



**BUPATI TANGERANG
PROVINSI BANTEN
PERATURAN BUPATI TANGERANG**

NOMOR 16 TAHUN 2016

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM SUBSIDI BERAS BAGI
MASYARAKAT BERPENDAPATAN RENDAH KABUPATEN
TANGERANG TAHUN 2016**

BUPATI TANGERANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi kebutuhan pangan yang menjadi hak setiap warga, membantu masyarakat miskin dan untuk mengurangi beban pengeluaran rumah tangga perlu adanya kebijakan penyediaan dan penyaluran beras bersubsidi bagi masyarakat miskin melalui program subsidi beras bagi masyarakat miskin Kabupaten Tangerang tahun 2016, yang dilaksanakan secara terpadu oleh unsur terkait;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Miskin di Kabupaten Tangerang Tahun 2016.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Djawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851) ;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
3. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 147, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
7. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 183, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235) ;
8. 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 dua kali diubah 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 Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
- 10.. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi Dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2009 tentang Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 87, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3739);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dua kali diubah 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;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2010 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 01 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2008 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 0108);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2009 Nomor 02, tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 0209);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 10 Tahun 2013 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan di Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2013 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang 1013);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2014 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1514) ;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tangerang Tahun Anggaran 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2015 Nomor 10);
19. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 133 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tangerang Tahun Anggaran 2016 ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM SUBSIDI BERAS BAGI MASYARAKAT BERPENDAPATAN RENDAH KABUPATEN TANGERANG TAHUN 2016.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tangerang ;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Tangerang;
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Perangkat Daerah yang bertanggung jawab atas pelaksanaan unsur pemerintahan di daerah;
5. Program Subsidi Beras bagi Masyarakat miskin adalah beras bersubsidi yang diperuntukan bagi Rumah Tangga miskin Penerima Manfaat (RTS-PM) sebagai upaya meningkatkan ketahanan pangan dan memberikan perlindungan kepada keluarga miskin , khususnya dalam hal pemenuhan kebutuhan pangan pokoknya sebagai salah satu hak dasar masyarakat;
6. Pihak-pihak terkait adalah pihak yang terlibat dalam pendistribusian beras bagi rumah tangga miskin di Kabupaten Tangerang .

BAB II

PETUNJUK TEKNIS

Pasal 2

Pendistribusian Program Subsidi Beras bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di Kabupaten Tangerang dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Petunjuk Teknis Pendistribusian Raskin/ Rastra di Kabupaten Tangerang sebagaimana dimaksud pasal 2 digunakan sebagai pedoman bagi pihak-pihak terkait dalam melaksanakan pendistribusian Raskin/ Rastra di Kabupaten Tangerang .

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal 21 Maret 2016.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tangerang .

Ditetapkan di Tigaraksa

Pada tanggal 28-4-2016

BUPATI TANGERANG,

Ttd.

A. ZAKI ISKANDAR

Diundangkan di Tigaraksa

pada tanggal 28-4-2016

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANGERANG,**

Ttd.

ISKANDAR MIRSAH

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TANGERANG
NOMOR 16 TAHUN 2016
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM SUBSIDI BERAS
BAGI MASYARAKAT BERPENDAPATAN RENDAH KABUPATEN
TANGERANG TAHUN 2016

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka pemenuhan hak dan kebutuhan pangan bagi Rumah Tangga Miskin, Pemerintah melaksanakan Program Subsidi Beras bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah yang selanjutnya disebut Raskin/ Rastra sebagai salah satu Program Perlindungan Sosial, yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pangan (beras), sehingga diharapkan dapat mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga Miskin.

Pada Program Subsidi Beras bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah (Raskin/ Rastra), Pemerintah mengalokasikan Raskin/ Rastra untuk Kabupaten Tangerang yang jumlah alokasinya setiap RTS-PM sesuai dengan pagu Raskin/ Rastra yang ditetapkan oleh Pemerintah dengan harga Rp. 1.600,00 (Seribu Enam Ratus Rupiah) per kilogram netto.

Pendistribusian Program Subsidi Beras bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah (Raskin/ Rastra) dilaksanakan secara terkoordinasi dengan Instansi dan Satuan Kerja Perangkat Daerah serta pihak-pihak terkait lainnya, sehingga pelaksanaannya diharapkan dapat memenuhi target, yaitu :

- a. Tepat Sasaran
- b. Tepat Jumlah
- c. Tepat Harga
- d. Tepat Waktu
- e. Tepat Administrasi
- f. Tepat Kualitas

Yang dimaksud dengan :

- a. Tepat Sasaran adalah Raskin/ Rastra hanya diberikan kepada :
 - 1) RTS-PM sesuai Daftar Penerima Manfaat (DPM-1); dan/atau
 - 2) RTS-PM sesuai Berita Acara hasil musyawarah Desa/ Kelurahan, apabila terdapat perubahan data RTS-PM dalam Daftar Penerima Manfaat (DPM-1). Karena meninggal dunia atau pindah alamat keluar Desa/ Kelurahan atau karena sebab-sebab lain sesuai dengan Pedoman Umum Raskin 2015 yang dikeluarkan oleh Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat.
- b. Tepat Jumlah adalah jumlah Raskin/ Rastra yang merupakan hak RTS-PM sesuai dengan Pagu Raskin/ Rastra yang telah ditetapkan oleh Pemerintah;
- c. Tepat Harga Tebus Raskin/ Rastra sebesar Rp. 1.600,00 (Seribu Enam Ratus Rupiah) per kilogram netto;
- d. Tepat Waktu adalah waktu pelaksanaan distribusi Raskin/ Rastra sesuai dengan rencana distribusi, dengan ketentuan RTS-PM telah melunasi pembayaran harga tebus Raskin/ Rastra;
- e. Tepat Administrasi adalah terpenuhinya persyaratan administrasi secara benar, lengkap dan tepat waktu;
- f. Tepat Kualitas adalah terpenuhinya persyaratan kualitas Raskin/ Rastra sesuai dengan standar kualitas beras Perum BULOG.

B. PENGERTIAN UMUM

1. Subsidi Beras bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah yang selanjutnya disebut Raskin/ Rastra adalah beras bersubsidi yang diperuntukan bagi Rumah Tangga Miskin sebagai upaya meningkatkan Ketahanan Pangan dan memberikan perlindungan kepada keluarga miskin khususnya dalam pemenuhan kebutuhan pangan pokoknya sebagai salah satu hak dasar masyarakat;
2. Kartu Perlindungan Sosial (KPS) adalah kartu yang diterbitkan oleh Pemerintah dalam rangka pelaksanaan Program Percepatan dan Perluasan Perlindungan Sosial (P4S), yang termasuk didalamnya program Raskin/ Rastra. 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;
3. Surat Keterangan Rumah Tangga Miskin (SKRTM) adalah surat yang diberikan kepada Rumah Tangga Pengganti hasil Mudes/Muskel tahun 2016 sebagai penanda kepesertaan pada Program Raskin/ Rastra;
4. Rumah Tangga Miskin Penerima Manfaat yang selanjutnya disingkat RTS-PM adalah Rumah Tangga yang berhak menerima beras dari Program Raskin/ Rastra 2016 sesuai data yang diterbitkan dari Basis Data Terpadu yang dikelola oleh Kemenko Kesra RI dan rumah tangga hasil pemutakhiran daftar penerima manfaat oleh Musyawarah Desa/ Kelurahan/pemerintah seTingkat. Kepesertaan RTS dalam Program Raskin/ Rastra ditandai dengan kepemilikan KPS atau SKRTM 2016, bagi rumah tangga hasil pemutakhiran DPM Raskin/ Rastra tahun 2016;
5. Musyawarah Desa (Mudes)/ Musywarah Kelurahan (Muskel) adalah forum pertemuan musyawarah di Desa/ Kelurahan yang melibatkan aparat Desa/ Kelurahan, kelompok masyarakat Desa/ Kelurahan dan perwakilan RST-PM Raskin/ Rastra dari setiap Satuan Lingkungan Setempat (SLS) seTingkat dusun/ RW untuk memutakhirkan daftar RTS-PM;
6. Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP) adalah formulir pencatatan RTS-PM yang diganti dan RTS-PM pengganti hasil pemutakhiran daftar RTS-PM Raskin/ Rastra dari Basis Data Terpadu oleh Musyawarah Desa/ Kelurahan;
7. Daftar Penerima Manfaat 1 (DPM-1) adalah Model Daftar Penerimaan Manfaat Raskin/ Rastra di Desa/ Kelurahan;
8. Daftar Penerima Manfaat 2 (DPM-2) adalah Model Daftar Penjualan Raskin/ Rastra di Desa/ Kelurahan;
9. Pagu Raskin/ Rastra adalah alokasi jumlah Rumah Tangga Miskin Penerima Manfaat atau jumlah Beras yang dialokasikan bagi RTS-PM;

10. Kualitas Beras Raskin/ Rastra adalah beras sesuai dengan persyaratan kualitas beras yang diatur dalam Inpres kebijakan Perberasan yang berlaku;
11. Musyawarah Kecamatan (Muscam) adalah forum pertemuan musyawarah di Kecamatan yang melibatkan Camat, Kepala Desa/ Lurah dan aparat terkait lainnya untuk melakukan koordinasi penyesuaian pagu dengan mengubah pagu Kecamatan;
12. Titik Distribusi adalah 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 Kabupaten/kota dengan Perum BULOG;
13. HTR adalah Harga Tebus Raskin/ Rastra di titik distribusi;
14. Satker Raskin/ Rastra adalah Satuan Kerja pelaksana distribusi Raskin/ Rastra yang dibentuk dan ditetapkan oleh Perum BULOG;
15. Surat Perintah Penyerahan Barang (SPPB) Delivery Order (DO) adalah Perintah tertulis yang diterbitkan oleh Perum BULOG untuk mengeluarkan dan menyerahkan beras Raskin/ Rastra.;
16. Titik Bagi adalah tempat atau lokasi penyerahan beras Raskin/ Rastra dari pelaksana distribusi Raskin/ Rastra termasuk Warung Desa (Wardes) kepada RTS-PM;
17. Kecamatan adalah Kecamatan di Wilayah Kabupaten Tangerang ;
18. Camat adalah Kepala Kecamatan di wilayah Kabupaten Tangerang ;
19. Desa adalah Desa di wilayah Kabupaten Tangerang ;
20. Kepala Desa adalah Kepala Desa di Wilayah Kabupaten Tangerang ;
21. Kelurahan adalah Kelurahan di Wilayah Kabupaten Tangerang ;
22. Lurah adalah Kepala Kelurahan di wilayah Kabupaten Tangerang ;
23. Tim Koordinasi Program Raskin/ Rastra Tingkat Kabupaten adalah Pelaksana Program Raskin/ Rastra Kabupaten Tangerang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Tangerang;
24. Tim Koordinasi Program Raskin/ Rastra Tingkat Kecamatan adalah Pelaksana Program Raskin/ Rastra Kecamatan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat;
25. Pelaksana distribusi Raskin/ Rastra Tingkat Desa/ Kelurahan adalah para Kepala Dusun yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa serta Ketua Rukun Warga yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Kelurahan;

C. TUJUAN

Tujuan disusun Petunjuk Teknis Pendistribusian Raskin/ Rastra adalah sebagai acuan dalam pengelolaan Program Distribusi Raskin/ Rastra di Kabupaten Tangerang dan menegaskan kewenangan dari pihak-pihak terkait dalam melaksanakan pendistribusian Raskin/ Rastra di Kabupaten Tangerang .

D. SASARAN

Sasaran Program Raskin/ Rastra adalah berkurangnya beban pengeluaran RTS-PM di Kabupaten Tangerang dalam mencukupi kebutuhan pangan bersubsidi yang jumlah alokasi setiap RTS-PM sesuai dengan pagu Raskin/ Rastra yang ditetapkan oleh Pemerintah dengan harga tebus Rp. 1.600,00 (Seribu Enam Ratus Rupiah) per kilogram netto.

E. MANFAAT

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

BAB II

PENGORGANISASIAN

Dalam rangka pelaksanaan Program Raskin/ Rastra tahun 2016 dan untuk mengefektifkan pelaksanaan program dan pertanggungjawabannya, maka dibentuk Tim Koordinasi Program Raskin/ Rastra tingkat Kabupaten, Tim Koordinasi Program Raskin/ Rastra tingkat Kecamatan, dan Pelaksana Distribusi Raskin/ Rastra di Tingkat Desa/ Kelurahan.

1. Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Tingkat Kabupaten :
Bupati bertanggungjawab atas pelaksanaan program RASKIN/ RASTRA di wilayah dan membentuk Tim Koordinasi RASKIN/ RASTRA Kabupaten sebagai berikut :
 - a. Kedudukan :
Tim Koordinasi RASKIN/ RASTRA Kabupaten adalah pelaksana RASKIN/ RASTRA di Kabupaten, yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati
 - b. Tugas :
Tim Koordinasi RASKIN/ RASTRA Kabupaten mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, monitoring dan evaluasi, penanganan pengaduan, memilih dan menentukan salah satu dari empat alternative pola penyaluran RASKIN/ RASTRA (penyaluran RASKIN/ RASTRA regular, warung Desa, kelompok masyarakat, padat karya RASKIN/ RASTRA), serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi RASKIN/ RASTRA Provinsi.
Dalam melaksanakan tugasnya Tim Koordinasi RASKIN/ RASTRA dapat membentuk tim teknis RASKIN/ RASTRA Kabupaten.
 - c. Fungsi :
Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Kabupaten mempunyai fungsi :
 - 1) Koordinasi perencanaan dan penyediaan APBD untuk mendukung pelaksanaan RASKIN/ RASTRA Kabupaten Tangerang .
 - 2) Penetapan pagu RASKIN/ RASTRA Kecamatan
 - 3) Pelaksanaan validasi dan pemutakhiran daftar RTS-PM
 - 4) Penyusunan petunjuk teknis (juknis) pelaksanaan program RASKIN/ RASTRA di Kabupaten Tangerang
 - 5) Sosialisasi program RASKIN/ RASTRA di wilayah Kabupaten Tangerang
 - 6) Perencanaan penyaluran RASKIN/ RASTRA
 - 7) Penyelesaian HTR dan administrasi
 - 8) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program RASKIN/ RASTRA di Kecamatan, Desa/ Kelurahan
 - 9) Penanganan pengaduan
 - 10) Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi RASKIN/ RASTRA Kecamatan dan pelaksana distribusi RASKIN/ RASTRA di Desa/ Kelurahan
 - 11) Pelaporan pelaksanaan RASKIN/ RASTRA kepada Tim Koordinasi RASKIN/ RASTRA Provinsi

- d. Struktur Tim Koordinasi RASKIN/ RASTRA Kabupaten :
Tim Koordinasi RASKIN/ RASTRA Kabupaten terdiri dari Penanggungjawab, Ketua, Sekretaris, dan beberapa bidang antara lain : Perencanaan, Sosialisasi, Pelaksanaan Penyaluran, Monitoring dan Evaluasi serta Pengaduan Masyarakat yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati
 - e. Keanggotaan Tim Koordinasi RASKIN/ RASTRA Kabupaten :
Keanggotaan Tim Koordinasi Kabupaten beranggotakan unsur-unsur SKPD terkait di Kabupaten antara lain : Sekretariat Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA), Badan/ Dinas/ Lembaga yang berwenang dalam pemberdayaan masyarakat, dinas sosial serta beberapa Instansi Vertical, seperti : Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten, Badan/ Dinas/ Kantor yang berwenang dalam Ketahanan Pangan, Perum Bulog, dan lembaga lain sesuai dengan kondisi dan kebutuhan.
2. Tim Koordinasi Raskin/ Rastra Tingkat Kecamatan :
- Camat bertanggungjawab atas pelaksanaan program RASKIN/ RASTRA di wilayahnya dan membentuk Tim Koordinasi RASKIN/ RASTRA Kecamatan, sebagai berikut :
- a. Kedudukan :
Tim Koordinasi Kecamatan adalah pelaksana program RASKIN/ RASTRA di Kecamatan, yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat dengan beranggotakan minimal 5 (lima) orang;
 - b. Tugas :
Tim Koordinasi Kecamatan adalah mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring dan evaluasi program RASKIN/ RASTRA Tingkat Kecamatan serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi RASKIN/ RASTRA Kabupaten.
Tim Koordinasi RASKIN/ RASTRA Kecamatan dibantu oleh TKSK dalam pendampingan pelaksanaan program RASKIN/ RASTRA di Kecamatan dan Desa/ Kelurahan;
 - c. Fungsi :
Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Kecamatan mempunyai fungsi :
 - 1) Perencanaan penyaluran RASKIN/ RASTRA di Kecamatan;
 - 2) Sosialisasi RASKIN/ RASTRA di wilayah Kecamatan;
 - 3) Perencanaan penyaluran RASKIN/ RASTRA di Kecamatan;
 - 4) Sosialisasi RASKIN/ RASTRA di wilayah Kecamatan;
 - 5) Pendistribusian RASKIN/ RASTRA;
 - 6) Penyelesaian HTR dan administrasi;
 - 7) Monitoring dan pelaksanaan evaluasi RASKIN/ RASTRA di Desa/ Kelurahan;
 - 8) Pembinaan terhadap pelaksanaan distribusi RASKIN/ RASTRA di Desa/ Kelurahan;
 - 9) Pelaporan pelaksanaan RASKIN/ RASTRA kepada Tim Koordinasi RASKIN/ RASTRA Kabupaten, termasuk pelaporan hasil pemutakhiran data dari Tingkat Desa/ Kelurahan dan pelaporan realisasi penyaluran RASKIN/ RASTRA dari pelaksana distribusi RASKIN/ RASTRA kepada RTS-PM.

- d. Struktur 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.
 - e. Keanggotaan Tim Koordinasi RASKIN/ RASTRA Kecamatan :
Tim Koordinasi RASKIN/ RASTRA Kecamatan terdiri dari unsur-unsur instansi terkait di Tingkat Kecamatan antara lain sekretariat Kecamatan, seksi kesejahteraan sosial, kepala seksi PMD dan koordinator statistik Kecamatan (KSK).
3. Pelaksana distribusi RASKIN/ RASTRA di Desa/ Kelurahan :
- Kepala Desa/ Kelurahan bertanggungjawab 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 bertanggungjawab kepada kepala Desa/ lurah beranggotakan minimal 3 (tiga) orang anggota.
 - 2) Tugas :
Pelaksana distribusi RASKIN/ RASTRA mempunyai tugas memeriksa, menerima dan menyerahkan beras, menerima uang pembayaran HTR, dan menyelesaikan administrasi.
 - 3) Fungsi :
Pelaksana distribusi mempunyai fungsi :
 - 1) Pemeriksaan dan penerimaan/ penolakan RASKIN/ RASTRA dari perum bulog di TD untuk Desa/ Kelurahan yang TD-nya tidak berada di Desa/ Kelurahan maka petugas yang memeriksa dan menerima/ menolak RASKIN/ RASTRA diatur dalam petunjuk teknis (juknis) RASKIN/ RASTRA
 - 2) Pendistribusian dan penyerahan RASKIN/ RASTRA kepada RTS-PM yang terdapat dalam DPM-1 di titik bagi (TB)
 - 3) Penerimaan HTR RASKIN/ RASTRA 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
 - 4) Penyelesaian administrasi penyaluran RASKIN/ RASTRA yaitu penanda tangan berita acara serah terima (BAST) beras di titik distribusi. BAST ditandatangani oleh kepala Desa/ Kelurahan/ pemerintahan seTingkat atau pelaksana distribusi RASKIN/ RASTRA Desa/ Kelurahan
 - 5) Membuat daftar realisasi penjualan beras sesuai modal DPM-2 dan melaporkan ke Tim Koordinasi RASKIN/ RASTRA Kabupaten melalui Tim Koordinasi RASKIN/ RASTRA Kecamatan.

BAB III

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Perencanaan dan Penganggaran Program Raskin tahun 2016 mengacu pada Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Tahun 2015 (pedum Raskin 2015), dan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) 2016. Proses Perencanaan dan Penganggarnya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) tentang Tata cara Penyediaan, Perhitungan, Pembayaran dan Pertanggungjawaban Subsidi Beras bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah.

1. Perencanaan :

Kegiatan perencanaan yang diatur dalam juknis ini meliputi penetapan RTS-PM, Titik Distribusi (TD), dan Titik Bagi (TB).

a. Kebijakan Penetapan RTS-PM

- 1) RTS-PM yang berhak mendapatkan Raskin/ Rastra adalah rumah tangga yang terdapat dalam daftar nama dan alamat untuk program Raskin/ Rastra 2016, yang diterbitkan dari Basis Data Terpadu yang dikelola oleh Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K), yang telah dimutakhirkan berdasarkan laporan hasil musyawarah Desa/ musyawarah kelurahan (mudes/ muskel) tahun 2016 yang tertuang didalam formulir rekapitulasi pengganti (FRP) 2015 dan telah dilaporkan ke sekretariat TNP2K sesuai tenggat yang telah ditetapkan, dan disahkan oleh kemenko Kesra Bidang pembangunan manusia dan kebudayaan sesuai dengan kemampuan anggaran pemerintah, serta rumah tangga hasil pemutakhiran DPM oleh Musyawarah Desa/ Kelurahan tahun 2016.
- 2) Pagu Raskin/ Rastra Kabupaten Tangerang sebesar 147.090 RTS-PM telah mencakup rumah tangga MISKIN dan rumah tangga rentan MISKIN .
- 3) Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik RTS-PM setelah penetapan pagu Raskin/ Rastra oleh kemenko kesra bidang pembangunan manusia dan kebudayaan, gubernur, bupati/ walikota, maka dimungkin untuk dilakukan validasi dan perubahan data RTS-PM melalui mudes/ muskel dilaporkan kepada Tim Koordinasi raskin Kabupaten/ kota melalui Tim Koordinasi raskin Kecamatan untuk disahkan oleh bupati/ walikota.
- 4) RTS-PM Raskin/ Rastra 2015 ditandai dengan kepemilikan kartu raskin yang diterbitkan oleh pemerintah daerah Kabupaten setempat sesuai dengan jumlah RTS-PM yang telah ditetapkan.

b. Penetapan titik distribusi (TD) :

Titik distribusi ditetapkan di Desa/ Kelurahan atau ditempat lain atas kesepakatan tertulis antara pemerintah atau Kabupaten dengan perum bulog setempat.

c. Penetapan titik bagi (TB) :

Titik Bagi ditetapkan berdasarkan hasil kesepakatan antara pemerintah Desa/ Kelurahan (pelaksana distribusi) dengan RTS-PM setempat.

2. Kebijakan penganggaran

Program Raskin/ Rastra merupakan salah satu program perlindungan sosial. Berdasarkan Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Tahun 2015 (pedum Raskin 2015), dan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2015 tentang anggaran pendapatan dan belanja Negara (APBN) tahun anggaran 2016. Pemerintah mengalokasikan dana subsidi pangan dengan kebijakan penganggaran sebagai berikut :

- a. Anggaran subsidi Raskin/ Rastra 2016 disediakan dalam APBN tahun 2016, DIPA kementerian Keuangan. Kebijakan pemerintah pusat dalam penganggaran program Raskin/ Rastra hanya untuk pengadaan beras dan penyaluran sampai titik distribusi (TD).
- b. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 18 tahun 2012 tentang Pangan (pasal 15 dan 58) dan surat edaran Menteri dalam negeri Nomor : 900/2634/SJ tanggal 27 Mei 2013 (pedum Raskin 2015), maka pemerintah (Kabupaten/ kota) mengalokasikan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) untuk penyaluran raskin dari TD sampai dengan RTS-PM. Penyediaan anggaran tersebut mencakup antara lain untuk : biaya operasional raskin, biaya angkut raskin dari TD ke TB hingga ke RTS-PM, subsidi harga tebus raskin, dana talangan raskin, tambahan alokasi raskin kepada RTS-PM diluar pagu yang ditetapkan maupun tambahan alokasi raskin untuk RTS-PM di dalam pagu yang ditetapkan.
- c. Selain pembiayaan dari APBN dan APBD, masyarakat dapat berpartisipasi secara sukarela untuk membantu pembiayaan distribusi Raskin dari TD ke RTS-PM, yang diatur di dalam Juknis di masing-masing daerah.

BAB III

MEKANISME PELAKSANAAN

A. Pembuatan Petunjuk Teknis Program Raskin (Juknis Raskin)

1. Untuk pelaksanaan program raskin di Kabupaten Tangerang diperlukan panduan pelaksanaan yang sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sebagai penajaman dari pedum raskin dan juklak raskin yang disebut petunjuk teknis raskin (juknis raskin).
2. Juknis raskin bersifat spesifik, didalamnya berisikan kebijakan, dukungan factor sosial budaya setempat, kearifan lokal yang ada di Kabupaten Tangerang , upaya untu mengatasi berbagai masalah dan hambatan spesifik Kabupaten dalam pelaksanaan program raskin seperti kurangnya sarana dan prasarana angkutan, factor alam yaitu geografi, iklim dan lain-lain.
3. Juknis raskin dibuat oleh Tim Koordinasi raskin Kabupaten Tangerang dan setiap tahun akan ditinjau ulang untuk disesuaikan dengan situasi dan kondisi daerah yang berkembang.
4. Juknis raskin disampaikan dan dilaporkan kepada Tikor Raskin Provinsi.

B. Penetapan pagu raskin

1. Penetapan pagu raskin Kabupaten
 - a. Pagu raskin Kabupaten Tangerang tahun 2016 sebesar 26.476.200 kg atau untuk 147.090 RTS-PM merupakan besaran jumlah rumah tangga MISKIN yang menerima raskin pada tahun 2016 atau jumlah beras yang dialokasikan untuk RTS-PM raskin di Kabupaten Tangerang ditetapkan oleh Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat.
 - b. Pemerintah Kabupaten Tangerang dapat membuat kebijakan untuk menambah pagu raskin bagi rumah tangga yang dianggap MISKIN dan tidak termasuk dalam data RTS-PM untuk program raskin 2016 dari basis data terpadu yang dikelola oleh TNP2K. kebijakan ini didanai oleh APBD sesuai dengan kemampuan.
2. Penetapan pagu raskin Kecamatan dan Desa/ Kelurahan
 - a. Pagu raskin Kecamatan dan Desa/ Kelurahan tahun 2016 merupakan besaran jumlah rumah tangga MISKIN yang menerima raskin pada tahun 2016 di setiap Kecamatan dan Desa/ Kelurahan atau julah beras yang dialokasikan untuk RTS-PM raskin di setiap Kecamatan dan Desa/ Kelurahan pada tahun 2016 berdasarkan DPM 2016 yang berasal dari basis data terpadu untuk program perlindungan sosial yang bersumber dari PPLS 2011 hasil pendataan BPS yang dikelola oleh TNP2K yang telah dimutakhirkan melalui pelaporan FRP 2015 ke sekretariat TNP2K sesuai tenggat yang telah ditetapkan.
 - b. Pagu raskin untuk setiap Kecamatan dan Desa/ Kelurahan ditetapkan oleh bupati.
 - c. Pagu raskin disuatu Desa/ Kelurahan pada prinsipnya tidak dapat direlokasikan ke Desa/ Kelurahan kecuali melalui muscam yang dilakukan atas permintaan 2 (dua) Desa/ Kelurahan atau lebih sebagai tindak lanjut mudes/ muskel yang memerlukan penyesuaian pagu raskin di masing-masing dea/ kelurahan.

C. Perubahan daftar penerima manfaat (DPM)

Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik RTS-PM di Desa/ Kelurahan, dimungkinkan pelaksanaan mudes/ muskel untuk memperbaharui daftar penerima manfaat, yaitu :

1. Mudes/ muskel melakukan perubahan DPM raskin 2016 dengan menetapkan rumah tangga yang akan diganti dan menetapkan rumah tangga pengganti
2. RTS-PM raskin yang kepala rumah tangganya meninggal maka rumah tangga tersebut tetap memperoleh haknya. Raskin 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 atau yang dinilai tidak layak sebagai penerima raskin, maka digantikan oleh rumah tangga lain yang dinilai layak melalui proses mudes/ muskel.
4. Rumah tangga yang dinilai layak untuk menggantikan RTS-PM pada butir 3 (tiga) diatas adalah diprioritaskan kepada rumah tangga MISKIN yang memiliki anggota rumah tangga lebih besar terdiri dari : balita dan anak usia sekolah, kepala rumah tangganya perempuan, kondisi fisik rumahnya tidak layak huni, berpendapatan paling rendah dan tidak tetap.
5. Pelaksanaan mudes muskel dapat dilaksanakan satu kali pada awal tahun segera setelah DPM 2016 diterima oleh pemerintah desa/ kelurahan.
6. Daftar akhir RTS-PM raskin yang telah melalui perubahan oleh mudes/ muskel dituangkan ke dalam DPM-1.
7. Pelaksanaan mudes/ muskel harus dituangkan dalam berita acara (BA). Pemutakhiran data RTS-PM raskin hasil mudes/ kelurahan dimasukan ke dalam formulir rekapitulasi pengganti (FRP) 2016. BA mudes/ muskel dan FRP 2016 dibuat rangkap 3 (tiga) yang pertama ditujukan untuk kelengkapan administrasi Tikor Raskin Kabupaten, yang kedua untuk kelengkapan administrasi Tikor Raskin Kecamatan dan yang ketiga untuk kelengkapan administrasi Tingkat Desa/ Kelurahan.
8. Setelah pelaksanaan mudes/ muskel dan pencatatan berita acara dan FRP penyaluran beras raskin dapat dilakukan.
9. Mudes/ muskel dan FRP 2016 dilaporkan secara berjeenjang dari Tingkat Desa/ Kelurahan kepada Tim Koordinasi raskin Kabupaten melalui Tim Koordinasi raskin Kecamatan dengan pemeriksaan kelengkapan BA dan FRP pada setiap Tingkatkan. Jika muscam dilaksanakan maka pelu dilengkapi degan BA muscam dan FRP.
10. BA mudes/ muskel, muscam (jika ada) dan FRP 2016 diterima oleh Tim Koordinasi raskin Kabupaten paling lambat 28 februari 2016
11. Bupati mengesahkan DPM akhir raskin (DPM 1) untuk wilayah Kabupaten paling lambat 31 maret 2016.
12. Bagi RTS-PM raskin di dalam DPM 1 diterbitkan kartu raskin oleh pemerintah daerah setempat.
13. Hal-hal yang lebih spesifik terkait perubahan DPM raskin diatur di dalam juknis.

- D. Peluncuran dan sosialisasi program raskin
- 1) Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat melakukan peluncuran Program Raskin untuk tahun berjalan yang dihadiri oleh para pejabat terkait Tingkat pusat dan daerah.
 - 2) Peluncuran Program Raskin nasional dapat diikuti peluncuran Program Raskin di Provinsi oleh Gubernur.
 - 3) Peluncuran Program Raskin oleh gubernur dapat diikuti peluncuran Program Raskin oleh bupati.
 - 4) Sosialisasi Pedum dan Pagu Raskin dapat dilaksanakan pada saat acara peluncuran, yang dilakukan oleh Tim Koordinasi Raskin secara berjenjang.
 - 5) Sosialisasi Program Raskin secara umum dilakukan dengan mengacu pada Strategi Komunikasi yang terdapat pada Lempira.
- E. Monitoring dan evaluasi
- 1) Dalam rangka meningkatkan efektifitas penyaluran Raskin kepada RTS-PM Raskin di berbagai daerah maka Tim Koordinasi Raskin melakukan monitoring dan evaluasi (monev) penyaluran Raskin.
 - 2) Dalam kegiatan monitoring akan dievaluasi realisasi penyaluran Raskin dan identifikasi permasalahan yang menghambat pelaksanaan penyaluran. Kemudian akan dilakukan upaya untuk meningkatkan penyaluran Raskin dan mencari solusi untuk memecahkan masalah.
 - 3) Monev dilakukan secara berjenjang. Tim Koordinasi Raskin melakukan monev ke jenjang yang lebih rendah atau ke RTS-PM bila diperlukan.
 - 4) Kegiatan Monev oleh Tim Koordinasi Raskin Kabupaten Tangerang dapat dikoordinasikan dengan TKPK Kabupaten.
 - 5) Waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi Program Raskin dilakukan secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan/ tematik.
 - 6) Monitoring dan evaluasi dilaksanakan dengan metode kunjungan lapangan (supervisi atau uji petik), rapat koordinasi, pemantauan media dan pelaporan.
- F. Pelaksanaan penyaluran raskin sampai titik distribusi (TD)
- 1) Pelaksanaan penyaluran Raskin sampai TD menjadi tugas dan tanggung jawab Perum BULOG.
 - 2) Penyediaan beras untuk RTS-PM Raskin dilakukan oleh Perum BULOG dalam kemasan berlogo Perum BULOG dengan kuantum 15 kg/karung dan atau 50 kg/ karung.
 - 3) Rencana penyaluran
Untuk menjamin kelancaran proses penyaluran Raskin, Perum BULOG bersama Tim Koordinasi Raskin menyusun rencana penyaluran bulanan yang dituangkan dalam SPA.
 - 4) Mekanisme penyaluran
 - a. Berdasarkan Pagu Raskin, Bupati/ Walikota/ Ketua Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/ Kota atau Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati/ 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 pada 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/Pelaksana Distribusi di Gudang Perum BULOG, yang ditandatangani oleh Perum BULOG dan Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/ kota/ kecamatan/ Pelaksana Distribusi.
 - e. Di TD dilakukan serah terima beras antara Satker Raskin dengan Tim Koordinasi Raskin/ Pelaksana Distribusi dan dibuat BAST yang ditandatangani oleh kedua belah pihak.
 - f. Pada prinsipnya penyaluran Raskin dilakukan setiap bulan. Jika terdapat kebijakan daerah dan atau kendala antara lain musim panen, kondisi geografis, iklim/cuaca, dan hambatan transportasi, sehingga penyaluran Raskin tidak mungkin dilakukan secara rutin setiap bulan di suatu wilayah, maka penyaluran Raskin dapat diatur lebih lanjut di dalam Juklak/Juknis oleh pemerintah daerah setempat.
 - g. Jika setelah SPPB/DODiterbitkan terjadi kendala penyaluran, maka dapat dilakukan penitipan beras di gudang perum bulog dengan membuat berita acara (BA) penitipan beras.
- G. Pelaksanaan penyaluran raskin dari TD ke TB
1. Penyaluran Raskin dari TD ke TB sampai RTS-PM menjadi tanggung jawab pemerintah daerah (Kabupaten).
 2. Tim Koordinasi Raskin/Pelaksana Distribusi Raskin harus melakukan pengecekan kualitas dan kuantitas beras yang diserahkan oleh Satker Raskin di TD.
 3. Apabila kuantitas dan kualitas Raskin tidak sesuai yang ditetapkan (terkena air/basah, bergumpal, terkena oli, berbau busuk) maka Tim Koordinasi Raskin/ Pelaksana Distribusi harus langsung mengembalikan kepada Perum BULOG dan Perum BULOG dalam waktu selambat-lambatnya 2 x 24 jam, harus menggantinya dengan kualitas dan kuantitas yang sesuai.
 4. Penyaluran Raskin dari TD ke TB dan RTS-PM dapat dilakukan secara reguler oleh Kelompok Kerja (Pokja) atau Pelaksana Distribusi, atau melalui Warung Desa, Kelompok Masyarakat dan Padat Karya Raskin.
- H. Penyaluran beras raskin dari TB ke RTS-PM
1. Untuk meminimalkan biaya transportasi penyaluran Raskin dari TB ke RTS-PM maka TB ditetapkan di lokasi yang strategis dan mudah dijangkau oleh RTS-PM.
 2. Pelaksanaan penyaluran Raskin dari TB kepada RTS-PM dilakukan oleh Pelaksana Distribusi Raskin dengan menyerahkan Raskin kepada RTS-PM sebanyak 15 kg/ RTS/bulan, selama 12 kali dalam setahun, dicatat dalam DPM-2, selanjutnya dilaporkan kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota melalui Tim Koordinasi Raskin Kecamatan.
- I. Pembayaran harga tebus beras raskin (HTR)
1. Harga Tebus Raskin (HTR) sebesar Rp1.600,00/kg di TD.
 2. Pembayaran HTR dari RTS-PM kepada Pelaksana Distribusi Raskin pada prinsipnya dilakukan secara tunai. Pelaksana Distribusi Raskin langsung menyetorkan uang HTR tersebut ke rekening Perum BULOG melalui bank setempat atau disetorkan langsung kepada Perum BULOG setempat. Pelaksanaannya diatur lebih lanjut dalam Juklak/Juknis sesuai dengan situasi dan kondisi setempat.

3. Pada prinsipnya harga yang dibayarkan oleh RTS-PM sesuai dengan HTR sebesar Rp.1.600,-/kg. Apabila ada biaya tambahan dalam penyaluran dari TD ke TB yang kurang atau tidak dialokasikan dalam APBD dapat dibantu oleh masyarakat secara sukarela.

J. Pembiayaan

1. Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) tentang Tata Cara Penyediaan, Penghitungan, Pembayaran dan Pertanggung jawaban Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah, Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) mengatur mekanisme pembayaran subsidi Raskin dan tata cara verifikasi.
2. Biaya penyelenggaraan dan pelaksanaan Program Raskin, seperti: biaya distribusi, sosialisasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi, dan pengaduan dialokasikan pada Biaya Operasional/*Safeguarding* dari APBN dan APBD dan/atau Perum BULOG.

BAB IV

PENGENDALIAN

1. Pengawasan

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

2. Pelaporan

- a. Pelaksana Distribusi Raskin melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Kecamatan secara periodik setiap bulan.
- b. Tim Koordinasi Raskin Kecamatan melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten secara periodik setiap bulan
- c. Tim Koordinasi Raskin Kabupaten melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi secara periodik setiap triwulan, dengan tembusan kepada sekretaris TKPK di Kabupaten setempat.
- d. Tim Koordinasi Raskin Provinsi melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Pusat dengan tembusan kepada sekretaris TKPK Provinsi setempat dan seluruh wakil ketua pelaksana Tim Koordinasi Raskin Pusat secara periodik setiap Semester.
- e. Laporan Akhir Pelaksanaan Program Raskin dibuat oleh Tim Koordinasi Raskin Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/kota pada akhir tahun.
- f. Perum BULOG melaporkan pelaksanaan pendistribusian Raskin kepada Ketua Tim Koordinasi Raskin Pusat dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) setiap bulan.
- g. Lokasi TD/TB dan pemutakhirannya dilaporkan oleh Tim Koordinasi Raskin Kabupaten kepada Tim Koordinasi Raskin Pusat, dengan tembusan kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi.

BAB V

PENGADUAN

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

1. Unit Pengaduan merupakan bagian dari Tim Koordinasi Raskin Pusat di bawah koordinasi KeMenterian Dalam Negeri (Kemendagri).
2. Unit Pengaduan masyarakat bertanggung jawab mengelola sistem pengaduan Raskin
3. Kemendagri menyusun Pedoman Khusus untuk penanganan Pengaduan.
4. Unit Pengaduan di Provinsi dan Kabupaten/ kota berada di bawah koordinasi Badan/Kantor/ Dinas (SKPD) yang membidangi pemberdayaan masyarakat.
5. Pengaduan tentang pelaksanaan Program Raskin ditangani secara berjenjang untuk diselesaikan mulai dari Tingkat Kabupaten/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.
6. Setiap aduan akan diketahui oleh segenap anggota Tikor Raskin dan terdistribusi ke K/L/I atau SKPD yang bertanggung jawab untuk mengatasinya.
7. Pengaduan terhadap Raskin diklasifikasi dan didisposisi kepada instansi/ kelembagaan yang berwenang untuk menindaklanjuti aduan.
8. Unit Pengaduan di Tingkat kab/kota, Provinsi, dan pusat membuat laporan secara berkala tentang pengaduan yang diterima, tindak lanjut dan rekomendasi untuk perbaikan Program Raskin. Laporan tersebut menjadi bagian dari pelaporan yang diatur dalam Bab VI.

BAB VI

PENUTUP

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

Segala sesuatu yang belum diatur dalam petunjuk teknis ini akan diatur kemudian, dan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan seperlunya.

BUPATI TANGERANG

Ttd.

A. ZAKI ISKANDAR