



# PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG

---

---

## PERATURAN BUPATI SAMPANG

NOMOR : 9 TAHUN 2011

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN (RASKIN)  
KABUPATEN SAMPANG TAHUN ANGGARAN 2011

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMPANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Program Beras Untuk Rumah Tangga Miskin (RASKIN) di Kabupaten Sampang sebagaimana Surat Gubernur Jawa Timur tanggal 27 Desember 2010 Nomor : 518/19572/021/2010 tentang Pagu Raskin Kabupaten/Kota Tahun 2011, maka untuk ketertiban dan kelancaran pelaksanaannya, dipandang perlu ditetapkan Petunjuk Teknis Program Beras Untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) Kabupaten Sampang Tahun Anggaran 2011 dengan Peraturan Bupati Sampang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3656);  
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Penugasan Pemerintah Kepada Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4297);  
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

4. Undang-Undang .....

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2010 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2011;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4254);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Umum BULOG;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005, tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2005 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan;
11. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
12. Instruksi Presiden Nomor 8 Tahun 2009 tentang Kebijakan Perberasan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2011 (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2011 Nomor 1);

18. Peraturan Bupati Sampang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2011 (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2011 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SAMPANG TENTANG PETUNJUK TEKNIS PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN (RASKIN) KABUPATEN SAMPANG TAHUN ANGGARAN 2011.

Pasal 1

Dengan Peraturan ini, ditetapkan Petunjuk Teknis Program Beras Untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) Kabupaten Sampang Tahun Anggaran 2011.

Pasal 2

Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 merupakan acuan untuk pelaksanaan Program Beras Untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) Kabupaten Sampang Tahun Anggaran 2011, disamping ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya yang telah ditetapkan.

Pasal 3

Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

- I. PENDAHULUAN;
- II. PENGORGANISASIAN;
- III. MEKANISME PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN;
- IV. PENGENDALIAN, PELAPORAN DAN SOSIALISASI;
- V. PENUTUP.

Pasal 4

Sistematika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 5 .....

Pasal 5

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini tetap mempedomani pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 6

Dengan diberlakukannya Peraturan ini, maka segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan mempunyai daya laku surut tanggal 1 Januari 2011.

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

Ditetapkan di : Sampang  
pada tanggal : 2 Maret 2011

BUPATI SAMPANG,  
ttd  
NOER TJAHA

Diundangkan di : Sampang  
pada tanggal : 2 Maret 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMPANG

ttd

drh. HERMANTO SUBAIDI, M.Si  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19620323 198903 1 014

Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2011 Nomor : 9

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMPANG

NOMOR : 9 TAHUN 2011

TANGGAL : 2 M A R E T 2011

PETUNJUK TEKNIS PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN (RASKIN)  
KABUPATEN SAMPANG TAHUN ANGGARAN 2011

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang.

Jumlah penduduk kategori miskin di Kabupaten Sampang menurut data Badan Pusat Statistik (BPS) hasil Pendataan Program Perlindungan Sosial (PPLS 2008) tercatat sebanyak 150.386 Rumah Tangga Sasaran (RTS).

Kebijakan penanggulangan kemiskinan ditempuh melalui strategi yang mencakup dua hal pokok yaitu *pertama* menciptakan lingkungan yang kondusif bagi peningkatan pendapatan keluarga miskin, dan *kedua* meningkatkan efektifitas pelayanan sosial dasar kepada keluarga miskin. Sejalan dengan strategi pada upaya pokok perlindungan sosial kepada keluarga miskin dengan menyediakan kebutuhan pangan serta mengembangkan sistem jaminan sosial.

2. Dasar Hukum.

Peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan pelaksanaan program RASKIN tahun 2011 di Kabupaten Sampang adalah :

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan;
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Penugasan Pemerintah Kepada Badan Usaha Milik Negara;
3. Undang Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Umum BULOG;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2005 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan;

10. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
11. Instruksi Presiden Nomor 8 Tahun 2009 tentang Kebijakan Perberasan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah.
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;

### 3. Tujuan dan Sasaran.

#### a. Tujuan

Tujuan Program RASKIN adalah untuk mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga Sasaran melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan pokok dalam bentuk beras.

#### b. Sasaran

Sasaran Program RASKIN di Kabupaten Sampang Tahun 2011 ini adalah sebanyak 150.386 RTS dari 150.386 RTS (Data PPLS BPS Sampang 2008).

### 4. Pengertian

- a. Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS – PM) RASKIN adalah Rumah Tangga Miskin hasil pendataan PPLS BPS tahun 2008 di Desa/Kelurahan yang berhak menerima RASKIN dan terdaftar dalam Daftar Penerima Manfaat (DPM-1) yang ditetapkan oleh Kepala desa/Lurah melalui Musyawarah Desa/Kelurahan yang disahkan oleh Camat.
- b. Musyawarah Desa/Kelurahan merupakan forum pertemuan ditingkat Desa/Kelurahan sebagai sarana untuk memverifikasi data RTM BPS dan menetapkan nama-nama RTS-PM yang masuk dalam DPM-1;
- c. SATKER RASKIN adalah satuan kerja pelaksana distribusi RASKIN yang dibentuk oleh Perum Bulog Sub Divisi (Subdivre) Madura terdiri dari Ketua dan beberapa anggota yang terdiri dari pegawai organik atau bukan organik Subdivre yang diangkat dengan Surat Perintah (SP) Kasub Divre Madura;

d. PELAKSANA .....

- d. PELAKSANA DISTRIBUSI adalah kelompok kerja (POKJA) RASKIN dititik distribusi yang terdiri dari Aparat Desa/Kelurahan dan institusi masyarakat setempat termasuk TP – PKK yang ditunjuk oleh Kades/Lurah dan dibantu anggota masyarakat lainnya. yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Camat yang bertugas menyampaikan dan menyalurkan beras Raskin kepada RTS – PM sesuai ketentuan yang ada serta harus didampingi tim Raskin Kecamatan;
- e. TITIK DISTRIBUSI adalah tempat atau lokasi penyerahan beras RASKIN oleh Satker RASKIN kepada Pelaksana Distribusi dan sekaligus sebagai tempat penjualan beras oleh Pelaksana Distribusi kepada RTS-PM di Desa/Kelurahan atau lokasi lain yang disepakati antara Pemerintah Kabupaten Sampang dengan Subdivre Wilayah XII Madura;
- f. KUALITAS BERAS BULOG adalah beras kualitas baik sesuai dengan persyaratan kualitas beras sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku.

## BAB II PENGORGANISASIAN

Program RASKIN Tahun 2011 di Kabupaten Sampang agar berjalan efektif, dibentuk Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten dan Kecamatan sebagai pelaksana program RASKIN. Penanggungjawab pelaksanaan Program RASKIN di Kabupaten adalah Bupati dan di Kecamatan adalah Camat.

### A. Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten

#### 1. Kedudukan

Tim Koordinasi Raskin Kabupaten adalah pelaksana Program RASKIN di Kabupaten Sampang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Sampang.

#### 2. T u g a s

Tim Program Raskin Kabupaten mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring, evaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan Program RASKIN yang dilaksanakan oleh Kecamatan dan Desa/ Kelurahan.

#### 3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Program RASKIN Kabupaten mempunyai fungsi :

a. merumuskan perencanaan Program RASKIN di Kabupaten Sampang;

b. fasilitasi .....

- b. fasilitasi lintas pelaku, komunikasi interaktif, dan penyebarluasan informasi Program RASKIN di Kabupaten Sampang;
- c. pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim RASKIN Kecamatan, Desa/Kelurahan;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program RASKIN di Kecamatan, Desa/ Kelurahan;
- e. penyediaan data dasar keluarga miskin sebagai referensi penetapan keluarga sasaran penerima manfaat program Bantuan Beras untuk Rumah Tangga Miskin (RASKIN) adalah BPS Daerah yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Kabupaten;
- f. penetapan keluarga sasaran penerima manfaat ditetapkan melalui musyawarah Desa/Kelurahan dan disahkan oleh *Camat* setempat selaku penanggungjawab program RASKIN Kecamatan dalam bentuk DPM 1 (sebagaimana lampiran berikut);
- g. penyediaan dan pendistribusian beras untuk program Raskin dari Gudang Perum BULOG sampai titik distribusi maupun penyelesaian administrasi dan pembayarannya, adalah Kasubdivre/Kalog Perum BULOG sesuai tingkatan wilayahnya, yang dilaksanakan oleh Pelaksana RASKIN;
- h. *Penanggungjawab Pendistribusian beras* untuk Rumah Tangga Miskin (RASKIN) dari titik distribusi sampai kepada keluarga sasaran penerima manfaat, maupun penyelesaian administrasi dan pembayarannya adalah Kepala Desa/Lurah yang dilaksanakan oleh *pelaksana distribusi* yang dipantau dan diawasi oleh Tim Raskin Kabupaten, Kecamatan, LSM/ORMAS, atau pihak pihak lain;
- i. Koordinasi penanganan pengaduan masyarakat di daerah dilaksanakan oleh Unit Pengaduan Masyarakat Badan Pemberdayaan Masyarakat yang berkedudukan di Kabupaten.

4. Struktur dan Keanggotaan Tim RASKIN Kabupaten.

Tim Program RASKIN Kabupaten terdiri dari Penanggungjawab, Wakil Penanggungjawab, Ketua, Sekretaris, dan beberapa anggota antara lain Badan/Dinas/Kantor/Lembaga yang berwenang dalam pemberdayaan masyarakat, Badan Pusat Statistik, Badan/Dinas/Kantor yang berwenang dalam Ketahanan Pangan, Sub Divisi Regional Perum BULOG dan lembaga lain sesuai dengan kondisi dan kebutuhan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

B. Tim .....

## B. Tim RASKIN Kecamatan.

### a. Kedudukan

Tim Raskin Kecamatan adalah tim pelaksana Program RASKIN di tingkat Kecamatan yang dibentuk serta ditetapkan dengan Keputusan Camat, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

### b. T u g a s

Tim Raskin Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring, evaluasi dan melaporkan hasilnya secara berkala kepada Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten.

### c. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim RASKIN Kecamatan mempunyai fungsi :

1. merumuskan perencanaan Program RASKIN di Kecamatan;
2. fasilitasi lintas pelaku, komunikasi interaktif, dan penyebarluasan informasi Program RASKIN di Kecamatan;
3. menetapkan Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat melalui Musyawarah Desa/Kelurahan dan disahkan oleh Camat setempat selaku Penanggungjawab Program Raskin Kecamatan;
4. fasilitasi pelaksanaan distribusi RASKIN dan penerimaan pembayaran HPB RASKIN dari Pelaksana Distribusi dan langsung diserahkan kepada SATKER RASKIN;
5. pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Pelaksana Distribusi Desa/Kelurahan;
6. pemantuan dan evaluasi pelaksanaan Program RASKIN di Desa/Kelurahan.

### d. Struktur dan Keanggotaan Tim RASKIN Kecamatan.

TIM RASKIN Kecamatan terdiri dari Camat selaku Penanggung jawab program, Sekretaris Kecamatan selaku ketua, Kasi Kesejahteraan Sosial Kecamatan selaku Sekretaris (sekaligus sebagai Koordinator Lapangan), Kepala Kepolisian Sektor, Komandan Koramil dan institusi kemasyarakatan lainnya, sebagai anggota.

## C. Pelaksana Distribusi RASKIN.

### a. Kedudukan

Pelaksana Distribusi RASKIN berkedudukan di Desa/Kelurahan dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa/Lurah.

### b. Tugas

Pelaksana Distribusi RASKIN mempunyai tugas :

- a. Menerima beras dari satker RASKIN dan menyerahkan kepada RTS-PM di titik Distribusi.

- b. menerima Hasil Penjualan Beras (HPB) dari RTS-PM dan menyerahkan kepada Koordinator Lapangan (KORLAP) Kecamatan atau kepada SATKER RASKIN.
- c. menyelesaikan administrasi RASKIN ( BAST dan DPM-2).

### BAB III

#### MEKANISME PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN

Ditingkat Kabupaten Sampang, kegiatan perencanaan meliputi penetapan pagu RASKIN tingkat Kecamatan/Desa/Kelurahan berdasarkan data Rumah Tangga Sasaran (RTS) PPLS BPS 2008. Penetapan Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) berdasarkan kesepakatan hasil Musyawarah Desa/Kelurahan yang terangkum dalam bentuk DPM – 1.

#### 1. Pagu RASKIN

- a. Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten Sampang menetapkan pagu RASKIN Kecamatan dan Desa/Kelurahan melalui Surat Keputusan Bupati . Penetapan pagu RASKIN Kecamatan dan Desa/Kelurahan didasarkan pada:
    - a.1 Pagu RASKIN Kabupaten berdasarkan Surat Gubernur Jawa Timur tanggal 27 Desember 2010 nomor 518/19572/021/2010 tentang Pagu Raskin Kabupaten/ Kota Tahun 2011
    - a.2. Data Rumah Tangga Sasaran (RTS) Kecamatan,Desa/Kelurahan sesuai data PPLS BPS Tahun 2008 sebagai acuan.
  - b. Apabila pagu RASKIN di suatu Kecamatan/Desa/Kelurahan tidak dapat didistribusikan sampai 31 Desember 2011, maka sisa pagu tersebut tidak dapat disalurkan pada tahun 2012.
2. Penetapan Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM)
- a. Penetapan RTS-PM di Desa/Kelurahan menggunakan data BPS. Data tersebut merupakan sasaran Program Penanggulangan Kemiskinan secara nasional, termasuk Program RASKIN. Oleh karena itu daftar RTS-PM disetiap Desa/Kelurahan dibuat berdasarkan nama-nama Rumah Tangga Sasaran hasil pendataan BPS PPLS tahun 2008 yang ditetapkan dalam DPM-1 dan ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah serta disahkan oleh Camat;
  - b. Apabila terdapat nama-nama RTS data BPS yang sudah tidak sesuai dengan data riil di Desa/Kelurahan, maka dilakukan Musyawarah Desa/Kelurahan sebagai

media verifikasi dengan tanpa mengubah jumlah Pagu RTS-PM setiap Desa/Kelurahan. Dalam Musyawarah Desa/Kelurahan, tokoh masyarakat dan perwakilan dari RTS. Kriteria RTS yang dinyatakan tidak sesuai meliputi :

- 1) RTS pindah tempat keluar Desa/Kelurahan;
- 2) RTS yang sudah tidak layak sebagai penerima manfaat (meningkat menjadi rumah tangga mampu).

Terhadap kedua kelompok RTS tersebut dapat digantikan dengan rumah tangga lain yang menurut Musyawarah Desa/Kelurahan dianggap layak menerima RASKIN.

Terhadap nama kepala RTS yang telah meninggal dunia dan masih dianggap layak menerima RASKIN maka digantikan oleh anggota rumah tangganya sesuai data RTS BPS.

- c. Kesepakatan hasil Verifikasi Musyawarah Desa/Kelurahan pada butir (b) ditetapkan sebagai RTS-PM dan dicantumkan dalam DPM-1 yang ditandatangani oleh Kepala Desa/Kelurahan dan disahkan oleh Camat. RTS-PM yang telah terdaftar dalam DPM-1 diberi Kartu RASKIN sebagai Rumah Tangga yang berhak menerima RASKIN. Kartu RASKIN ditanda tangani oleh Camat atas nama Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten dan RTS-PM.
- d. DPM-1 yang telah ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah dan disahkan oleh Camat, ditempel dipapan pengumuman Desa/Kelurahan.
- e. Data Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat RASKIN (RTS-PM) di Desa/Kelurahan direkap di tingkat Kecamatan berupa DPM – 1 Kecamatan dan dilaporkan kepada Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten sebagai dasar penerbitan SPA.

### **3. Rencana Distribusi**

Distribusi RASKIN pada prinsipnya dilaksanakan setiap bulan selama 12 bulan dengan alokasi 15 kg/RTS-PM/bulan, namun Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten dalam menyusun rencana/jadwal distribusi mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Kondisi obyektif daerah (geografis, infrastruktur dan sarana transportasi) dan cuaca.
- b. Kebutuhan beras RTS-PM (musim panen dan Hari-hari Besar Keagamaan).  
Beras yang didistribusikan untuk program RASKIN adalah beras kualitas baik sesuai dengan persyaratan kualitas Perum BULOG.

4. Mekanisme Distribusi dan Administrasi.

- a. Bupati mengajukan Surat Permintaan Alokasi (SPA) kepada Kadivreg/Kasubdivreg/Kakanlog berdasarkan alokasi pagu Rumah Tangga Miskin (RTM) penerima manfaat di masing-masing Kecamatan/Desa/Kelurahan.
- b. Berdasarkan SPA, Kasubdivreg menerbitkan SPPB/DO beras untuk masing-masing Kecamatan/Desa/Kelurahan kepada Satker RASKIN. pada saat beras akan didistribusikan ketitik distribusi. Apabila terdapat Desa/Kelurahan yang menunggak pembayaran harga penjualan beras (HPB) pada priode sebelumnya, maka penerbitan SPPB/DO untuk Desa/Kelurahan tersebut ditangguhkan sampai ada pelunasan.
- c. Berdasarkan SPPB/DO satker RASKIN mengambil beras di gudang Perum BULOG, mengangkut dan menyerahkan beras RASKIN kepada pelaksana distribusi dititik distribusi, sesuai dengan kualitas beras Bulog. Apabila dalam penyerahan ditemukan beras tidak memenuhi standart maka beras langsung dilaporkan/dikembalikan pada saat itu juga kepada Satker RASKIN untuk ditukar/diganti.
- d. Pelaksana distribusi meyerahkan/menjual beras kepada RTS-PM pemegang Kartu RASKIN secara perorangan atau kelompok yang mewakili RTS-PM.
- e. Realisasi pelaksanaan penjualan beras setiap bulan alokasi dibuatkan daftar penjualan dan pembayaran harga beras sesuai model DPM-2. Daftar penjualan beras ditandatangani oleh RTS-PM, ketua kelompok/pelaksana distribusi dan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah.
- f. Penyerahan beras di titik distribusi dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani oleh Satker RASKIN dan pelaksana distribusi yang menerima beras RASKIN serta diketahui oleh Kepala Desa/Lurah/Camat atau pejabat yang diwakili/ditunjuk dan harus diberi arsip BAST nya. Nama dan identitas penandatangan dicantumkan secara jelas dan dicap/stempel Desa/Kelurahan/Kecamatan.
- g. Satker RASKIN membuat rekapitulasi BAST disetiap Kecamatan sesuai format MBA-O yang ditandatangani Satker RASKIN dan Camat atau pejabat yang mewakili dan di stempel Kecamatan. Namun seluruh penandatanganan dicantumkan secara jelas.
- h. Subdivreg membuat rekapitulasi MBA-O di setiap Kabupaten sesuai format MBA-1 yang ditandatangani oleh Kasubdivreg dan Bupati atau Pejabat yang mewakili dan distempel Kabupaten dan Subdivreg. Nama seluruh penandatanganan dicantumkan secara jelas.

- i. Pembuatan MBA-1 bisa dilakukan secara bertahap tanpa harus menunggu MBA-O selesai seluruhnya. Dengan demikian dalam satu Kabupaten untuk bulan alokasi yang sama dimungkinkan dibuat lebih dari 1 (satu) MBA-1. Setelah MBA-1 selesai ditanda tangani segera dikirimkan ke Divre dengan dilampiri copy SPA dan Rekap SPPB/DO (MDO).
5. Mekanisme Pembayaran dan Administrasi
    - a. Pembayaran Harga Penjualan Beras (HPB) RASKIN dari RTS-PM kepada Pelaksana Distribusi pada prinsipnya dilakukan secara tunai Rp. 1.600/kg netto.
    - b. Setelah menerima pembayaran HPB RASKIN dari RTS-PM, Pelaksana Distribusi langsung menyerahkan uang HPB RASKIN tersebut kepada KORLAP Kecamatan atau SATKER RASKIN pada hari pendistribusian.
    - c. Penyerahan uang HPB RASKIN oleh KORLAP Kecamatan kepada SATKER RASKIN selambat-lambatnya 7 (Tujuh) hari setelah hari pendistribusian dan tidak harus menunggu selesainya seluruh pembayaran dari Pelaksana Distribusi dan atau dari RTS-PM.
    - d. Atas pembayaran HPB RASKIN tersebut, dibuatkan Tanda Terima Pembayaran (Kuitansi atau TT-HP RASKIN) rangkap 3 oleh SATKER RASKIN.
    - e. Apabila ada RTS-PM tidak mampu membayar tunai, maka prinsip pembayaran tunai dapat dikecualikan dengan jaminan tertulis (Format MJ) dari Kepala Desa/Lurah yang diketahui Camat dan dilampiri Daftar Nama RTS-PM yang belum membayar secara tunai. Pelunasan selambat-lambatnya dilakukan sebelum jadwal pendistribusian periode berikutnya. Apabila sampai batas waktu pelunasan tidak dipenuhi, maka alokasi RASKIN periode berikutnya ditunda sampai pelunasan diselesaikan.
    - f. Apabila uang HPB RASKIN yang diterima Korlap Kecamatan atau Pelaksana Distribusi dari RTS-PM pada bulan berikutnya belum disetorkan kepada Satker RASKIN, maka akan dilakukan upaya penagihan oleh Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten dan beras RASKIN bulan berikutnya untuk Desa/Kelurahan/Kecamatan yang belum menyetor tersebut ditangguhkan/ditunda sampai pelunasan diselesaikan.
    - g. Desa/Kelurahan dapat menyediakan dana talangan untuk pembayaran HPB RASKIN bagi RTS-PM yang tidak mampu membayar secara tunai.
  6. Pembiayaan
    - a. Subsidi RASKIN disediakan oleh pemerintah c.q. Departemen Keuangan dalam bentuk subsidi pangan yang dicantumkan dalam Undang-Undang APBN Tahun 2010.

- b. Biaya operasional RASKIN dari gudang BULOG sampai dengan dan di titik Distribusi menjadi beban Perum BULOG.
- c. Biaya operasional RASKIN dari Titik Distribusi sampai RTS-PM menjadi tanggung jawab Pemerintah Kabupaten.
- d. Masyarakat dapat berpartisipasi dalam pembiayaan operasional dari Titik Distribusi sampai ditangan RTS-PM.
- e. Segala biaya penyelenggaraan program RASKIN termasuk biaya sosialisasi, koordinasi, monitoring, evaluasi dan unit Pengaduan Masyarakat (UPM) yang dipergunakan untuk mendukung Tim Koordinasi RASKIN Pusat, Provinsi, Kabupaten dan Kecamatan, Satker RASKIN DAN Pelaksana Distribusi menjadi beban APBN/APBD dan/atau Biaya Operasional Perum BULOG.

#### BAB IV

#### PENGENDALIAN, PELAPORAN DAN SOSIALISASI

##### 1. Indikator Kinerja Program

Indikator Kinerja Program RASKIN ditunjukkan dengan tercapainya target 6T, yaitu Tepat Sasaran Penerima Manfaat, Tepat Jumlah, Tepat Harga, Tepat Waktu, Tepat Administrasi dan Tepat Kualitas.

- 1) Tepat Sasaran Penerima Manfaat; RASKIN hanya diberikan kepada RTS-PM RASKIN hasil Musyawarah Desa yang terdaftar dalam Daftar Penerima Manfaat (DPM-1) dan diberi identitas (Kartu RASKIN atau bentuk lain).
- 2) Tepat Jumlah; Jumlah beras RASKIN yang merupakan hak RTS-PM adalah sebanyak 15 Kg/RTS/bulan selama 12 bulan.
- 3) Tepat Harga; Harga tebus RASKIN adalah sebesar Rp. 1.600/Kg netto di Titik Distribusi.
- 4) Tepat Waktu; Waktu pelaksanaan distribusi beras kepada RTS-PM RASKIN sesuai dengan rencana distribusi.
- 5) Tepat Administrasi; Terpenuhinya persyaratan administrasi secara benar, lengkap dan tepat waktu.
- 6) Tepat Kualitas; Terpenuhinya persyaratan kualitas beras sesuai dengan kualitas beras BULOG.

##### 2. Pemantauan dan Evaluasi

- a. Secara Periodik Tim koordinasi RASKIN Kabupaten dan Kecamatan melakukan pemantauan pelaksanaan Program RASKIN yang hasilnya dibahas secara berjenjang dalam rapat Tim Koordinasi RASKIN untuk ditindaklanjuti.

- b. Tim RASKIN Kabupaten dan Kecamatan melakukan evaluasi secara periodik terhadap pelaksanaan program RASKIN untuk menilai pencapaian target dan efektivitas pelaksanaan program RASKIN berdasarkan indikator kinerja yang ditetapkan.
  - c. Hasil Pemantauan dan evaluasi program RASKIN dibahas dengan instansi/pihak terkait dan dilaporkan kepada penanggung jawab program RASKIN sesuai dengan tingkatan wilayahnya.
- 3. Pengaduan Masyarakat**
- a. Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten membentuk sekretariat Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) dibawah koordinasi Badan/Dinas/Lembaga yang berwenang dalam pemberdayaan masyarakat secara berjenjang.
  - b. Keanggotaan unit pengaduan masyarakat kabupaten terdiri dari unsur-unsur instansi terkait ditingkat Kabupaten antara lain: Badan/Dinas Pemberdayaan Masyarakat/Bawasda, Kejaksaan, Kepolisian dan Lembaga lain sesuai dengan kondisi dan kebutuhan.
  - c. Pengaduan Masyarakat berupa keluhan kritik dan saran perbaikan terhadap pelaksanaan program RASKIN ditanggapi dan ditindaklanjuti secara teknis oleh masing-masing instansi pelaksana Program RASKIN sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya secara berjenjang.
  - d. Pengaduan masyarakat tentang pelaksanaan Program RASKIN dapat disampaikan secara langsung kepada Sekretariat UPM Kabupaten Sampang alamat c.q. Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Sampang. Jl. Jaksa Agung Suprpto No. 15 Sampang Telp. (0323) 321358 dan Gudang Perum BULOG Jl. Diponegoro telp. (0323) 322191 atau ke Perum BULOG Subdivre Wilayah XII Madura Jl. Trunojoyo-Panglegur Pamekasan telp. (0324) 321671 dan (0324) 325958.
- 4. Pengawasan/Pengawalan**
- a. Pengawasan pelaksanaan dilakukan secara fungsional sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
  - b. Pengawasan masyarakat pada prinsipnya terbuka dan dilakukan melalui mekanisme pengaduan lewat UPM ( Unit Pengaduan Masyarakat ).
  - c. Pendistribusian RASKIN dari gudang Bulog sampai titik distribusi dilakukan pengawalan oleh pihak TNI/POLRI.
  - d. Pengawasan dan pengawalan RASKIN dari titik distribusi kepada RTS-PM dilakukan oleh Tim Koordinasi RASKIN Kecamatan dan Tim Pemantau Independen.

**5. Pelaporan**

- a. Tim Koordinasi RASKIN Kecamatan melaporkan pelaksanaan Program RASKIN kepada Camat sebagai penanggung jawab di Kecamatan dan Tim Koordinasi secara periodik model LT-0 (Lampiran 10)
- b. Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten melaporkan pelaksanaan Program RASKIN kepada Bupati sebagai penanggung jawab pelaksana Program RASKIN se kabupaten secara periodik sesuai model LT-1 ( Lampiran 11).
- c. Pada akhir tahun Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten/Kecamatan membuat laporan akhir pelaksanaan Program RASKIN tahun 2011.

**6. Sosialisasi**

- a. Sosialisasi program Beras untuk Rumah tangga Miskin (RASKIN) bertujuan untuk menyebar luaskan informasi mengenai program RASKIN kepada Keluarga sasaran Penerima Manfaat, masyarakat umum dan pelaksana program di tingkat kabupaten, kecamatan dan desa/kelurahan.
- b. Sosialisasi Program RASKIN dilakukan oleh Tim RASKIN secara berjenjang dari tingkat pusat, propinsi, Kabupaten, Kecamatan dan desa/kelurahan dan dapat mengikut sertakan pihak lain apabila diperlukan.
- c. Materi Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin (RASKIN) yang disosialisasikan meliputi kebijakan program dan pelaksanaan teknis tentang penetapan keluarga sasaran penerima manfaat, mekanisme distribusi RASKIN, pemahaman tugas, tanggung jawab dan fungsi masing-masing pelaksana program serta hak dan kewajiban keluarga sasaran penerima manfaat, mekanisme dan administrasi pembayaran, serta mekanisme penyampaian keluhan/pengaduan masyarakat (UPM) dan penanganan tindak lanjut yang diperlukan.
- d. Sosialisasi program RASKIN dapat juga dilakukan melalui media massa, penyebaran leaflet/brosur/poster/kalender RASKIN/Spanduk dan berbagai Forum pertemuan sosial kemasyarakatan lainnya.

**BAB V  
PENUTUP**

Petunjuk teknis RASKIN 2011 dibuat untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan Program RASKIN di Kabupaten Sampang. Bagaimanapun mulianya tujuan sebuah program apalagi program yang langsung bersentuhan dengan masyarakat seperti Program RASKIN ini, keberhasilannya akan sangat bergantung pada komitmen dan keberpihakan semua pihak untuk benar-benar membantu masyarakat khususnya mereka yang tergolong dalam Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat Program RASKIN.

Petunjuk teknis RASKIN ini berlaku mulai tanggal 1 Januari 2011 dan dengan diterbitkannya petunjuk teknis RASKIN 2011 ini, maka petunjuk teknis RASKIN tahun 2010 dinyatakan tidak berlaku. Segala sesuatu yang belum diatur dalam petunjuk ini akan diatur kemudian, dan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan seperlunya.

BUPATI SAMPANG,

ttd

NOER TJAHJA

**BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN.....**

Berdasarkan Surat Bupati Sampang Nomor : .....tanggal .....2011, tentang penetapan pagu Raskin tahun 2011, maka pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... Tahun dua ribu sebelas telah mengadakan musyawarah dengan kesepakatan sebagai berikut:

1. Pagu Raskin Desa/Kelurahan sebanyak.....RTS-PM dengan jumlah beras sebanyak .....kg per bulan.
2. Dari data RTS BPS, yang dinyatakan tidak layak dan atau pindah keluar Desa/Kelurahan sebanyak .....RTS digantikan dengan Rumah Tangga yang dinilai layak dan belum terdaftar dalam data TRS BPS sebanyak .....RTS.
3. Nama-nama kepala RTS-PM yang telah meninggal dunia digantikan anggota keluarganya yang dinilai layak menerima RASKIN sebanyak ..... RTS-PM
4. Pembagian beras dilaksanakan di titik distribusi yang berkedudukan di Kantor Kelurahan/Balai Desa atau di .....
5. Daftar nama RTS-PM RASKIN yang disepakati terlampir .

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

Ketu BPD/Ds/Kel

.....,.....2011  
Kepala Desa/Lurah

.....  
(Nama/Tanda tangan)

.....  
(Nama/Tanda tangan)

Perwakilan Peserta Musyawarah

1.....  
(Nama/Tanda tangan)

3.....  
(Nama/Tanda tangan)

2.....  
(Nama/Tanda tangan)

4.....  
(Nama/Tanda tangan)

Disahkan oleh  
Camat.....

.....  
Nip.....

**DAFTAR PENERIMA MANFAAT PROGRAM RASKIN  
TAHUN 2011**

PROPINSI : JAWA TIMUR  
KABUPATEN : S A M P A N G  
KECAMATAN : .....

KELURAHAN/DESA : .....

NO.	Nama	Alamat Lengkap Dusun/ RT/RW	Jumlah Keluarga	Keterangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
dst				
	Jumlah			

Mengetahui/Disahkan  
Camat

(.....)  
NIP.....

.....2011

ditetapkan oleh  
Penanggungjawab Titik Distribusi  
Lurah/Kepala Desa

(.....)  
NIP.....

**KARTU RASKIN TAHUN 2011**

**KABUPATEN SAMPANG**

Nama Kepala RTM :  
Umur :  
Alamat lengkap :  
Desa/Kelurahan :  
Kecamatan :  
Kabupaten/Kota : SAMPANG  
Propinsi : JAWA TIMUR

NO.	ALOKASI BULAN	JUMLAH BERAS	TANGGAL PENYALURAN	TANDA TANGAN PELAKSANA
1	JANUARI			
2	PEBRUARI			
3	MARET			
4	APRIL			
5	MEI			
6	JUNI			
7	JULI			
8	AGUSTUS			
9	SEPTEMBER			
10	OKTOBER			
11	NOPEMBER			
12	DESEMBER			
	<b>JUMLAH TOTAL</b>			

.....,.....2011

Kepala RTM

Kepala Desa/Lurah

.....

.....

MODEL DPM-2

**DAFTAR REALISASI PENJUALAN BERAS  
BULAN.....2011**

PROPINSI : .....  
KABUPATEN : .....  
KECAMATAN : .....  
KELURAHAN/DESA : .....  
RT/RW : .....

No	Nama	Alamat Lengkap	Jumlah Beras ( Kg )	Harga (Rp/Kg)	Tanda Tangan Penerima/ RTM
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
dst					
	Jumlah				

.....,.....2011

Mengetahui:

Penanggungjawab titik distribusi  
Lurah/Kepala Desa

Titik Distribusi  
Pelaksana Distribusi

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

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

Model BAST

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BERAS RASKIN**

No.....

Berdasarkan Surat Permintaan alokasi Bupati / Walikota.....No.....

Tanggal.....dan DO/SPPB No.....pada hari ini.....kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :  
Jabatan : Pelaksana Satgas Raskin Divre/Subdivre/Kanlog.....

2. Nama :.....  
Jabatan :.....

Selanjutnya disebut **PIHAK II**

PIHAK I telah menyerahkan beras RASKIN untuk alokasi.....sebanyak .....Kg untuk.....RTM dan PIHAK II telah menerima beras sebanyak tersebut di Penyerahan beras sampai kepada keluarga sasaran penerima manfaat menjadi tanggungjawab PIHAK II .

Demikian Berita Acara Serah Terima Beras, Raskin dibuat untuk dapat dipergunakn sebagaimana mestinya .

PIHAK II

.....,.....2011

PIHAK I

.....  
(Nama/tanda tangan)

.....  
(Nama/tanda tangan)

Mengetahui :  
Kepala desa/Lurah/Camat

.....  
(Nama/tanda tangan )

MODEL MBA-0

**REKAPITULASI BERITA ACARA PELAKSANAAN  
PENJUALAN BERAS RASKIN**

KABUPATEN/KOTA : .....  
KECAMATAN : .....  
BULAN : ..... 2011

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Beras Raskin di Titik Distribusi alokasi bulan..... 2011, telah disalurkan beras sebanyak.....Kg kepada.....RTM dengan rincian sebagai berikut :

No	Kelurahan/Desa	Jumlah RTM	Kuantum Kg	Nilai (Rp) (Rp1.600/Kg)	BAST Nomor Tanggal	Keterangan
Jumlah						

ANGGOTA TIM RASKIN  
KECAMATAN .....

.....  
(Nama/tanda tangan)

SATGAS RASKIN  
DIVRE/SUBDIVRE/KANLOG  
KETUA

.....  
(Nama/tanda tangan )

Mengetahui :  
Camat

.....  
NIP.....

MODEL MBA-1

**REKAPITULASI BERITA ACARA PELAKSANAAN**

**PENJUALAN BERAS RASKIN**

KABUPATEN/KOTA :.....

BULAN :.....2011

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Beras Raskin di Titik Distribusi alokasi bulan..... 2011, telah disalurkan beras sebanyak .....Kg kepada .....RTM dengan rincian sebagai berikut :

No	Kecamatan	Jumlah Desa	Jumlah TD *)	Jumlah KK	Kuantum KG	Nilai (Rp1.600/Kg)	Keterangan
Jumlah							

\*) TD = Titik Distribusi

.....,.....2011  
KABUPATEN/KOTA..... DIVRE/SUBDIVRE/KANLOG.....

KETUA,

.....  
(Nama/tanda tangan)

.....  
(Nama/tanda tangan )

SAKSI \*\*)  
TIM RASKIN DAERAH

.....  
(Nama/tanda tangan )

Keterangan :

\*) Pejabat Pemda Tk.II yang ditunjuk

\*\*\*) Salah satu Anggota Tim Raskin Daerah

Segera dikirim setelah ditanda tangani pejabat yang ditunjuk.  
Khusus untuk Divre/Kanlog yang sarana komunikasinya sulit dapat dikirim langsung ke BULOG cq Divre, setelah ditanda tangani dengan tembusan ke Divre.