas)

**Camat**

TTD & stempel

(Nama Jelas)

**Kepala Desa/ Lurah**

TTD & stempel

(Nama Jelas)

**TKSK Kecamatan**

TTD

(Nama Jelas)

CONTOH BERITA ACARA MUSCAM

**BERITA ACARA MUSYAWARAH KECAMATAN**

Desa/Kelurahan : Kota : Banjar  
Kecamatan ..... Provinsi : Jawa  
: Barat  
: Barat

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu enam belas, kami para Kepala Desa/ Lurah di Kecamatan ..... Kota Banjar, Provinsi Jawa Barat telah mengadakan musyawarah Kecamatan Program Raskin/ Rastra (Pemutakhiran Data RTS-PM) tahun 2016 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 digunakan sebagaimana mestinya.

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

**Kepala Desa/Lurah**

Tanda Tangan & Stempel

(Nama Jelas)

**Kepala Desa/Lurah**

Tanda Tangan & Stempel

(Nama Jelas)

**Kepala Desa/Lurah**

Tanda Tangan & Stempel

(Nama Jelas)

**Kepala Desa/Lurah**

Tanda Tangan & Stempel

(Nama Jelas)

**Disahkan oleh:**  
**Camat .....**

Tanda Tangan &  
Stempel

(Nama Jelas)

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BERAS RASKIN/ RASTRA  
NOMOR .....**

Berdasarkan Surat Permintaan Alokasi Walikota Banjar Nomor.....  
Tanggal..... dan SPPB/DO Nomor..... Pada hari ini .....,  
tanggal ..... bulan ....., kami yang bertanda tangan  
dibawah ini:

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

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 diatas dengan pembayaran tunai.

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

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

PIHAK II

PIHAK I

(.....)  
(Nama terang/tanda tangan)

(.....)  
(Nama terang/tanda tangan)

Mengetahui,  
Kepala Desa/Lurah/Camat.....

(.....)  
(Nama terang/tanda tangan)

Catatan:

\*) sesuai surat penunjukan/penetapan dari Kepala Desa/Lurah/Kepala  
Pemerintahan Setingkat

**REKAPITULASI BERITA ACARA PELAKSANAAN  
PENYALURAN BERAS RASKIN/ RASTRA**

KABUPATEN/ KOTA : .....  
 KECAMATAN : .....  
 ALOKASI : ..... 2016  
 DISALURKAN BULAN : ..... 2016

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

No.	Kelurahan/ Desa/ Kecamatan	Jumlah RTS- PM	Kuatuan (Kg)	Nilai (Rp. 1600,- /Kg)	BAST Nomor	Keterangan
<b>Jumlah</b>						

**Camat \*)**

Tanda Tangan dan  
Stempel

(Nama Terang)

**SATKER RASKIN  
DIVRE/SUBDIVRE/KANSILOG**

.....

Tanda Tangan

(Nama Terang)

Catatan:

\*) atau pejabat yang mewakili/ditunjuk.

**REKAPITULASI BERITA ACARA PELAKSANAAN  
PENYALURAN BERAS RASKIN/ RASTRA**

KABUPATEN/ KOTA : .....  
 ALOKASI BULAN : .....  
 DISALURKAN BULAN : ..... 2016

Berdasarkan Rekapitulasi Berita Acara Serah Terima Pelaksanaan Penyaluran 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 TD	Jumlah RTS-PM	Kuantum (Kg)	Nilai (RP)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
Jumlah							

**WALIKOTA**

Tanda Tangan dan Stempel

(Nama Terang)

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

**SATKER RASKIN**  
**DIVRE/SUBDIVRE/KANSILOG** .....  
**KEPALA,**  
 Tanda Tangan

(Nama Terang)

Catatan:

\*) atau pejabat yang mewakili/ditunjuk.



**BERITA ACARA  
PENGECEKAN BERAS RASKIN/ RASTRA**

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Berdasarkan Surat Permintaan Alokasi Walikota ..... No. ...., kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : .....  
Jabatan : .....<sup>1)</sup>  
selanjutnya disebut *PIHAK I*
2. Nama : .....  
Jabatan : .....<sup>2)</sup>  
selanjutnya disebut *PIHAK II*
3. Nama : .....  
Jabatan : .....  
selanjutnya disebut *PIHAK III*

Dengan ini bersama-sama telah melaksanakan pengecekan kualitas dan kuantitas beras raskin/ rastra secara visual untuk alokasi bulan ..... tahun ..... Kabupaten/ Kota ..... di Gudang Perum BULOG, dengan kondisi baik.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK III, (Tanda Tangan)	PIHAK II, (Tanda Tangan)	....., ..... 20.... PIHAK I, (Tanda Tangan)
(Nama Terang)	(Nama Terang)	(Nama Terang)

Ket :

- 1) Perwakilan Tim Koordinasi (Tikor) Raskin/ Rastra Kabupaten/ Kota
- 2) Satker Raskin/ Rastra Perum BULOG

MODEL LT-1

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 dilapangan, serta pemecahannya)
- 02. Penyaluran Beras :

No.	Kecamatan	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							
ds t							
J u m l a h							

- 03. Hasil : Permasalahan dan saran.....  
 Monev .....
- 04. Hasil Pengelolaan/ : .....  
 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 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 dilapangan, 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							
ds t							
J u m l a h							

03. Hasil : Permasalahan dan saran.....  
 Monev .....
04. Hasil Pengelolaan/ : .....  
 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 dilapangan, serta pemecahannya)
- 02. Penyaluran Beras :

No.	Kabupaten /Kota	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							
ds t							
J u m l a h							

- 03. Hasil : Permasalahan dan saran.....  
 Monev .....
- 04. Hasil Pengelolaan/ : .....  
 Penanganan  
 Pengaduan

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

....., ..... 2016  
 Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kab/Kota  
 .....  
 (Tanda tangan & Stempel)  
 ( ..... )

CONTOH KARTU RASKIN/RASTRA

KARTU BAGIAN DEPAN

	<b>KARTU RASKIN/ RASTRA</b>	
	Nama Kepala Rumah Tangga Umur Alamat Desa/Kelurahan Kecamatan Kota Provinsi Jatah Beras per Bulan	: : : : : : : : : : :
Penerima Manfaat Kepala Rumah Tangga .....		..... 2016 Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Kota Banjar ..... ...

KARTU BAGIAN BELAKANG

1. Kartu ini tidak dapat dipindahtangankan dengan cara apapun.
2. Kartu ini adalah milik Pemerintah Kota Banjar yang harus dikembalikan apabila ditemukan atau diminta.
3. Bila Kartu ini ditemukan harap dikembalikan ke Dinas/ Instansi Pemerintah Kota Banjar.

**Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP) 2016  
Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM)**

Provinsi :  
Kab/Kota :

Kecamatan :  
Kelurahan/Desa :

NO. KODE RUMAH TANGGA/ KELUARGA	RUMAH TANGGA YANG DIGANTI (SEBELUM DPM 2016)							RUMAH TANGGA PENGGANTI						ALAMAT
	NAMA KEPALA RUMAH TANGGA	NAMA PADANGAN KEPALA RUMAH TANGGA	ALASAN (DIEKSKUSKAN (BERI TANDA "X" DISALAH SETU KELOMPOK))				NAMA KEPALA RUMAH TANGGA			PADANGAN KEPALA RUMAH TANGGA		ANGGOTA RUMAH TANGGA LAIN		
			RT PINDAH	JEMUR ANGGOTA RT SUDAH WAFAT	DUPLIKAT RT	RT KEM. 1	NAMA	BULAN/ TAHUN LAHIR	NOMOR KTP	NAMA	BULAN/ TAHUN LAHIR	NAMA	BULAN/ TAHUN LAHIR	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

..... tanggal ..... 2016

Mengetahui/Diyahkan oleh

**Camat**

(tanda tangan & stempel)

{.....}

Ditandatangani oleh

**Kepala Desa/Lurah**

(tanda tangan & stempel)

{.....}

\* Formulir ini dapat diperbanyak

WALIKOTA BANJAR,

ADE UU SUKAESIH.