



## BUPATI PONTIANAK

---

### PERATURAN BUPATI PONTIANAK NOMOR 12 TAHUN 2013

#### TENTANG PERIZINAN USAHA PERAWATAN DAN PERBAIKAN KAPAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PONTIANAK,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 92, Pasal 111, Pasal 156, Pasal 157, Pasal 158, Pasal 159 dan Pasal 160 Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan Perairan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Pontianak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1959 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 4438);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2007, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5108)
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pontianak Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pontianak (Lembaran Daerah Kabupaten Pontianak Tahun 2010 Nomor 1)

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERIZINAN USAHA PERAWATAN DAN PERBAIKAN KAPAL

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pontianak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Pontianak dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Pontianak.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Pontianak .
5. Usaha Perawatan dan Perbaikan kapal adalah usaha jasa perawatan dan perbaikan kapal yang dilaksanakan di kapal dalam kondisi mengapung.

## BAB II KETENTUAN PERIZINAN

### Pasal 2

Izin usaha perawatan dan perbaikan kapal dapat dilaksanakan oleh :

- a. badan Usaha.
- b. orang Perseorangan Warga negara Indonesia.

### Pasal 3

- (1) izin Usaha Perawatan dan Perbaikan Kapal diberikan oleh Bupati melalui Dinas Perhubungan Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Pontianak
- (2) izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah memenuhi persyaratan :
  - a. memiliki akte pendirian perusahaan;
  - b. memiliki nomor wajib pajak perusahaan;
  - c. memiliki modal usaha
  - d. memiliki penanggung jawab;
  - e. memiliki surat keterangan domisili perusahaan; dan
  - f. memiliki tenaga ahli dibidang perawatan dan perbaikan kapal.
- (3) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama perusahaan perawatan dan perbaikan kapal masih menjalankan kegiatan usahanya dan dievaluasi setiap (dua) tahun sekali oleh Dinas Perhubungan Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Pontianak.

#### Pasal 4

- (1) Usaha memperoleh izin usaha perawatan dan perbaikan kapal, Badan Usaha mengajukan permohonan kepada bupati melalui Dinas Perhubungan Kebudayaan dan Pariwisata disertai dengan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2)
- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melalui Dinas Perhubungan Kebudayaan dan Pariwisata melakukan penelitian atas persyaratan permohonan izin usaha perawatan dan perbaikan kapal dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja diterima permohonan secara lengkap.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) belum terpenuhi, Bupati Pontianak melalui Dinas Perhubungan Kebudayaan dan Pariwisata mengembalikan permohonan secara tertulis kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan.
- (4) Permohonan yang dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diajukan kembali Kepada Bupati melalui Dinas Perhubungan Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Pontianak setelah permohonan dilengkapi.
- (5) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) telah terpenuhi Bupati melalui Dinas Perhubungan Kebudayaan dan Pariwisata menerbitkan izin usaha perawatan dan perbaikan kapal.

#### BAB V HAK DAN KEWAJIBAN Pasal 5

Perusahaan perawatan dan perbaikan kapal yang telah mendapat izin usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) wajib :

- a. melakukan ketentuan yang telah ditetapkan dalam izin usahanya;
- b. melakukan kegiatan operasional secara terus-menerus paling lama 3 (tiga) bulan setelah izin usaha diterbitkan;
- c. mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pelayaran dan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya;
- d. menyampaikan laporan bulanan secara tertulis kepada Dinas Perhubungan Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Pontianak;
- e. melaporkan secara tertulis apabila terjadi perubahan penanggung jawab dan/atau pemilik perusahaan kepada Bupati;
- f. melaporkan secara tertulis setiap pembukaan kantor cabang.

#### Pasal 6

- (1) Orang perseorangan Warga Negara Indonesia atau badan usaha dapat melakukan kerjasama dengan perusahaan perawatan dan perbaikan kapal asing, badan hukum asing, atau Warga Negara Asing dalam bentuk usaha patungan dengan membentuk perusahaan perawatan dan perbaikan kapal nasional.
- (2) Batasan kepemilikan modal asing dalam perusahaan perawatan dan perbaikan kapal patungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penanaman modal dan wajib dipenuhi selama perusahaan tersebut masih menjalankan usahanya.

BAB V  
SANKSI ADMINISTRATIF  
Pasal 7

- (1) Setiap pemegang izin yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 ayat (2) dapat dikenai sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
  - a. Peringatan tertulis;
  - b. Pembekuan izin; dan / atau;
  - c. Pencabutan izin.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 8

- (1) Sanksi administratif berupa peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dikenai sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut untuk jangka waktu masing-masing 30 (tiga puluh) hari kalender.
- (2) Dalam hal pemegang izin tidak melaksanakan kewajibannya setelah berakhirnya jangka waktu peringatan tertulis ke 3 (tiga) dikenai sanksi administratif berupa pembekuan izin.
- (3) Pembekuan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender.
- (4) Izin dicabut apabila pemegang izin tidak melaksanakan kewajibannya setelah jangka waktu pembekuan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir.

BAB VI  
KETENTUAN PERALIHAN  
Pasal 9

Bagi perusahaan yang telah beroperasi sebelum peraturan ini ditetapkan namun belum memiliki izin usaha perawatan dan perbaikan kapal wajib menyelesaikan perizinan usaha perawatan dan perbaikan kapal paling lama 1 (satu) bulan sejak Peraturan Bupati ini berlaku.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Diundangkan di Mempawah  
pada tanggal 23-4-2013  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PONTIANAK

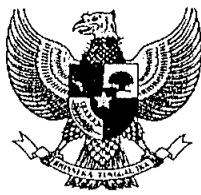
GUSTI RAMLANA

BERITA DAERAH KABUPATEN PONTIANAK  
TAHUN 2013 NOMOR 12

Ditetapkan di Mempawah  
pada tanggal 23-4-2013

BUPATI PONTIANAK,

RIA NORSAN



# BUPATI PONTIANAK

## PERATURAN BUPATI PONTIANAK

NOMOR 4 TAHUN 2013

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PROGRAM BERAS UNTUK  
RUMAH TANGGA MISKIN (RASKIN)  
KABUPATEN PONTIANAK  
TAHUN 2013

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PONTIANAK,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menghadapi masalah kemiskinan dan kerawanan pangan perlu ditanggulangi bersama oleh Pemerintah daerah dan Masyarakat;
  - b. bahwa Program Beras Untuk Rumah Tangga Miskin merupakan salah satu program untuk Pembangunan dan penyempurnaan Sistem Perlindungan Sosial khususnya Bagi Masyarakat Miskin ;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pontianak.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
  2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3656);
  3. Undang-Undang 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang

Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4254);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Umum (Perum) BULOG (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 142);
8. 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);
9. 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);
10. 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;

11. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 52 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin (RASKIN) Tahun 2013;
12. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pontianak (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 1);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pontianak Nomor 11 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pontianak Tahun Anggaran 2013 (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 11);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK  
TEKNIS PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH  
TANGGA MISKIN (RASKIN) KABUPATEN  
PONTIANAK TAHUN 2013**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pontianak
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Pontianak.
4. Kecamatan adalah Kecamatan se Kabupaten Pontianak.
5. Beras Untuk Keluarga Miskin atau disingkat RASKIN adalah beras yang dibagikan kepada keluarga miskin yang telah terdata sebagai Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM).
6. RTS-PM Raskin adalah Rumah Tangga yang berhak menerima beras dari Program Raskin sesuai data yang diterbitkan dari basis Data Terpadu hasil PPLS 2011 yang dikelola oleh Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K), disahkan oleh Kementerian Koordinator Kesejahteraan Rakyat RI dan Rumah Tangga hasil pemutakhiran daftar penerima manfaat oleh musyawarah kabupaten/kota.

7. Musyawarah Desa/Kelurahan adalah merupakan forum pertemuan musyawarah di tingkat desa/kelurahan yang melibatkan aparat desa/kelurahan, kelompok masyarakat desa/kelurahan dan perwakilan RTS-PM Raskin dari setiap Satuan Lingkungan Setempat (SLS) setingkat dusun/RW untuk menetapkan daftar nama RTS-PM.
8. Titik Distribusi (TD) adalah tempat atau lokasi penyerahan beras Raskin dari Satker Raskin kepada Pelaksana Distribusi Raskin di Tingkat desa/kelurahan, atau lokasi lain yang disepakati secara tertulis oleh Pemerintah Kabupaten/Kota dengan Divre/Subdivre/Kansilog Perum BULOG.
9. Pelaksana Distribusi Raskin adalah Kelompok Kerja (Pokja) di TD atau Warung Desa (Wardes) atau Kelompok Masyarakat (Pokmas) yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah .
10. Kelompok Kerja (Pokja) adalah sekelompok masyarakat yang terdiri dari aparat desa/kelurahan dan beberapa orang yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai pelaksana Distribusi Raskin.
11. Warung Desa (Wardes) adalah lembaga ekonomi ditingkat desa/kelurahan, baik milik masyarakat, koperasi maupun Pemerintah Desa/Kelurahan yang memiliki fasilitas bangunan/tempat penjualan bahan pangan dan barang lainnya yang ditetapkan oleh Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota sebagai tempat penyerahan beras Raskin dari Satker Raskin.
12. Kelompok Masyarakat (Pokmas) adalah lembaga masyarakat dan/atau kelompok masyarakat di desa/kelurahan yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai Pelaksana Distribusi Raskin.
13. Padat Karya Raskin adalah sistem penyaluran Raskin kepada RTS-PM yang dikaitkan dengan pemberdayaan masyarakat dimana para RTS-PM diwajibkan bekerja untuk meningkatkan produktivitas daerah dengan diberikan kompensasi pembayaran Harga Tebus Raskin oleh Pemerintah Daerah melalui APBD.
14. Satker Raskin adalah satuan kerja pelaksana distribusi Raskin yang dibentuk oleh Devisi Regional (Divre)/Sub Devisi Regional (Subdivre)/Kantor Seksi Logistik (Kansilog) Perum BULOG terdiri dari ketua dan anggota yang diangkat dengan Surat Perintah (SP) Kadivre/Kasub Divre/Kakansilog.
15. Kualitas Beras Bulog adalah beras medium kondisi baik sesuai dengan persyaratan kualitas beras sebagaimana diatur dalam Instruksi Presiden Kebijakan Perberasan yang berlaku.

## TUJUAN DAN SASARAN

### Pasal 2

a. Tujuan

Tujuan program Raskin adalah mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga Sasaran (RTS) melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan pokok dalam bentuk beras.

b. Sasaran

Sasaran program Raskin Tahun 2013 di Kabupaten Pontianak adalah berkurangnya beban pengeluaran 12.101 Rumah Tangga Sasaran (RTS) hasil PPLS tahun 2011 dalam mencukupi kebutuhan pangan beras, melalui pendistribusian beras bersubsidi sebanyak 15 Kg/RTS/bulan selama 12 bulan dengan harga tebus Rp. 1.600,- per kg netto di tempat penyerahan yang disepakati (Titik Distribusi).

c. Singkatan-singkatan

- a. Surat Perintah Penyerahan Barang (SPPB)/Delivery Order (DO) adalah perintah tertulis yang diterbitkan oleh Kadivreg/Kasubdivreg/Kakansilog atau pejabat lain yang berwenang kepada Kepala Gudang untuk mengeluarkan dan menyerahkan barang kepada pihak lain.
- b. BAST adalah Berita Acara Serah Terima Raskin berdasarkan SPA dari Bupati dan ditandatangani antara Perum BULOG dan Pelaksana Distribusi.
- c. DPM-1 adalah model Daftar Penerima Manfaat Raskin di Desa.
- d. DPM-2 adalah model Daftar Penjualan Raskin di Desa.
- e. HPB adalah Harga Penjualan Beras secara tunai sebesar Rp 1.600,00/kg netto di TD.
- f. MBA-0 adalah model Rekap BAST di tingkat Kecamatan.
- g. MBA-1 adalah model Rekap MBA-0 di tingkat Kabupaten.
- h. MBA-2 adalah model Rekap MBA-1 di tingkat Provinsi.
- i. SPA adalah Surat Permintaan Alokasi yang dibuat oleh Bupati atau Ketua Tim Koordinasi Raskin Kabupaten atau Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati kepada Kasubdivreg Pontianak berdasarkan alokasi pagu Raskin dan rincian di masing-masing Kecamatan dan Desa.
- j. TT-HP Raskin adalah model Tanda Terima uang Hasil Penjualan Raskin dari Pelaksana Distribusi kepada Satker Raskin.
- k. UPM adalah Unit Pengaduan Masyarakat.
- l. PPLS-11 adalah Pendataan Program Perlindungan Sosial tahun 2011 yang dilakukan oleh Badan Pusat Statistik (BPS).

BAB II  
PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN  
PENGELOLAAN  
Pasal 3

Pengelolaan Raskin memiliki prinsip nilai-nilai dasar yang menjadi landasan atau acuan setiap pengambilan keputusan dalam pelaksanaan rangkaian kegiatan, yang diyakini mampu mendorong terwujudnya tujuan program Raskin. Adapun prinsip-prinsip tersebut meliputi :

- a. Keberpihakan kepada Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) RASKIN, bermakna mengusahakan RTS-PM Raskin dapat menerima beras sesuai ketentuan, baik jumlah, mutu maupun harga.
- b. Transparansi, bermakna membuka akses informasi kepada pemangku kepentingan Raskin terutama RTS-PM Raskin, yang harus mengetahui dan memahami adanya kegiatan Raskin serta dapat melakukan pengawasan secara mandiri.
- c. Partisipatif, yang bermakna mendorong masyarakat terutama masyarakat dan RTS-PM Raskin berperan secara aktif dalam setiap tahapan pelaksanaan program Raskin, mulai dari tahap perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pengendalian.
- d. Akuntabilitas, bermakna bahwa setiap pengelolaan kegiatan Raskin harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat setempat maupun kepada semua pihak yang berkepentingan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku atau yang telah disepakati.

PENGORGANISASIAN  
Pasal 4

Dalam rangka pelaksanaan program Raskin Tahun 2013 perlu mengatur organisasi pelaksanaan program Raskin. Untuk mengefektifkan pelaksanaan program dan pertanggungjawabannya, dibentuk Tim Koordinasi Raskin di tingkat Kabupaten, Kecamatan dan Desa/Kelurahan. Serta tim lainnya sesuai kebutuhan yang diatur dan ditetapkan melalui keputusan pejabat yang berwenang.

Penanggungjawab pelaksanaan program Raskin di tingkat Kabupaten adalah Bupati di tingkat Kecamatan adalah Camat dan Desa adalah Kepala Desa/Lurah.

BAB III  
TIM KOORDINASI RASKIN KABUPATEN  
Pasal 5

Bupati sebagai penanggung jawab Program Raskin di tingkat Kabupaten

bertanggung jawab atas pelaksanaan program Raskin di Kabupaten dengan membentuk Tim Koordinasi Raskin sebagai berikut :

1) Kedudukan

Tim Koordinasi Raskin Kabupaten adalah pelaksana program Raskin di Kabupaten yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

2) Tugas

Tim Koordinasi Raskin Kabupaten mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, pelaksanaan distribusi, monitoring dan evaluasi, menerima pengaduan dari masyarakat serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi Kalimantan Barat.

3) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Raskin Kabupaten mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan dan penganggaran program Raskin di Kabupaten.
- b. Penetapan Pagu Raskin Kecamatan.
- c. Pelaksanaan verifikasi data RTS-PM.
- d. Penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Raskin di Kabupaten.
- e. Fasilitas lintas pelaku dan sosialisasi program Raskin Raskin di Kabupaten.
- f. Perencanaan penyaluran Raskin.
- g. Penyelesaian administrasi dan HPB Raskin.
- h. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program Raskin di Kecamatan, Desa/Kelurahan.
- i. Pelaporan pelaksanaan Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi Kalimantan Barat,

4) Struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Kabupaten

Tim Koordinasi Raskin Kabupaten terdiri dari Penanggungjawab, Pengarah, Ketua, Sekretaris, wakil sekretaris dan beberapa koordinator bidang antara lain Perencanaan, Sosialisasi, Pelaksanaan penyaluran, Monev dan Pengaduan Masyarakat, yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Kabupaten terdiri dari unsur-unsur instansi terkait di tingkat Kabupaten antara lain Sekretariat Daerah, Kejaksaan Negeri, Kepolisian Resort, Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan, Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi UKM, Pertambangan dan Energi Kabupaten Pontianak, Badan Pusat Statistik, Divre/Sub Divisi Regional/Kansilog Perum BULOG dan lembaga lain sesuai dengan kondisi dan kebutuhan.

BAB V  
TIM KOORDINASI RASKIN KECAMATAN  
Pasal 6

Camat sebagai penanggung jawab di tingkat Kecamatan bertanggung jawab atas pelaksanaan program Raskin di wilayahnya dengan membentuk Tim Koordinasi Raskin Kecamatan sebagai berikut :

- 1) Kedudukan  
Tim Koordinasi Raskin Kecamatan adalah pelaksana program Raskin di Kecamatan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- 2) Tugas  
Tim Koordinasi Raskin Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan program Raskin serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Kabupaten.
- 3) Fungsi  
Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Raskin Kecamatan mempunyai fungsi :
  - a. Perencanaan penyaluran Raskin di Kecamatan.
  - b. Pelaksanaan verifikasi data RTS- PM.
  - c. Fasilitasi lintas pelaku, sosialisasi Raskin di Kecamatan.
  - d. Penyediaan dan pendistribusian Raskin.
  - e. Penyelesaian Administrasi dan HPB Raskin.
  - f. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Raskin di Desa/Kelurahan.
  - g. Pembinaan terhadap pelaksanaan penyaluran Raskin Desa/Kelurahan.
  - h. Pelaporan pelaksanaan Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten.
- 4) Struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Kecamatan  
Tim Koordinasi Raskin Kecamatan terdiri dari Penanggungjawab, ketua, sekretaris dan beberapa bidang antara lain bidang perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, monitoring dan evaluasi serta pengaduan masyarakat yang ditetapkan dengan keputusan Camat.

Keanggotaan Tim Koordinasi raskin kecamatan terdiri dari unsur-unsur instansi terkait di tingkat kecamatan antara lain Sekretariat Kecamatan, Seksi Kesejahteraan Sosial, Koordinator Statistik Kecamatan dan Satker Raskin dan pihak terkait yang dipandang perlu.

BAB V  
PELAKSANA DISTRIBUSI RASKIN DI DESA/KELURAHAN  
Pasal 7

Kepala Desa/Lurah sebagai penanggung jawab di tingkat Desa/Kelurahan bertanggung jawab atas pelaksanaan program Raskin di wilayahnya dan membentuk pelaksana penyaluran Raskin tingkat desa/kelurahan.

- 1) Kedudukan  
Pelaksana Penyaluran Raskin berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Desa /Lurah
- 2) Tugas  
Pelaksana Penyaluran Raskin mempunyai tugas memeriksa, menerima dan menyerahkan Raskin, menerima uang pembayaran HPB serta menyelesaikan administrasi Raskin.
- 3) Fungsi
  - a. Pemeriksaan dan penerimaan/penolakan Raskin dari Satker di TD. Untuk Desa/Kelurahan yang titik distribusinya tidak berada di desa/kelurahan, maka petugas yang memeriksa dan menerima/menolak Raskin diatur dalam Petunjuk Teknis.
  - b. Penyaluran dan penyerahan Raskin kepada RTS-PM di Titik Bagi (TB).
  - c. Penerimaan HPB Raskin dari RTS-PM secara tunai dan menyetorkan ke rekening Bank yang ditunjuk Divre/Sub Divre/Kansilog Perum Bulog atau menyetor langsung secara tunai kepada Satker Raskin.
  - d. Penyelesaian administrasi Penyaluran Raskin yaitu Berita Acara Serah terima (BAST) dan Daftar Realisasi Penjualan Beras sesuai model DPM-2 dan melapor ke Tim Raskin Kecamatan.
  - e. Memfasilitasi pelaksanaan Mudes/Muskel guna menetapkan data RTS-PM

BAB VI  
SATUAN KERJA (SATKER) BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN  
Pasal 8

- 1) Kedudukan  
Satker Raskin berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kadivre/Kasubdivre/Kakansilog Perum Bulog sesuai tingkatannya.
- 2) Tugas  
Satker Raskin mempunyai tugas memeriksa/menolak, mengantar dan menyerahkan Raskin kepada Pelaksana Penyaluran, menyelesaikan administrasi Raskin, menerima uang pembayaran HPB Raskin serta menyetorkan HPB apabila dibayar tunai atau menerima tanda bukti setor pembayaran HPB Raskin.

3) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Satker Raskin mempunyai fungsi :

- a) Pemeriksaan dan penerimaan/penolakan Raskin dari Gudang Bulog.
- b) Pengantaran dan penyerahan Raskin ke Pelaksana Penyaluran di TD.
- c) Penggantian Raskin yang tidak memenuhi standar (mutunya kurang baik)
- d) Penerimaan HPB Raskin dari Pelaksana Penyaluran Raskin dan menyetorkan ke Rekening HPB Bulog atau menerima tanda bukti setoran pembayaran HPB Raskin.
- e) Penyelesaian administrasi distribusi Raskin yaitu Delivery Order (DO), BAST, Rekap BAST di kecamatan (model MBA-0) dan pembayaran HPB (Tanda Terima/kwitansi dan Bukti Setor Bank) serta mengumpulkan DPM-2 dari TD.
- f) Pelaporan pelaksanaan tugas, antara lain realisasi jumlah penyaluran beras, penyetoran HPB dan BAST diwilayah kerjanya kepada kadivreg/kasubdivreg/kakansilog Perum Bulog secara periodik setiap bulan.

## BAB VII

### PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

#### Pasal 9

Perencanaan dan penganggaran Program Raskin 2013 mengacu pada Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2013. Khusus untuk program Raskin, proses perencanaan dan penganggarnya secara rinci di atur dalam Peraturan Menteri Keuangan tentang Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah.

#### A. Perencanaan

Kegiatan perencanaan meliputi penetapan RTS-PM, Titik Distribusi dan Titik Bagi.

##### 1. Penetapan RTS-PM

- a. RTS-PM yang berhak mendapatkan Raskin adalah RTS yang terdaftar dalam Basis Data Terpadu untuk Program Perlindungan Sosial yang bersumber dari PPLS 2011 BPS dan dikelola oleh TNP2K sebagai dasar penetapan RTS-PM dan sesuai dengan kemampuan anggaran pemerintah.
- b. Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik RTS-PM setelah penetapan pagu Raskin oleh Tim Raskin Pusat, Gubernur dan Bupati, maka dimungkinkan untuk dilakukan validasi dan pemutakhiran daftar RTS-PM melalui Mudes/Muskel dan atau Muscam.

2. Penetapan Titik Distribusi (TD)  
Titik distribusi ditetapkan di Kabupaten atau ditempat lain atas kesepakatan tertulis antara Pemerintah Kabupaten dengan Perum Bulog setempat.
3. Penetapan Titik Bagi (TB)  
Titik Bagi ditetapkan berdasarkan hasil kesepakatan antara Pemerintah Kabupaten (Pelaksana Distribusi) dengan RTS-PM setempat.

#### B. Penganggaran

Program Raskin merupakan Program Perlindungan Sosial yang termasuk kluster 1 Program Penanggulangan Kemiskinan berdasarkan Undang-Undang tentang APBN, Pemerintah mengalokasikan Dana Subsidi Pangan dan telah mengambil kebijakan penganggaran sebagai berikut :

1. Anggaran subsidi Raskin 2013 disediakan dalam DIPA APBN Tahun 2013.
2. Kebijakan Pemerintah dalam penganggaran program Raskin hanya pengadaan dan penyaluran sampai di Titik Distribusi, untuk penyaluran Raskin dari Titik Distribusi ke RTS-PM menjadi tanggung jawab Pemerintah Provinsi dan Kabupaten sesuai Pasal 18 dan Pasal 58 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan. Akan tetapi mengingat keterbatasan APBD Provinsi Kalimantan Barat dan Kabupaten Pontianak Tahun Anggaran 2013, maka biaya distribusi Raskin dari Titik Distribusi ke RTS-PM belum dapat dianggarkan dalam APBD Tahun 2013.
3. Apabila dukungan dana APBD yang disediakan oleh Pemerintah Kabupaten belum tersedia atau belum mencukupi, maka diperlukan partisipasi masyarakat tanpa tanpa menambah harga tebus Raskin di Titik Distribusi.

### BAB VIII MEKANISME PELAKSANAAN Pasal 10

#### A. Panduan Pelaksanaan Program Raskin

1. Dalam pelaksanaan Program Raskin diperlukan panduan pelaksanaan kegiatan yang sistematis yang akan dijadikan pedoman berbagai pihak baik Pemerintah Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa dan Kelurahan maupun pihak lain yang terkait dengan pelaksanaan program Raskin.
2. Panduan pelaksanaan Program Raskin terdiri dari Pedoman Umum (Pedum), Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) Raskin dan Petunjuk Teknis (Juknis) Raskin.

3. Pedoman Umum Raskin adalah panduan pelaksanaan Raskin untuk tingkat nasional yang diformulasikan dari masukan berbagai Kementerian/lembaga (K/L) baik ditingkat pusat, provinsi maupun kabupaten/kota. Pedoman Umum Raskin berisikan kebijakan umum yang mengatur pelaksanaan program Raskin yang berlaku secara nasional. Tim Koordinasi Raskin Pusat memiliki tugas dan tanggung jawab menyusun Pedoman Umum Raskin yang setiap tahun akan ditinjau ulang untuk disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang berkembang.
4. Untuk panduan pelaksanaan program Raskin di Kabupaten Pontianak diperlukan panduan khusus yang sesuai dengan situasi dan kondisi Kabupaten yang dinamakan Petunjuk Teknis Program Raskin (Juknis Raskin). Ruang lingkup juknis Raskin masih berada dalam batasan-batasan Pedum dan Juklak Raskin. Juknis Raskin bersifat spesifik untuk kabupaten yang didalamnya berisikan kebijakan masing-masing Pemerintah Kabupaten, dukungan budaya dan kearifan lokal dalam pelaksanaan program Raskin, upaya untuk mengatasi hambatan sosial budaya yang ada di masing-masing kabupaten, upaya untuk mengatasi berbagai masalah dan hambatan kurangnya dukungan sarana dan prasarana serta masalah alam. Juknis Raskin disusun oleh Tim Raskin Kabupaten Pontianak.

#### B. Pagu Raskin

1. Pagu Raskin Kabupaten Pontianak tahun 2013 ditetapkan sebanyak 2.178.180 Kg untuk Januari sampai dengan Desember 2013 kepada 12.101 RTS-PM dengan jumlah perbulannya sebanyak 181.515 Kg untuk 9 kecamatan.
2. Sebaran RTS-PM ditentukan berdasarkan Basis data terpadu untuk Program Perlindungan Sosial yang bersumber dari PPLS 2011 hasil pendataan BPS dan dikelola oleh TNP2K.
3. Kementerian Koordinator Kesejahteraan Rakyat melakukan proses legal formal penetapan Pagu Raskin dengan mengeluarkan surat penetapan pagu Raskin Provinsi.
4. Penetapan Pagu Raskin.
  - a. Pagu Raskin untuk setiap Provinsi ditetapkan oleh Menteri Koordinator Kesejahteraan Rakyat.
  - b. Pagu Raskin untuk setiap Kabupaten/Kota ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan pagu Raskin Nasional.
  - c. Pagu Raskin untuk setiap Kecamatan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan pagu Raskin provinsi

5. Pagu Raskin di suatu Desa/Kelurahan pada prinsipnya tidak dapat direlokasi ke Desa/Kelurahan lain, kecuali melalui Muscam yang dilakukan atas permintaan 2 (dua) Desa/Kelurahan atau lebih sebagai tindak lanjut Mudes/Muskel yang menunjukkan kebutuhan perubahan pagu Raskin di masing-masing Desa/Kelurahan.
6. 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

Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik RTS-PM di Kabupaten Pontianak, dimungkinkan pelaksanaan Mudes/Muskel, atau Muscam untuk menetapkan kebijakan lokal, yaitu :

1. Mudes/Muskel melakukan validasi daftar RTS-PM berdasarkan Basis data terpadu hasil PPLS 2011.
2. RTS-PM yang Kepala Rumah Tangganya sudah meninggal dapat digantikan oleh salah satu anggota rumah tangganya. Untuk RTS-PM Tunggal yang sudah meninggal, pindah alamat ke luar Kabupaten Pontianak atau yang dinilai tidak layak sebagai penerima Raskin, maka digantikan oleh Rumah Tangga lainnya yang dinilai layak.
3. Rumah Tangga yang dinilai layak untuk menggantikan RTS-PM pada butir 2 di atas adalah diprioritaskan kepada Rumah Tangga Miskin yang memiliki anggota Rumah Tangga lebih besar terdiri dari balita dan anak usia sekolah, kepala rumah tangganya perempuan, kondisi fisik rumahnya tidak layak huni, berpenghasilan paling rendah dan tidak tetap.
4. Pelaksanaan musyawarah dapat dilakukan sepanjang tahun berjalan sesuai dengan kebutuhan.
5. Apabila sudah dilakukan validasi dan pemutakhiran daftar RTS-PM di desa/kelurahan terdapat perubahan Pagu RTS-PM di 2 (dua) desa/kelurahan atau lebih, atau terdapat pemekaran desa/kelurahan dalam satu kecamatan maka atas permintaan Kepala Desa/Lurah dilakukan Muscam yang bertujuan untuk melakukan koordinasi penyesuaian pagu dengan tidak mengubah jumlah pagu kecamatan.
6. Hasil Mudes/Muskel dan/atau Muscam dimasukkan ke dalam FRP RTS-PM dan dilaporkan secara berjenjang kepada TNP2K melalui Tikor Raskin kecamatan dan Tikor Raskin Kabupaten. FRP hasil Muscam dilampiri Berita Acara Pelaksanaan Muscam.

7. Pengiriman FRP dialamatkan kepada :  
Sekretariat TNP2K  
Gedung Grand Kebon Sirih, lantai 15  
Jln. Kebon Sirih Raya No. 35 Jakarta Pusat 10110  
Telepon 021-3912812

D. Peluncuran dan Sosialisasi Program Raskin

1. Peluncuran Program Raskin Provinsi dapat diikuti peluncuran Program Raskin di Kabupaten oleh Bupati.
2. Sosialisasi Pedum dan pagu raskin dapat dilaksanakan pada saat acara peluncuran. Sosialisasi dilakukan oleh Tim Koordinasi Raskin secara berjenjang.

E. Monitoring dan Evaluasi

1. Dalam rangka meningkatkan efektifitas penyaluran Raskin kepada RTS-PM Raskin diberbagai daerah maka Tim Koordinasi Raskin melakukan monitoring dan evaluasi penyaluran raskin.
2. Dalam kegiatan monitoring dan akan dievaluasi realisasi penyaluran Raskin dan identifikasi permasalahan yang menghambat pelaksanaan penyaluran. Kemudian akan dilakukan upaya untuk meningkatkan penyaluran Raskin dan mencarikan solusi untuk memecahkan permasalahan.
3. Monev dilakukan secara berjenjang. Tim Koordinasi Raskin melakukan monev ke jenjang yang lebih rendah atau ke RTS-PM bila diperlukan.

F. Pelaksanaan Penyaluran Raskin Sampai ke Titik Distribusi (TD)

Penyediaan dan Penyaluran Raskin sampai ke titik distribusi menjadi tugas Perum Bulog.

1. Penyediaan Raskin  
Penyediaan raskin untuk RTS-PM Raskin oleh Perum Bulog berasal dari basis data hasil Pengadaan Dalam Negeri dan bila tidak mencukupi maka dipenuhi dari Pengadaan Luar Negeri. Kualitas Raskin sesuai dengan Inpres Kebijakan Perberasan yang berlaku, dengan kemasan berlogo Perum BULOG dengan kuantum 15 kg/karung dan atau 50 kg/karung.
2. Rencana Penyaluran  
Untuk menjamin kelancaran proses penyaluran Raskin, Perum Bulog bersama Tim Koordinasi Raskin menyusun rencana penyaluran bulanan yang akan dituangkan dalam bentuk SPA.
3. Mekanisme Penyaluran
  - a. Bupati/ Ketua Tim Koordinasi Raskin Kabupaten atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati menerbitkan Surat Permintaan Alokasi (SPA) kepada Perum Bulog berdasarkan Pagu Raskin.

- b. Berdasarkan SPA, Perum Bulog menerbitkan SPPB/DO beras untuk masing-masing kecamatan atau kabupaten.
- c. Sesuai dengan SPPB/DO maka Perum Bulog menyalurkan beras sampai ke titik distribusi.
- d. Di titik distribusi serah terima beras antara Perum Bulog dengan Tim Koordinasi Raskin/ Pelaksana Distribusi dan dibuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani oleh kedua belah pihak.

#### G. Penyaluran Raskin

1. Penyaluran Raskin dari TD ke TB
  - a. Sebelum Raskin disalurkan, Perum Bulog memeriksa kualitas beras terlebih dahulu.
  - b. Tim Koordinasi Raskin/pelaksana distribusi melakukan pemeriksaan kualitas dan kuantitas yang diserahkan oleh Perum Bulog di TD. Apabila pemeriksaan ditemukan Raskin yang tidak sesuai dengan kualitas dan kuantitas yang ditetapkan, maka Tim Koordinasi Raskin/Pelaksana Distribusi harus menolak dan langsung mengembalikan kepada Perum Bulog untuk diganti dengan kualitas yang sesuai, dan menambah kekurangan kuantitas.
  - c. Penyaluran Raskin dari TD ke TB sampai ke RTS-PM menjadi tanggung jawab Pemerintah Kabupaten sesuai kemampuan daerah.
  - d. Penyaluran Raskin dari TD ke TB dan RTS-PM dapat dilakukan secara reguler oleh Pelaksana Distribusi Raskin atau melalui Warung Desa, Kelompok Masyarakat dan Padat Karya Raskin.
  - e. Mengingat penurunan pagu yang cukup signifikan, maka dimungkinkan pagu masing-masing desa dapat di rapel untuk 5 (lima) bulan kedepan.
2. Penyaluran Raskin dari TB ke RTS-PM
  - a. Untuk meminimalkan biaya transportasi penyaluran Raskin dari TB ke RTS-PM maka TB ditetapkan di lokasi yang strategis dan mudah dijangkau oleh RTS-PM.
  - b. Pelaksana penyaluran Raskin dari TB kepada RTS-PM dilakukan oleh Pelaksana Distribusi dengan menyerahkan Raskin dalam DPM-2, selanjutnya dilaporkan kepada Tim Koordinasi Raskin Kecamatan.

#### H. Pembayaran Harga Tebus Raskin (HTR)

1. Pembayaran HTR Raskin dari RTS-PM kepada Pelaksana Distribusi Raskin dilakukan secara tunai sebesar Rp. 1.600,-/kg netto di TD.

2. Uang HTR yang diterima Pelaksana Distribusi Raskin dari RTS-PM harus langsung di setor ke rekening Perum Bulog melalui bank setempat oleh Pelaksana Distribusi yang pelaksanaannya sesuai kondisi setempat atau diserahkan kepada Perum Bulog setempat.

#### I. Pembiayaan

1. Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Penyediaan, Penghitungan, Pembayaran dan pertanggungjawaban Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah, Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) mengatur mekanisme pembayaran subsidi raskin.
2. Biaya penyelenggaraan dan pelaksanaan Program raskin, seperti biaya distribusi, sosialisasi, koordinasi, monev, dan pengaduan bersumber dari APBN, APBD dan /atau Perum Bulog.

### BAB IX PENGENDALIAN DAN PELAPORAN Pasal 11

#### A. Pengendalian

##### 1. Indikator kinerja

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

- 1) Tepat Sasaran Penerima Manfaat yaitu Raskin hanya diberikan kepada RTS- PM sesuai dengan Basis Data Terpadu hasil PPLS 2011 BFS yang dikelola oleh TNP2K, setelah dilakukan pemutakhiran daftar nama RTS-PM melalui musyawarah Desa/ Kelurahan yang terdaftar dalam DPM-1.
- 2) Tepat Jumlah yaitu Jumlah beras Raskin yang merupakan hak RTS-PM Sesuai dengan ketentuan yang berlaku adalah sebanyak 15 kg/RTS/bulan.
- 3) Tepat Harga yaitu Harga tebus Raskin adalah sebesar Rp. 1600,- /kg netto di Titik Distribusi.
- 4) Tepat Waktu yaitu Waktu pelaksanaan distribusi beras kepada RTS-PM Raskin sesuai dengan Rencana Distribusi.
- 5) Tepat Administrasi yaitu Terpenuhinya persyaratan administrasi secara benar, lengkap dan tepat waktu.

- 6) Tepat Kualitas yaitu Terpenuhinya persyaratan kualitas beras sesuai dengan kualitas beras dalam Inpres tentang Kebijakan Pengadaan Gabah/Beras dan Penyaluran Beras oleh Pemerintah.

## 2. Pengawasan

Pengawasan pelaksanaan penyaluran Raskin dilaksanakan oleh BPKP, Kementerian Koordinasi Kesejahteraan Rakyat, Kementerian Dalam Negeri, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## B. Pelaporan

- 1) Pelaksana Distribusi Raskin melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Kecamatan secara periodik setiap bulan.
- 2) Tim Koordinasi Raskin Kecamatan melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten secara periodik setiap triwulan.
- 3) Tim Koordinasi Raskin Kabupaten melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi secara periodik setiap triwulan.
- 4) Tim Koordinasi Raskin Provinsi melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Pusat dengan tembusan seluruh wakil ketua pelaksana Tim Koordinasi Raskin Pusat secara periodik setiap semester.
- 5) Laporan Akhir Pelaksanaan Program Raskin dibuat oleh Tim Koordinasi Raskin Pusat, Provinsi dan Kabupaten pada akhir tahun.
- 6) Perum Bulog melaporkan pelaksanaan pendistribusian Raskin kepada Ketua Tim Koordinasi Raskin Pusat setiap bulan.

## BAB X PENGADUAN Pasal 12

Pengaduan pelaksanaan Program Raskin dapat disampaikan baik oleh masyarakat maupun oleh Pemerintah Daerah setempat. Obyek pengaduan dapat berupa permasalahan data RTS-PM ataupun hal-hal yang berkaitan dengan 6 (enam) tepat, yang akan ditanggapi oleh Kementerian/Lembaga sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

- 1) Unit Pengaduan merupakan bagian dari Tim Koordinasi Raskin Pusat dibawah koordinasi Kementerian Dalam Negeri terhadap pengaduan yang berkaitan dengan 6 tepat.

- 2) Penanganan terhadap hal yang berkaitan dengan data RTS-PM dari Basis Data Terpadu disampaikan kepada TNP2K Sekretariat Kantor Wakil Presiden RI.
- 3) Unit Pengaduan di Provinsi dan Kabupaten dibawah koordinasi Badan yang membidangi pemberdayaan masyarakat dengan membentuk sekretariat sebagai tempat pengaduan.
- 4) Pengaduan tentang pelaksanaan Program Rskin dapat disampaikan secara langsung kepada Sekretariat Unit Pengaduan Pusat, Provinsi, Kabupaten serta TNP2K sesuai dengan materi pengaduan.
- 5) Penyelesaian tentang kualitas, kuantitas Rskin dilakukan oleh Perum Bulog.

#### Pasal 13

- 1) Rskin adalah hak masyarakat miskin yang diberikan dan ditetapkan oleh Pemerintah dalam rangka mencukupi sebagian kebutuhan pangan pokok dalam bentuk beras. Apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaannya sehingga masyarakat miskin dirugikan atau tidak menerima, maka para pelaksana Rskin yang menimbulkan kerugian tersebut dapat dituntut sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.
- 2) Seluruh daftar-daftar yang terkait dengan penyaluran Rskin tahun 2013 berpedoman pada daftar-daftar yang menjadi lampiran Pedoman Umum Penyaluran Rskin Tahun 2013.

### BAB XI KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 14

Dengan berlakunya Peraturan ini maka Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksana Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin (Rskin) Kabupaten Pontianak Tahun 2012 dan Peraturan Bupati Pontianak Nomor 7 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksana Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin (Rskin) Kabupaten Pontianak Tahun 2013 dinyatakan tidak berlaku lagi.

#### Pasal 15

Hal-hal yang belum diatur dan/atau belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur kemudian sepanjang mengenai Teknis Pelaksanaannya.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pontianak.

Diundangkan di Mempawah  
pada tanggal 28-9-2013  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PONTIANAK

GUSTI RAMILANA  
BERITA DAERAH KABUPATEN PONTIANAK  
TAHUN 2013 NOMOR 11

Ditetapkan di Mempawah  
pada tanggal 28-9-2013

BUPATI PONTIANAK,

RIA NORSAN

Diundangkan  
di Mempawah  
pada tanggal 28-9-2013

BERITA  
TAHUN 2013