

BERITA DAERAH KOTA CIREBON



NOMOR 5

TAHUN 2013

PERATURAN WALIKOTA CIREBON

NOMOR 5 TAHUN 2013

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN (RASKIN) DI KOTA CIREBON TAHUN 2013

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa untuk membantu memenuhi kebutuhan masyarakat akan beras, Pemerintah melanjutkan Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin);
- b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) secara terpadu dan terarah perlu menetapkan Petunjuk Teknis Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) di Kota Cirebon Tahun 2013 dengan Peraturan Walikota Cirebon;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Dilaksanakan Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 12 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 19);
6. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 13 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 13 seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 20) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 12 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 13 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2011 Nomor 12 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 36);
7. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 14 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 13 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2011 Nomor 13 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 37);

8. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 15 seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 22) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2011 Nomor 14 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 38);
9. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 16 Tahun 2008 tentang Kecamatan dan Kelurahan pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 16 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 23 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN (RASKIN) DI KOTA CIREBON TAHUN 2013.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) di Kota Cirebon Tahun 2013 dan Penatausahaan Raskin Tahun 2013 sebagaimana tercantum pada lampiran I dan lampiran II Peraturan Walikota ini.

Pasal 2

Pembiayaan pelaksanaan Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) di Kota Cirebon Tahun 2013 dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cirebon serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

Pasal 3

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal

WALIKOTA CIREBON,

ttd,

S U B A R D I

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

HASANUDIN

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2013 NOMOR

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA CIREBON
NOMOR : 5 TAHUN 2013
TANGGAL : 7 JANUARI 2013
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH
TANGGA MISKIN (RASKIN) DI KOTA CIREBON TAHUN 2013.

I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

1. Pemerintah melanjutkan Program Raskin dalam rangka pemenuhan hak dan kebutuhan pangan bagi Rumah Tangga Sasaran-Penerima Manfaat (RTS-PM), yang bertujuan untuk memenuhi sebagian kebutuhan pangan (beras) sehingga diharapkan dapat mengurangi beban Rumah Tangga Sasaran-Penerima Manfaat (RTS-PM). Raskin merupakan program penanggulangan kemiskinan berupa bantuan dan perlindungan sosial yang bersinergi dengan program pembangunan lainnya seperti program perbaikan gizi, peningkatan kesehatan dan pendidikan.
2. Kota Cirebon merupakan salah satu kota sedang terdiri dari 5 Kecamatan dan 22 Kelurahan. Program Raskin di Kota Cirebon dialokasikan Pemerintah Pusat sebagai salah satu upaya mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam pemberdayaan Rumah Tangga Sasaran-Penerima Manfaat (RTS-PM).
3. Penyaluran Raskin bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2013 menggunakan data BPS hasil PPLS tahun 2011 dan berdasarkan Sistem Basis Data Terpadu Program Perlindungan Sosial yang mencapai 40% dari jumlah penduduk oleh Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K) Tahun 2013.
4. Program Raskin direncanakan secara terkoordinasi dengan instansi dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) serta stakeholder terkait lainnya.

B. TUJUAN

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

C. SASARAN

Sasaran Program Raskin di Kota Cirebon Tahun 2013, yaitu tersalurkannya beras bersubsidi kepada Rumah Tangga Sasaran - Penerima Manfaat (RTS-PM) dan berkurangnya beban pengeluaran RTS-PM Raskin dalam mencukupi kebutuhan pangan beras melalui penyaluran beras bersubsidi sebanyak 15 kg/Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM), dengan harga beras netto di titik distribusi Rp. 1.600,- per kg.

D. PENGERTIAN

1. SPA adalah Surat Permintaan Alokasi yang dibuat oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk kepada Sub Divre Bulog Cirebon berdasarkan alokasi pagu Raskin.
2. BAST adalah Berita Acara Serah Terima Beras Raskin berdasarkan SPA dari Walikota atau Pejabat yang ditunjuk, yang ditandatangani Sub Divre Bulog Cirebon dan Pelaksana Distribusi.
3. DPM-1 adalah Model Daftar Penerima Manfaat Raskin di Kota Cirebon.
4. DPM-2 adalah Model Daftar Penjualan Raskin di Kota Cirebon.
5. Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP) adalah Formulir pencatatan RTS-PM yang diganti dan RTS-PM pengganti hasil pemutakhiran daftar RTS-PM Raskin dari Basis Data Terpadu hasil musyawarah kelurahan.
6. HTR adalah Harga Tebus Beras Raskin di Titik Distribusi (TD).
7. Titik Distribusi (TD) adalah tempat atau lokasi penyerahan beras dari SATKER RASKIN Sub Divre kepada Pelaksana Distribusi di Kelurahan yang dapat dijangkau Penerima Manfaat RASKIN, atau lokasi lain yang ditetapkan atas dasar kesepakatan secara tertulis antara Tim Koordinasi Program Raskin Kecamatan dengan Sub Divre.
8. UP adalah Unit Pengaduan.
9. Kemasan Beras Raskin adalah kemasan yang berlogo BULOG dengan kuantum 15 kg/karung dan tau 60 kg/karung.
10. Standar kualitas beras Raskin yaitu medium III dengan kadar air 14%, butir patah 20%, menir 2%, derajat sosoh 95% dan atau yang diatur dalam Inpres Kebijakan Perberasan.
11. Musyawarah Kelurahan (Muskel) adalah forum pertemuan musyawarah di Kelurahan yang melibatkan aparat kelurahan, kelompok masyarakat dan perwakilan RTS-PM dari setiap RW untuk pemutakhiran daftar RTS-PM.
12. Musyawarah Kecamatan (Muscam) adalah forum pertemuan musyawarah di kecamatan yang melibatkan Camat, Lurah, dan aparat terkait lainnya untuk melakukan koordinasi penyesuaian pagu dengan tidak mengubah jumlah pagu kecamatan.

13. Pagu Raskin adalah alokasi jumlah Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat Raskin (RTS-PM) atau jumlah beras yang dialokasikan bagi RTS-PM Raskin untuk tingkat Kota Cirebon pada tahun tertentu.
14. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Raskin adalah acuan yang harus dipedomani dalam pengelolaan Program Raskin di Kota Cirebon.
15. Penanggung jawab Program Raskin Kota Cirebon dan Penanggung jawab Tim Koordinasi Program Raskin Kota Cirebon adalah Walikota.
16. Tim Koordinasi Program Raskin Kota Cirebon adalah tim koordinasi yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Walikota yang terdiri dari unsur Sekretariat Daerah Kota Cirebon, Kantor Ketahanan Pangan Kota Cirebon, Bagian Administrasi Kemasyarakatan Sekretariat Daerah Kota Cirebon, Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Cirebon, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Cirebon, Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Cirebon, Badan Pusat Statistik Kota Cirebon, Perum Bulog Kantor Sub Divisi Regional Cirebon, Kepolisian Resort Cirebon Kota , Kejaksaan Negeri Cirebon serta Stakeholders yang terkait.
17. SATKER RASKIN adalah Satuan Kerja Perum Bulog Kantor Sub Divre Cirebon yang dibentuk oleh Kepala Kantor Sub Divre yang bertugas dan bertanggung jawab menyediakan dan mengangkut beras dari gudang Perum BULOG sampai dengan titik distribusi dan menyerahkan kepada pelaksana distribusi.
18. Tim Koordinasi Raskin Kecamatan adalah Tim yang dibentuk ditingkat Kecamatan, Camat sebagai Penanggung Jawab, yang beranggotakan aparat Kecamatan, Koordinator Statistik Kecamatan (KSK), anggota Satker Raskin dan pihak terkait yang dipandang perlu, bertugas mengoordinasikan pelaksanaan Program Raskin di Kecamatan dan ditetapkan dengan Keputusan Camat.
19. Pelaksana distribusi adalah kelompok kerja di titik distribusi yang bertugas dan bertanggung jawab mendistribusikan Raskin kepada RTS-PM, berkedudukan di Kelurahan serta bertanggung jawab kepada Lurah.
20. Penerima Manfaat RASKIN adalah Rumah Tangga Sasaran (RTS) di Kelurahan yang berhak menerima beras RASKIN, yang terdaftar dalam Daftar Penerima Manfaat (DPM).

II. PENGORGANISASIAN

A. Penanggung Jawab Program Raskin di Kota Cirebon.

1. Penanggung Jawab Program Raskin adalah Walikota dan dalam pelaksanaannya Walikota membentuk serta menetapkan Tim Koordinasi Program Raskin Tahun 2013 di Kota Cirebon.
2. Penanggung jawab penetapan Daftar Nama RTS-PM pengganti adalah Lurah dari hasil musyawarah Kelurahan yang dituangkan dalam (Daftar Penerima Manfaat 1 DPM 1) yang disetujui Camat.
3. Penanggung jawab Penyediaan dan Pendistribusian beras Raskin dari gudang Perum BULOG Sub Divre Cirebon sampai titik distribusi adalah Kantor Sub Divisi Regional Perum BULOG.
4. Penanggung jawab pendistribusian Beras Raskin dari Titik Distribusi sampai kepada Rumah Tangga Sasaran (RTS) dan penyelesaian pembayaran Harga Tebus Raskin (HTR) adalah Lurah.

B. Tim Koordinasi Program Raskin Kota Cirebon

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

1. Organisasi Tim Koordinasi :
 - a. Penanggung jawab : Walikota Cirebon
 - b. Ketua : Sekretaris Daerah Kota Cirebon
 - c. Wakil Ketua : Kepala Kantor Ketahanan Pangan Kota Cirebon
 - d. Sekretaris : Kepala Seksi Distribusi Pangan pada Kantor Ketahanan Pangan Kota Cirebon
 - e. Bidang Perencanaan :
 1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Cirebon;
 2. Kepala Bidang Ekonomi pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Cirebon.
 - f. Bidang Pelaksanaan Distribusi :
 1. Kepala Kantor Sub Divisi Regional Bulog Kota Cirebon;
 2. Kepala Seksi Operasi pada Kantor Sub Divisi Regional Bulog Cirebon;
 3. Unsur Badan Pusat Statistik Kota Cirebon.
 - g. Bidang Monitoring dan Evaluasi :
 1. Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Cirebon;
 2. Kepala Bagian Administrasi Kemasyarakatan Sekretariat Daerah Kota Cirebon;
 3. Kepala Sub Bagian Pemberdayaan Masyarakat pada Bagian Administrasi Kemasyarakatan Sekretariat Daerah Kota Cirebon;

4. Unsur Bagian Administrasi Kemasyarakatan Sekretariat Daerah Kota Cirebon;
 5. Unsur Kantor Ketahanan Pangan Kota Cirebon.
- h. Bidang Pengaduan Masyarakat/Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) :
1. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Cirebon (selaku Unit Pengaduan Masyarakat);
 2. Inspektur Pembantu pada Inspektorat Kota Cirebon;
 3. Unsur Kepolisian Resort Cirebon Kota;
 4. Unsur Kejaksaan Negeri Kota Cirebon.
2. Tugas dan Fungsi Tim Koordinasi Program Raskin Kota Cirebon
- Tim Koordinasi Program Raskin Kota Cirebon mempunyai tugas untuk membantu Walikota dalam merumuskan kebijakan, merencanakan tata kelola, mensosialisasikan Program Raskin, monitoring dan evaluasi serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan secara sinergi.
- Tim Koordinasi Program Raskin Kota Cirebon mempunyai fungsi :
- a. perencanaan, pengoordinasian, monitoring dan evaluasi serta sosialisasi Program Raskin di Kota Cirebon;
 - b. penyediaan data RTS dari BPS dan dikelola oleh Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K) sebagai referensi penetapan RTS Raskin Kota Cirebon;
 - c. penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Raskin di Kota Cirebon;
 - d. sosialisasi Program Raskin di Kota Cirebon;
 - e. memfasilitasi proses penyediaan dan pendistribusian beras Raskin dari gudang perum Bulog sampai titik distribusi;
 - f. pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Raskin Kecamatan dan Pelaksana Distribusi Raskin di Kelurahan;
 - g. fasilitasi penyelesaian Harga Tebus Raskin (HTR) dan administrasi;
 - h. monitoring dan evaluasi pelaksanaan Program Raskin di kecamatan dan kelurahan; dan
 - i. pelaporan pelaksanaan Raskin kepada Tim Koordinasi Program Raskin Provinsi.

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

1. Unit Pengaduan Masyarakat Program Raskin Kota Cirebon Tahun 2013 merupakan bagian tugas Bidang Pengaduan Masyarakat dari Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kota Cirebon.
2. Tugas Unit Pengaduan Masyarakat Program Raskin Kota Cirebon adalah membantu Walikota dalam menangani dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat. Adapun fungsi dari Unit Pengaduan Masyarakat Kota Cirebon adalah :
 - a. menampung, mengidentifikasi dan menganalisis pengaduan masyarakat;
 - b. meneruskan/meminta klarifikasi penyelesaian permasalahan kepada SKPD/lembaga pemerintah terkait di tingkat Kota Cirebon;
 - c. memfasilitasi penyelesaian permasalahan bersama SKPD/ lembaga pemerintah terkait di tingkat Kota Cirebon; dan
 - d. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Tim Koordinasi Program Raskin Kota Cirebon.

D. Tim Koordinasi Tingkat Kecamatan

Tim koordinasi Raskin Kecamatan adalah pelaksana Program Raskin di kecamatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

1. Organisasi Tim Koordinasi Tingkat Kecamatan :
 - a. Penanggung jawab : Camat
 - b. Ketua : Sekretaris Kecamatan
 - c. Sekretaris : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
 - d. Anggota : 1) Unsur Kecamatan
2) Koordinator Statistik Kecamatan
3) Anggota Satker Raskin dari Bulog
4) pihak terkait yang dipandang perlu.
2. Tugas dan Fungsi Tim Koordinasi Tingkat Kecamatan.
Tim Koordinasi Raskin Tingkat Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan program Raskin serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin Tingkat Kota.
Fungsi Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kecamatan
Tim Koordinasi Program Raskin Tingkat Kecamatan dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, mempunyai fungsi :
 - a. menyusun perencanaan operasional distribusi dan penyelesaian administrasi serta pembayaran HTR (Harga Tebus Raskin) di wilayah kecamatan;
 - b. Sosialisasi Raskin di kecamatan;
 - c. Pelaksanaan validasi dan pemutakhiran daftar RTS-PM;

- d. fasilitasi lintas pelaku program raskin, komunikasi interaktif, dan penyebarluasan informasi Program Raskin di wilayah kecamatan;
- e. pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Pelaksana Distribusi Kelurahan dalam hal distribusi dan penyelesaian administrasi serta penyelesaian HTR (Harga Tebus Raskin) di wilayahnya;
- f. monitoring dan evaluasi pelaksanaan Program Raskin di Kelurahan; dan
- g. pelaporan pelaksanaan program Raskin kepada Tim Koordinasi Program Raskin Kota.

E. Pelaksana Distribusi Raskin Tingkat Kelurahan.

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

1. Organisasi Pelaksana Distribusi Raskin Tingkat Kelurahan :

- a. Penanggung Jawab : Lurah
- b. Ketua : Sekretaris Kelurahan
- c. Pelaksana : 1) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan/ Pejabat lain yang ditunjuk oleh Lurah;
2) Unsur di kelurahan.

2. Tugas Pelaksana Distribusi

Pelaksana Distribusi Raskin mempunyai tugas :

- a. memeriksa, menerima beras dari Satker Raskin dan menyerahkan kepada RTS-PM di titik distribusi;
- b. menerima uang pembayaran Harga Tebus Raskin (HTR) dari RTS-PM dan menyerahkan kepada Satker Raskin dan atau menyetor ke Rekening HPB Bulog Sub Divre Wilayah Cirebon di bank yang ditetapkan; dan
- c. menyelesaikan administrasi Raskin (BAST dan DPM 2) dan diserahkan kepada Satker Raskin.

III. PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN PROGRAM

A. Perencanaan

1. Penetapan Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM).
 - a. Rumah Tangga Sasaran-Penerima Manfaat (RTS-PM) yang berhak menerima Raskin adalah RTS yang terdaftar pada Basis Data Terpadu untuk Program Perlindungan Sosial yang bersumber dari data BPS dari hasil Pendataan Program Perlindungan Sosial Tahun 2011 (PPLS'11) dan dikelola oleh Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K) sebagai dasar penetapan RTS-PM Tahun 2013.

- b. Untuk mengakomodasi adanya dinamika RTS (perubahan data RTS-PM) di kelurahan, maka dimungkinkan untuk dilakukan validasi dan pemutakhiran daftar RTS-PM melalui Musyawarah Kelurahan atau Musyawarah Kecamatan (Muscam).
2. Penetapan Titik Distribusi (TD).
Lokasi Titik Distribusi bertempat di Kantor Kelurahan. Jika titik distribusi di tempat lain, maka dibuat kesepakatan tertulis antara Pemerintah Kota Cirebon dan Kantor Perum Bulog Sub Divre Cirebon.
3. Penetapan Titik Bagi (TB).
Lokasi Titik Bagi (TB) adalah tempat hasil kesepakatan antara Pemerintah kelurahan dengan RTS-PM setempat.

B. Penganggaran.

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

IV. MEKANISME PELAKSANAAN

A. Panduan Pelaksanaan Program Raskin Kota Cirebon.

Panduan Program Raskin di Kota Cirebon adalah berupa Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Program Raskin di Kota Cirebon Tahun 2013. Ruang lingkup Juknis Raskin mengacu pada Pedoman Umum Raskin Tahun 2013.

B. Pagu Raskin Kota Cirebon.

1. Pagu Raskin Kota Cirebon berdasarkan surat Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Republik Indonesia perihal penetapan pagu Raskin Provinsi dan Surat Surat Gubernur Jawa Barat Nomor 501/166/BINPROD tanggal 10 Januari 2013 perihal Pagu Raskin Kabupaten/ Kota Tahun 2013;
2. Penetapan Pagu Raskin Kota Cirebon :
 - a. Walikota Cirebon selaku Penanggung jawab program Raskin Kota Cirebon menetapkan pagu Raskin tahun 2013 kepada masing-masing Kecamatan dan Kelurahan di Kota Cirebon yang ditetapkan dalam Keputusan Walikota Cirebon.
 - b. Jumlah Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) dan Besaran Alokasi Beras Untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) Program Raskin di Kota Cirebon Tahun 2013 adalah sebanyak **17.196 RTS-PM** dengan jumlah kuantum beras sebesar **257.940 kg/bulan** dan jumlah keseluruhan **3.095.280 kg/tahun**.

3. Pagu Raskin di suatu wilayah baik Kelurahan, Kecamatan dan Kota yang tidak dapat didistribusikan, tidak dapat dialihkan ke wilayah lain.
4. Apabila pagu Raskin di suatu wilayah tidak dapat diserap sampai dengan tanggal 31 Desember 2013, maka sisa pagu tersebut tidak dapat didistribusikan pada tahun 2014.

C. Pemutakhiran Daftar Penerima Manfaat (DPM).

Untuk mengakomodasi adanya perubahan karakteristik RTS-PM di Kota Cirebon, dimungkinkan pelaksanaan Muskel atau Muscam (terdiri dari Lurah, dengan melibatkan Perangkat Kelurahan, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, RW, RT, Tokoh Masyarakat, Tokoh Agama dan perwakilan dari RTS) untuk menetapkan kebijakan lokal :

- a. melakukan verifikasi nama RTS, seperti :
 - 1) RTS pindah tempat keluar Kelurahan;
 - 2) RTS yang sudah tidak layak sebagai penerima manfaat (meningkat menjadi rumah tangga mampu);
 - 3) (terdiri dari Lurah, dengan melibatkan Perangkat Kelurahan, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, RW, RT, Tokoh Masyarakat, Tokoh Agama dan perwakilan dari RTS);
 - 4) sedangkan untuk rumah tangga tunggal, RTS – PM yang pindah alamat dan rumah tangga yang tidak layak lagi maka digantikan oleh rumah tangga miskin yang dinilai layak sesuai indikator yang ditetapkan BPS.
- b. rumah tangga miskin yang dinilai layak untuk menggantikan RTS-PM pada huruf a angka 4), 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 kurang layak huni, berpenghasilan lebih rendah dan tidak tetap.
- c. musyawarah kelurahan dapat dilaksanakan sepanjang tahun berjalan sesuai dengan kebutuhan.
- d. hasil musyawarah kelurahan dan/ atau musyawarah kecamatan dimasukkan ke dalam FRP (Formulir Rekapitulasi Pengganti) RTS-PM dan dilaporkan secara berjenjang kepada TNP2K melalui Tim Koordinasi Raskin Kecamatan dan Tim Koordinasi Kota, FRP hasil Musyawarah Kelurahan dilampiri Berita Acara pelaksanaan Musyawarah Kelurahan.
- e. hasil verifikasi RTS-PM dilaporkan oleh Camat kepada Tim Koordinasi Program Raskin Kota Cirebon.
- f. pengiriman FRP dialamatkan kepada : Sekretariat TNP2K, Gedung Grand Kebon Sirih, Lantai 15 Jl.Kebon Sirih Raya No.35 Jakarta Pusat.
- g. perubahan jumlah RTS-PM di setiap kelurahan tidak diperbolehkan mengubah pagu setempat.

D. Penyediaan Beras

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

E. Rencana Penyaluran

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

F.Pola Penyaluran Raskin

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

G. Pendistribusian

Pendistribusian Raskin di Kota Cirebon dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :

1. Walikota atau Ketua Tim atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Permintaan Alokasi (SPA) yang ditujukan kepada Kepala Kantor Perum BULOG Sub Divisi Regional Cirebon berdasarkan alokasi pagu Raskin dan Rumah Tangga sasaran penerima manfaat di masing-masing Kecamatan / Kelurahan.
2. Berdasarkan SPA, Kepala Kantor Perum BULOG Sub Divre Cirebon menerbitkan SPPB/DO beras untuk masing-masing Kecamatan atau Kelurahan kepada Satker Raskin. Apabila terdapat tunggakan Harga Penjualan Beras (HPB) pada periode sebelumnya maka penerbitan SPPB/DO periode berikutnya ditangguhkan sampai ada pelunasan.
3. Kepala Gudang melakukan pemeriksaan kualitas dan kuantitas Raskin sebelum keluar dari gudang dan diserahkan kepada Satker Raskin.
4. Berdasarkan SPPB/DO, Satker Raskin mengambil beras di gudang penyimpanan Perum BULOG, mengangkut dan menyerahkan beras Raskin kepada Pelaksana Distribusi di Titik Distribusi. Kualitas beras yang diserahkan, sesuai dengan standar kualitas BULOG. Apabila tidak memenuhi standar kualitas maka beras dikembalikan kepada Satker RASKIN untuk ditukar/diganti.
5. Tim Koordinasi Tingkat Kota dan/atau Tim Koordinasi Tingkat Kecamatan dan Pelaksana Distribusi Kelurahan memeriksa kualitas dan kuantitas Raskin yang diserahkan Satker di Titik Distribusi, dan dapat meminta penggantian beras apabila kualitas beras tidak sesuai standar Bulog.

6. Serah terima beras RASKIN dari Satker RASKIN kepada pelaksana Distribusi di Titik Distribusi dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima (format BAST terlampir) yang merupakan pengalihan tanggung jawab.
7. Pelaksana Distribusi menyerahkan beras kepada Rumah Tangga Miskin – Penerima Manfaat (RTS-PM) sebanyak 15 kg/RTS/bulan dan dicatat dalam formulir DPM-2. Selanjutnya DPM -2 dilaporkan kepada Tim Koordinasi Program Raskin Kecamatan.
8. Apabila di Titik Bagi (TB) jumlah RTS melebihi jumlah data RTS-PM hasil PPLS-11 BPS, maka Pokja (kelompok kerja) Raskin tidak diperkenankan untuk membagi Raskin kepada rumah tangga yang tidak terdaftar dalam DPM-1.
9. Pelaksana Distribusi harus mendistribusikan Raskin dari titik Distribusi ke Titik Bagi sampai ke RTS-PM
10. Apabila diperlukan Lurah dapat mengikutsertakan RT/RW dalam pendistribusian Raskin dari TD sampai ke RTS-PM.
11. Apabila terdapat alokasi Raskin yang tidak terdistribusikan kepada RTS-PM maka harus dikembalikan ke Perum BULOG dan administrasi penyalurannya dikoreksi untuk disesuaikan.

H. Administrasi Distribusi

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

Sebelum MBA-1 berikut lampirannya dikirim ke Divre Jabar, terlebih dahulu dilakukan verifikasi untuk menguji kelengkapan dan ketepatan dokumen administrasi.

I. Pembayaran Harga Tebus Beras Raskin (HTR).

1. Pembayaran HTR Raskin dari Rumah Tangga sasaran penerima manfaat kepada pelaksana Distribusi dilakukan secara tunai sebesar Rp. 1.600,00/kg netto di TD.
2. Uang HTR Raskin yang diterima Pelaksana Distribusi dari RTS-PM harus langsung disetor ke rekening Perum BULOG **paling lambat 5 (lima) hari setelah distribusi**, melalui bank setempat oleh Pelaksana Distribusi atau dapat diserahkan kepada Satker Raskin Sub Divre Cirebon.
3. Atas pembayaran HTR Raskin tersebut, dibuatkan Tanda Terima Hasil Penjualan Raskin (TT-HP Raskin) rangkap 3 (tiga) oleh Satker Raskin. HPB Raskin disetor ke bank oleh Pelaksana Distribusi harus disertai bukti setor asli. TT-HP Raskin diberikan kepada Pelaksana Distribusi Raskin setelah dilakukan konfirmasi ke bank yang bersangkutan.
4. Pelaksana Distribusi Raskin tidak dibenarkan menunda pembayaran HTR Raskin kepada Satker Raskin atau rekening Perum BULOG di bank.
5. Apabila Pelaksana Distribusi Raskin melakukan perbuatan pelanggaran hukum, maka Tim Koordinasi Program Raskin Kota merekomendasikan kepada Tim Koordinasi Program Raskin Kecamatan untuk mencabut penunjukan Pelaksana Distribusi Raskin melalui Keputusan Camat dan melaporkan kepada penegak hukum apabila terdapat kerugian negara. Untuk kelancaran penyaluran Raskin selanjutnya, maka Lurah menunjuk pengganti Pelaksana Distribusi Raskin.
6. Pemerintah Kota, Kecamatan dan Kelurahan harus membantu kelancaran pembayaran HPB Raskin, atau dapat memberikan dana talangan bagi RTS-PM yang tidak mampu membayar tunai.

J. Pembiayaan.

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

V. PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

A. Pengendalian

1. Indikator Kinerja

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

- a. Tepat Sasaran Penerima Manfaat : Raskin hanya diberikan kepada Rumah Tangga Sasaran-Penerima Manfaat sesuai data BPS dan terdaftar dalam DPM-1.
- b. Tepat Jumlah : Jumlah Beras Raskin yang merupakan hak Rumah Tangga Sasaran - Penerima Manfaat adalah sebanyak 15 kg netto per RTS-PM per bulan mulai bulan Januari Tahun 2013 sampai dengan bulan Desember Tahun 2013 atau 180 kg/RTS/tahun.
- c. Tepat Harga : Harga tebus Raskin adalah sebesar Rp. 1600,00/kg netto di Titik Distribusi.
- d. Tepat Waktu : Waktu pelaksanaan distribusi beras kepada Rumah Tangga sasaran penerima manfaat sesuai rencana distribusi.
- e. Tepat Administrasi : Terpenuhinya persyaratan administrasi secara benar dan tepat waktu.
- f. Tepat kualitas : Terpenuhinya persyaratan kualitas beras sesuai dengan standar kualitas beras Bulog.

2. Monitoring dan Evaluasi.

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

3. Pengawasan

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

B. Pelaporan

1. Pelaksana Distribusi Raskin melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Program Raskin Kecamatan secara periodik setiap bulan sesuai model Laporan Bulanan (LB) dengan tembusan kepada Tim Koordinasi Program Raskin Kota melalui Kantor Ketahanan Pangan.

2. Tim Koordinasi Program Raskin Kecamatan melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Kota secara periodik setiap triwulan sesuai model Laporan Triwulan – 0 (LT- 0).
3. Tim Koordinasi Program Raskin Kota melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Walikota dan Tim Koordinasi Raskin Provinsi secara periodik setiap triwulan sesuai model LT-1.

VI. PENGADUAN MASYARAKAT

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

VII. PENUTUP

1. Apabila dalam pelaksanaan Program Raskin Tahun 2013 terjadi perubahan jumlah beras raskin yang merupakan hak RTS-PM yaitu 15 Kg netto perbulan, maka pendistribusiannya akan disesuaikan dengan ketentuan kuota yang baru.
2. Demikian Petunjuk Teknis Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin (RASKIN) di Kota Cirebon Tahun 2013 agar menjadi acuan pelaksanaan Program Raskin di Kota Cirebon Tahun 2013.

WALIKOTA CIREBON,

ttd,

S U B A R D I

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,



HASANUDIN

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA CIREBON
 NOMOR : 5 TAHUN 2013
 TANGGAL : 7 JANUARI 2013
 TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENATAUSAHAAN RASKIN DI KOTA
 CIREBON TAHUN 2013.

PENATAUSAHAAN RASKIN TAHUN 2013

MODEL DPM-1

DAFTAR REALISASI PENJUALAN RASKIN TAHUN 2013
 (BULAN : TAHUN :)

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

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

....., 2013

Mengetahui/Disahkan
 Camat,

Ditetapkan

.....

Nama Jelas

Nama Jelas

DAFTAR PENERIMA MANFAAT PROGRAM RASKIN TAHUN 2013

PROVINSI :
 KOTA :
 KECAMATAN :
 KELURAHAN :

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

....., 2013

Mengetahui/Disahkan
Camat,

Ditetapkan

.....

Nama Jelas

Nama Jelas

MODEL BAST

BERITA ACARA SERAH TERIMA RASKIN
NOMOR :

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

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

selanjutnya disebut PIHAK I

2. Nama : _____
Jabatan : _____ *)

selanjutnya disebut PIHAK II

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

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

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

PIHAK I

PIHAK II

(nama jelas)

(nama jelas)

Catatan :

*) = pejabat yang ditunjuk/mewakili

MODEL MBA-1

**REKAPITULASI BERITA ACARA SERAH TERIMA
PELAKSANAAN PENJUALAN RASKIN**

KOTA :
 ALOKASI BULAN :
 DISALURKAN BULAN : 2013

Berdasarkan Rekapitulasi Berita Acara serah terima Pelaksanaan Penjualan Raskin di kecamatan untuk alokasi bulan Tahun 2013, telah disalurkan beras sebanyak kg untuk RTS-PM, dengan rincian sebagai berikut :

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

.....,2013

WALIKOTA *)

DIVRE BULOG CIREBON

(nama jelas)

(nama jelas)

Catatan :

*) = atau pejabat yang ditunjuk / mewakili

MODEL LT-0

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : Laporan Pelaksanaan Program Raskin Bulan Tahun 2013

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

Dengan ini disampaikan Laporan Pelaksanaan Program Raskin Bulan Tahun 2013, sebagai berikut :

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

No.	Kelurahan	Rencana Alokasi					
		sd bln lalu	bln ini	sd bln ini	sd bln lalu	bln ini	sd bln ini
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
	Jumlah						

3. Hasil monev : Permasalahan dan Saran.....

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

.....,2013

Tim Koordinasi Raskin Kecamatan,

(.....)

MODEL LT-1

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : Laporan Pelaksanaan Program Raskin Bulan Tahun 2013

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

Dengan ini disampaikan Laporan Pelaksanaan Program Raskin Bulan Tahun 2013, sebagai berikut :

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

No.	Kelurahan	Rencana Alokasi					
		sd bln lalu	bln ini	sd bln ini	sd bln lalu	bln ini	sd bln ini
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
Jumlah							

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

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

.....,2013

Tim Koordinasi Raskin Kota Cirebon,
 Ketua,

(.....)

CONTOH BERITA ACARA MUSYAWARAH KELURAHAN**BERITA ACARA MUSYAWARAH
KELURAHAN.....**

Berdasarkan Keputusan Walikota Cirebon Nomor : tanggal Tahun 2013, tentang Penetapan Pagu Raskin tahun 2013, maka pada hari ini tanggal bulan tahun diribu tiga belas telah mengadakan musyawarah dengan kesepakatan sebagai berikut :

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

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

.....,.....2013

Lurah,

(Tanda Tangan dan Stempel)
(Nama jelas)

Perwakilan Peserta Musyawarah
Dari RT/RW dan RTS

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

Disahkan oleh :
Camat

(tanda tangan dan stempel)

(Nama jelas)

CONTOH BERITA ACARA MUSYAWARAH KECAMATAN**BERITA ACARA MUSYAWARAH
KECAMATAN.....**

Berdasarkan keputusan Walikota Cirebon Nomor : tanggal 2013, tentang Penetapan Pagu Raskin Kota Cirebon tahun 2013, maka kami para Lurah di Kecamatan..... Kota Cirebon , telah mengadakan musyawarah dengan kesepakatan sebagai berikut :

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

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

.....,..... 2013

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

Disahkan oleh :
Camat

(tanda tangan dan stempel)

(Nama jelas)

WALIKOTA CIREBON,

ttd,

S U B A R D I

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,


HASANUDIN

