

# **BERITA DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA**



**NOMOR : 1**

**TAHUN 2008**

**PERATURAN BUPATI MAJALENGKA**

**NOMOR 1 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**PEDOMAN TEKNIS PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN  
(RASKIN) TAHUN 2008 DI KABUPATEN MAJALENGKA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MAJALENGKA,**

**Menimbang :**

- a. bahwa guna kelancaran, efektifitas, efisiensi dan akuntabilitas pelaksanaan Program Beras Untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) Tahun 2008 di Kabupaten Majalengka, maka perlu dibuat pedoman yang jelas dan sistematis;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk tertib pelaksanaan program tersebut, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Program Beras Untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) Tahun 2008 di Kabupaten Majalengka;

**Mengingat : ..... 2**

**Mengingat :**

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493) yang telah ditetapkan dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
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. 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);

6. Peraturan Pemerintah ..... 3

6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2008 Nomor 2);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2008 Nomor 3);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 4 Tahun 2008 tentang Kedudukan Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2008 Nomor 4);

### **MEMUTUSKAN :**

#### **Menetapkan :**

### **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN (RASKIN) TAHUN 2008 DI KABUPATEN MAJALENGKA.**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
2. Bupati adalah Bupati Majalengka.
3. Tim Raskin adalah Tim antar instansi yang terdiri dari unsur Pemerintah Daerah, Sub Divre dan institusi terkait lain sesuai dengan kondisi masing-masing wilayah yang bertugas untuk melaksanakan perencanaan, koordinasi, sosialisasi, pemantauan dan evaluasi program Raskin sesuai tingkat wilayahnya.
4. Satuan Kerja .....4

4. Satuan Kerja (Satker) Raskin adalah satuan kerja yang dibentuk Kepala Sub Divisi Regional (Kasubdivre) Perum Bulog dapat terdiri dari pegawai Perum Bulog maupun bukan pegawai Perum Bulog atau lembaga yang ditunjuk Kepala Sub Divre yang bertugas dan bertanggung jawab mengangkut beras dari gudang Perum Bulog sampai Titik Distribusi dan menyerahkan beras kepada Pelaksana Distribusi.
5. Titik Distribusi adalah tempat atau lokasi penyerahan beras oleh Satker Raskin kepada Pelaksana Distribusi di Desa/Kelurahan atau lokasi lain yang dapat dijangkau Penerima Manfaat yang ditetapkan atas dasar kesepakatan secara tertulis antara Pemerintah Daerah dengan Sub Divre.
6. Pelaksana Distribusi adalah kelompok kerja di Titik Distribusi yang terdiri dari aparat Desa/Kelurahan, lembaga masyarakat dan unsur masyarakat yang bertugas dan bertanggung jawab mendistribusikan Raskin kepada penerima manfaat.
7. Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) adalah Program Pemerintah dalam upaya meningkatkan Ketahanan Pangan dan memberikan perlindungan kepada rumah tangga miskin melalui pendistribusian beras dengan kuantum dan harga tertentu.
8. Penerima Manfaat Raskin adalah rumah tangga miskin di Desa/Kelurahan yang berhak menerima beras Raskin yang terdaftar dalam Daftar Penerima Manfaat.
9. Musyawarah Desa/Kelurahan adalah forum komunikasi di tingkat Desa/Kelurahan untuk menetapkan Rumah Tangga Miskin yang berhak menerima Raskin.
10. Kualitas Beras BULOG adalah beras kualitas medium kondisi baik, sesuai dengan kualitas beras Pemerintah sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku.
11. Unit pengaduan Masyarakat (UPM) adalah lembaga yang berfungsi menerima dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat baik langsung maupun tidak langsung termasuk dari media cetak dan elektroik.

**Pasal 2**

Pedoman Teknis Teknis Program Beras Untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) Tahun 2008 di Kabupaten Majalengka ini digunakan sebagai dasar perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian Program RASKIN di Kabupaten Majalengka.

**Pasal 3**

Lampiran Pedoman Teknis Program Beras Untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) Tahun 2008 di Kabupaten Majalengka merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Pasal 4**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Majalengka  
pada tanggal 19 Februari 2008

**BUPATI MAJALENGKA,**

Cap/Ttd

**TUTTY HAYATI ANWAR**

Diundangkan di Majalengka  
pada tanggal 19 Februari 2008  
**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN MAJALENGKA,**

  
**SUHARDJA**

**BERITA DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2008**  
**NOMOR ..1...**

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA**  
Nomor : 1 Tahun 2008  
Tanggal : 19 Februari 2008  
Tentang : **PEDOMAN TEKNIS PROGRAM  
BERAS UNTUK RUMAH  
TANGGA MISKIN (RASKIN)  
TAHUN 2008 DI KABUPATEN  
MAJALENGKA.**

**PEDOMAN TEKNIS PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN  
(RASKIN) TAHUN 2008 DI KABUPATEN MAJALENGKA**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Indonesia masih menghadapi masalah kemiskinan dan kerawanan pangan yang harus ditanggulangi bersama oleh Pemerintah dan masyarakat. Masalah ini menjadi perhatian nasional dan penanganannya perlu dilakukan secara terpadu melibatkan berbagai sektor baik di tingkat pusat maupun daerah. Upaya tersebut telah dicantumkan menjadi salah satu program prioritas dalam Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2008 yaitu peningkatan efektivitas penanggulangan kemiskinan melalui pembangunan dan penyempurnaan sistem perlindungan sosial bagi masyarakat miskin.

Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2007 tentang Kebijakan Perberasan menginstruksikan Menteri dan Kepala Lembaga Pemerintah Non Departemen tertentu serta Gubernur dan Bupati/Walikota seluruh Indonesia untuk melakukan upaya peningkatan pendapatan petani, ketahanan pangan, pengembangan ekonomi perdesaan dan stabilitas ekonomi nasional. Secara khusus kepada Perum Bulog diinstruksikan untuk menyediakan dan menyalurkan beras bersubsidi bagi kelompok masyarakat miskin dan rawan pangan, yang penyediaannya mengutamakan pengadaan beras dari gabah petani dalam negeri.

Kabupaten Majalengka yang terdiri dari 26 Kecamatan, 334 Desa dan Kelurahan dengan luas wilayah 1.204,24 Km<sup>2</sup> (120.424 Ha) dengan jumlah penduduk sebanyak 1.166.941 jiwa. Kondisi Keluarga Miskin/Rumah Tangga Miskin berdasarkan hasil pendataan Kantor Badan Pusat Statistik Kabupaten Majalengka Tahun 2005 tercatat jumlah Rumah Tangga Miskin sebanyak 115.339. Alokasi Program Raskin untuk Kabupaten Majalengka telah ditetapkan oleh Pemerintah Propinsi Jawa Barat dengan kuantum beras sebanyak 16.724.155 Kg bagi 115.339 RTM yang disalurkan selama 10 bulan dengan harga Rp. 1.600,- / di Titik Distribusi.

Berdasarkan kondisi tersebut, maka Program Raskin harus direncanakan secara baik dengan melibatkan berbagai instansi dan Satuan Perangkat Daerah (SKPD) serta para pemangku kepentingan (stakeholders) lainnya dengan memperhatikan kondisi obyektif masing-masing daerah. Untuk menjamin efektivitas dan efisiensi pelaksanaan operasional Program Raskin di Kabupaten Majalengka dipandang perlu disusun Pedoman Teknis Program Raskin yang mengacu pada Pedoman Umum dan Pedoman Pelaksanaan Program Raskin di Jawa Barat Tahun 2008.

## **B. Dasar Hukum**

Peraturan yang menjadi landasan pelaksanaan Program Raskin adalah :

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan;
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Penugasan Pemerintah Kepada BUMN;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2007 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2008;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Umum BULOG;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Presiden RI Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2004 – 2009;
9. Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2005 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan;

10. Peraturan ..... 3

10. Peraturan Presiden RI Nomor 18 Tahun 2007 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2008;
11. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2007 tentang Kebijakan Perberasan Nasional;
12. Keputusan Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Nomor 22 Tahun 2007 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Raskin Pusat;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 2007 mengganti Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) tahun 2008;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 117/PMK.02/2007 tentang Anggaran Pendapatan Perum Bulog dalam rangka Penugasan Pemerintah untuk Melaksanakan Pengelolaan, Persediaan, Distribusi dan Pengendalian Harga Beras Tahun 2007.

### **C. Tujuan**

Tujuan penyusunan Pedoman Teknis Program Raskin adalah sebagai acuan dalam pengelolaan program Raskin Tahun 2008 di Kabupaten Majalengka yang meliputi aspek perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian dalam rangka mencapai tujuan Program Raskin yaitu mengurangi beban pengeluaran Rumah tangga Miskin melalui pemberian bantuan sebagian kebutuhan pangan dalam bentuk beras.

### **D. Sasaran**

Sasaran disusunnya Pedoman Teknis Program Raskin ini adalah sebagai optimalisasi pengelolaan Program Raskin di Kabupaten Majalengka, yaitu tersalurkannya beras bersubsidi kepada 115.339 RTM sebanyak 10 Kg/RTM/bulan untuk bulan Januari dan 15 Kg/RTM/bulan untuk bulan Pebruari sampai Desember selama 10 bulan dengan harga Rp. 1.600,-/Kg Netto di Titik Distribusi.

## **BAB II**

### **PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN**

#### **A. Prinsip Pengelolaan**

Prinsip pengelolaan Raskin adalah suatu nilai-nilai dasar yang selalu menjadi landasan atau acuan dalam setiap pengambilan keputusan maupun tindakan yang akan diambil dalam pelaksanaan rangkaian kegiatan Raskin. Nilai-nilai dasar tersebut diyakini mampu mendorong terwujudnya tujuan Raskin. Prinsip-prinsip pengelolaan Raskin adalah :

1. Keberpihakan kepada Rumah Tangga Miskin (RTM) yang maknanya mendorong RTM untuk ikut berperan aktif dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan seluruh kegiatan Raskin baik di Desa/Kelurahan dan Kecamatan, termasuk penerima manfaat atau menikmati hasilnya.
2. Transparansi, yang maknanya membuka akses informasi kepada lintas pelaku Raskin terutama masyarakat penerima Raskin, yang harus tahu, memahami dan mengerti adanya kegiatan Raskin serta memiliki kebebasan dalam melakukan pengendalian secara mandiri.
3. Partisipatif, yang maknanya mendorong masyarakat berperan secara aktif dalam setiap tahapan Raskin, mulai tahap sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian.
4. Akuntabilitas, yang maknanya bahwa setiap pengelolaan kegiatan Raskin harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat setempat maupun kepada semua pihak yang berkompeten sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku atau yang telah disepakati.

#### **B. Pengorganisasian**

Untuk mengefektifkan pelaksanaan Program Raskin Tahun 2008 dibentuk Tim Raskin sebagai berikut :

##### **1. Tingkat Kabupaten**

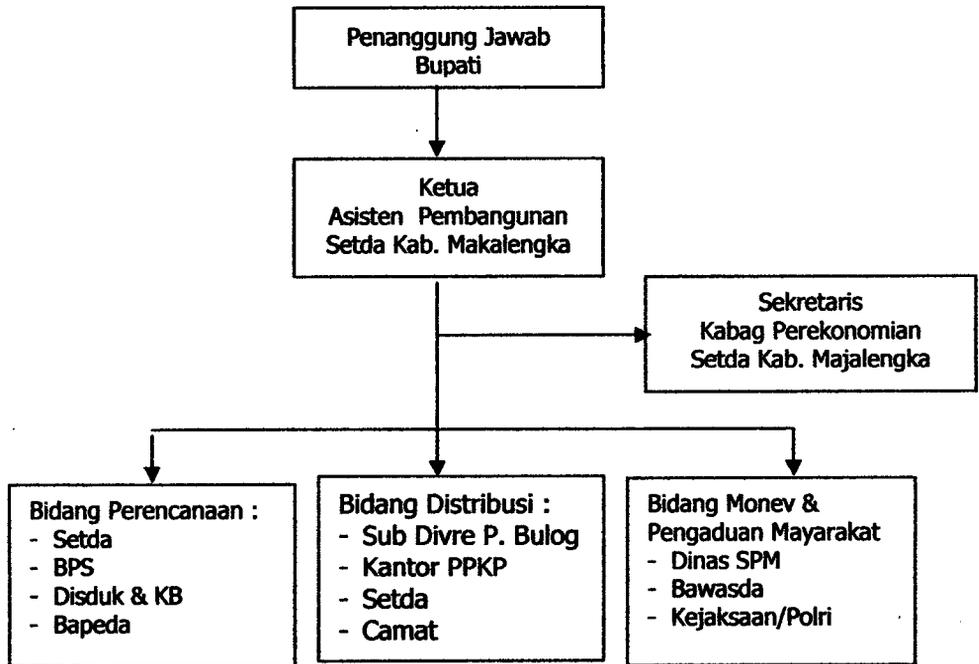
###### **a. Kedudukan**

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

b. Tugas ..... 5

- b. **Tugas**  
Tim Raskin Kabupaten mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Bupati dan Tim Raskin Propinsi
- c. **Fungsi**  
Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Raskin Kabupaten mempunyai fungsi :
- 1) Menyediakan data RTM berdasarkan data BPS (PSE-05) untuk semua Desa/Kelurahan di wilayah Kabupaten;
  - 2) Merumuskan perencanaan Program Raskin;
  - 3) Fasilitasi lintas pelaku, komunikasi interaktif dan penyebarluasan informasi Program Raskin;
  - 4) Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Raskin Kecamatan, Desa/Kelurahan;
  - 5) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Program Raskin di Kecamatan, Desa/Kelurahan.
- d. **Struktur dan Keanggotaan Tim Raskin**  
Struktur Tim Raskin Kabupaten terdiri dari Penanggungjawab, Ketua, Sekretaris dan beberapa bidang antara lain : Perencanaan, Pelaksanaan Distribusi, Monev dan Pengaduan Masyarakat yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.  
Tim Raskin Kabupaten beranggotakan unsur-unsur instansi terkait di tingkat kabupaten antara lain : Sekretariat Daerah, Badan/Dinas/Kantor yang menangani pemberdayaan masyarakat, ketahanan pangan, data/kependudukan, Sub Divre Perum Bulog dan lembaga lain sesuai dengan kondisi dan kebutuhan.

## TIM RASKIN KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2008



### 2. Tingkat Kecamatan

Penanggung jawab Pelaksanaan dan Pemantauan Raskin di tingkat Kecamatan adalah Camat yang dalam pelaksanaannya Camat membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi Kecamatan yang melibatkan unsur Staf Kecamatan, PLKB, Kepolisian, Tokoh Masyarakat, TP PKK dan unsur Dinas/Instansi terkait serta mempunyai tugas melakukan sosialisasi, pemantauan dan evaluasi pada setiap pendistribusian beras mulai dari persiapan penyaluran, penerimaan beras di titik distribusi sampai ke penerima manfaat serta pelaksanaan pembayaran.

### 3. Tingkat Desa ..... 7

### **3. Tingkat Desa / Kelurahan**

Penanggung jawab pendistribusian Raskin di tingkat Desa/Kelurahan adalah Kepala Desa/Lurah. Yang dalam pelaksanaannya Kepala Desa/Lurah membentuk Tim Pelaksana Distribusi Desa/Kelurahan yang melibatkan Perangkat Desa/ Kelurahan, BPD, LPM, Kader PKB, TP. PKK dan Tokoh Masyarakat yang mempunyai tugas melaksanakan pendistribusian sampai ke penerima manfaat sekaligus membantu kelancaran pembayaran dan penyelesaian administrasi.

## **BAB III MEKANISME PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN**

Kegiatan Perencanaan meliputi penentuan data Rumah Tangga Miskin (RTM) yang menjadi dasar penentuan pagu Program Raskin dan penentuan data RTM dilaksanakan oleh Badan Pusat Statistik (BPS) melalui mekanisme yang telah ditetapkan.

### **A. Penentuan Pagu Raskin**

1. Berdasarkan penetapan pagu Raskin dari Gubernur Jawa Barat untuk Kabupaten Majalengka, Tim Raskin Kabupaten menetapkan Pagu Raskin Kecamatan dan Desa/Kelurahan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati. Penetapan Pagu Raskin Kecamatan dan Desa/Kelurahan didasarkan pada Pagu Raskin Kabupaten dan Data Rumah Tangga Miskin (RTM) Kecamatan, Desa/Kelurahan dari BPS.
2. Apabila Pagu Raskin di suatu Kecamatan dan Desa/Kelurahan tidak didistribusikan sesuai yang direncanakan, maka Tim Raskin Kabupaten dapat merealokasi Pagu Raskin ke Kecamatan dan Desa/Kelurahan lain yang dinilai lebih membutuhkan dan kinerjanya baik.
3. Apabila Pagu Raskin di suatu Kecamatan dan Desa/Kelurahan tidak dapat didistribusikan sampai 31 Desember 2008, maka sisa pagu tersebut tidak dapat disalurkan pada tahun berikutnya.

## **B. Perencanaan Distribusi**

Tim Raskin Kabupaten menyusun rencana distribusi yang meliputi frekuensi, kuantum dan jadwal dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Pendistribusian beras Raskin dilaksanakan setiap bulan dengan durasi 10 (sepuluh) bulan dalam satu tahun dengan kuantum maksimal 10 Kilogram per RTM per bulan pada bulan Januari dan 15 Kilogram per RTM per bulan mulai bulan Pebruari dengan jadwal waktu pendistribusian pada minggu pertama dan kedua setiap bulannya atau disesuaikan dengan kondisi daerah masing-masing.
2. Beras yang didistribusikan untuk Program Raskin menggunakan kemasan yang berlabel "Beras RASKIN". Jika tidak terdapat persediaan beras berlabel "Beras RASKIN" maka dapat menggunakan persediaan beras berlogo "Beras BULOG" yang ada.

## **C. Penentuan Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat**

1. Penerima Manfaat Program Raskin yang berhak menerima beras adalah Rumah Tangga Miskin sesuai yang tercantum pada daftar nama dan alamat data hasil pendataan BPS serta ditetapkan berdasarkan Musyawarah Desa/Kelurahan.
2. Dalam Musyawarah Desa/Kelurahan dapat mengakomodir RTM yang belum/tidak terdaftar pada data BPS dan atau menghilangkan/menghapus RTM apabila sudah tidak memenuhi kriteria sebagai RTM.
3. Musyawarah Desa/Kelurahan dilakukan dengan melibatkan BPD, Lembaga Masyarakat, Tokoh Masyarakat serta Perwakilan Rumah Tangga Miskin Penerima Manfaat untuk menentukan nama rumah tangga penerima manfaat sesuai dengan pagu yang ditetapkan oleh Bupati di Desa/Kelurahan, menentukan besaran jumlah beras masing-masing penerima manfaat dengan ketentuan berat beras maksimal 10 Kg/RTM/bulan, menentukan besaran biaya pendistribusian per Kg/RTM dari Titik Distribusi kepada tempat distribusi penerima manfaat.
4. Hasil musyawarah Desa/Kelurahan dituangkan dalam Berita Acara yang dilampiri Daftar Rumah Tangga Penerima Manfaat (Model DPM 1) dan ditandatangani Kepala Desa/Lurah dan BPD serta disahkan oleh Camat.

5. Rumah Tangga Penerima Manfaat yang terdaftar dalam DPM-1 diberikan identitas berupa tanda tertentu sebagai tanda bukti yang berhak membeli Raskin.
6. Daftar nama RTM sasaran penerima manfaat hasil musyawarah Desa/Kelurahan yang sudah disahkan diumumkan di papan pengumuman Desa/Kelurahan.
7. Rumah Tangga penerima manfaat hasil musyawarah tersebut dilaporkan secara berjenjang ke tingkat Kecamatan dan Kabupaten.

#### **D. Penentuan Titik Distribusi**

1. Titik Distribusi sebagai tempat akhir penyerahan beras Raskin oleh Satker Sub Divre Perum Bulog kepada Pelaksana Distribusi Akhir adalah di Kantor Lurah/Kepala Desa.
2. Apabila lokasi Desa/Kelurahan sulit dijangkau dan atau alasan tertentu, maka Titik Distribusi ditentukan di tempat lain yang disepakati secara tertulis antara Pemerintah Daerah dengan Sub Divre.
3. Di Titik Distribusi dilengkapi oleh Petugas distribusi tingkat Kelurahan/Desa, sarana dan prasarana penunjang untuk kelancaran pelaksanaan penyerahan beras dan Satker Sub Divre – Perum Bulog kepada Pelaksana Distribusi Akhir.

#### **E. Mekanisme Distribusi**

1. Berdasarkan pagu alokasi dan Rumah Tangga Miskin Penerima Manfaat Raskin di masing-masing Kecamatan dan Desa/Kelurahan yang telah ditetapkan, Bupati mengajukan Surat Permintaan Alokasi (SPA) Raskin kepada Kepala Sub Divre Perum Bulog yang berisikan jumlah Kecamatan, jumlah Titik Distribusi Desa/Kelurahan, kuantum dan jadwal pengiriman (hari, tanggal dan waktu pengiriman).
2. Berdasarkan SPA tersebut, Kepala Sub Divre Perum Bulog menerbitkan Surat Perintah Pengeluaran Barang/Delivery Order ( SPPB/DO ) kepada Satker Raskin Sub Divre pada saat beras akan didistribusikan ke Titik Distribusi. Apabila terdapat tunggakan Harga Penjualan Beras (HPB) pada periode sebelumnya maka penerbitan SPPB/DO ditangguhkan sampai ada pelunasan.

3. Berdasarkan ..... 10

3. Berdasarkan SPPB/DO, Satker RASKIN Sub Divre mengambil beras di gudang penyimpanan Perum Bulog, mengangkut dan menyerahkan beras Raskin kepada Pelaksana Distribusi di Titik Distribusi. Kualitas beras yang diserahkan harus sesuai dengan kualitas beras BULOG. Apabila beras yang diterima tidak memenuhi standar kualitas Bulog, maka beras dikembalikan kepada Satker Raskin untuk diganti/ditukar.
4. Pelaksana Distribusi menyerahkan beras kepada Rumah Tangga Penerima Manfaat yang mempunyai Kartu Tanda tertentu sebagai tanda yang berhak menerima Raskin dan terdaftar dalam Daftar Rumah Tangga Penerima Manfaat (DPM-1). Apabila jarak Titik Distribusi dengan Penerima Manfaat terlalu jauh, maka Pelaksana Distribusi dapat mengantarkan/mengirim beras sampai ke lokasi Penerima Manfaat berdasarkan hasil Musyawarah Desa/Kelurahan.
5. Lurah/Kepala Desa bertugas dan bertanggung jawab sepenuhnya atas kelancaran pendistribusian beras, pembayaran Hasil Penjualan (HP) dan pengendalian beras Raskin dari Titik Distribusi sampai kepada rumah tangga penerima manfaat serta membuat Daftar Realisasi Penjualan Beras (Model DPM-2) di daerah kerjanya .
6. Penyerahan beras di Titik Distribusi dituangkan dalam Berita Acara Serah terima (BAST) yang ditandatangani oleh Satker Raskin Sub Divre dan Pelaksana Distribusi yang menerima beras serta diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat atau pejabat yang mewakili/ditunjuk. Nama dan identitas penandatangan dicantumkan secara jelas serta dicap/stempel.
7. Berdasarkan BAST, Sub Divre membuat rekapitulasi Berita Acara Pelaksanaan Raskin masing-masing Kecamatan (Format MBA-O) yang ditandatangani Satker Raskin Sub Divre dan Tim Raskin Kecamatan serta diketahui Camat atau pejabat yang mewakili/ditunjuk.
8. Berdasarkan MBA-O, Sub Divre membuat Rekapitulasi Berita Acara Pelaksanaan Raskin Kabupaten ( Model MBA-1) ditandatangani Kepala Sub Divre dan Bupati atau pejabat yang mewakili/ditunjuk serta seorang saksi dari Tim Raskin Kabupaten. Nama dan identitas harus jelas dan di cap/stempel.
9. Pembuatan MBA-1 bisa dilakukan secara bertahap tanpa harus menunggu MBA-0 selesai seluruhnya. Dengan demikian dalam satu bulan alokasi yang sama dimungkinkan dibuat lebih dari satu MBA-1. Setelah selesai ditandatangani dikirimkan ke Divre dengan dilampiri copy SPA dan Rekap SPPB/DO (MDO) yang terlebih dahulu dokumen administrasi diverifikasi untuk kelengkapan dan ketepatannya.

## **F. Mekanisme Pembayaran dan Administrasi**

1. Pembayaran harga beras Raskin dari Rumah Tangga Penerima Manfaat kepada Pelaksana Distribusi dan dari Pelaksana Distribusi kepada Satker Raskin dilakukan secara tunai Rp. 1.600,-/Kg netto.
2. Pembayaran dapat dilakukan tidak secara tunai kepada Kecamatan/Desa/Kelurahan atas dasar penilaian dan pertimbangan Pemerintah Kabupaten.
3. Pelaksana Distribusi membuat daftar pendistribusian beras kepada Rumah Tangga Miskin Penerima Manfaat Raskin dan pembayarannya (DPM-2) yang ditandatangani oleh Pelaksana Distribusi dan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah sebagai pertanggungjawaban.
4. Uang HPB Raskin yang diterima Pelaksana Distribusi dari Rumah Tangga Miskin Penerima Manfaat harus langsung diserahkan kepada Satker Raskin dan dibuatkan tanda Terima Pembayaran (Kuitansi atau TT HPB Raskin) rangkap 3 oleh Satker Raskin.
5. Apabila uang HPB Raskin disetorkan langsung oleh Pelaksana Distribusi ke rekening Perum Bulog, maka bukti setor asli harus diserahkan oleh Pelaksana Distribusi kepada Satker Raskin untuk kemudian diganti dengan Tanda Terima Pembayaran (Kuitansi atau TT HPB Raskin) rangkap 3 oleh Satker Raskin. Sebelumnya dikomfirmasi bukti setor tersebut pada Bank yang bersangkutan.

## **G. Pembiayaan**

1. Biaya operasional Raskin dari gudang Perum Bulog sampai dan di Titik Distribusi menjadi beban Perum Bulog.
2. Biaya operasional dari Titik Distribusi sampai Rumah Tangga Miskin Penerima Manfaat Raskin menjadi tanggungjawab Pemerintah Kabupaten dengan tetap mendorong keterlibatan/partisipasi masyarakat.
3. Segala biaya termasuk biaya sosialisasi, koordinasi, monitoring, evaluasi dan Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) yang dipergunakan untuk mendukung Tim Raskin Kabupaten, Satker Raskin dan Pelaksana Distribusi menjadi beban APBD dan atau Perum Bulog.

## **BAB IV PENGENDALIAN DAN PELAPORAN**

### **A. Pengendalian**

#### **1. Pemantauan**

- a. Pemantauan Program Raskin bertujuan untuk mengetahui kesesuaian antara rencana dan pelaksanaan Program Raskin.
- b. Pelaksanaan pemantauan dilakukan Tim Raskin Kabupaten dan Kecamatan, ataupun dapat juga dilakukan oleh pihak lain sesuai kebutuhan.
- c. Waktu pelaksanaan pemantauan Program Raskin dilakukan secara periodik atau disesuaikan dengan kebutuhan.
- d. Hasil pemantauan dibahas secara berjenjang dalam Rapat Koordinasi Tim Raskin sesuai dengan lingkup dan bobot permasalahan.

#### **2. Evaluasi**

- a. Evaluasi Program Raskin bertujuan untuk menilai efektifitas pelaksanaan Program Raskin berdasarkan indikator kinerja program yang ditetapkan.
- b. Evaluasi Pelaksanaan Program Raskin dilakukan oleh Tim Raskin Kabupaten. Dalam pelaksanaannya dapat dilakukan melalui kerjasama dengan lembaga independen seperti Perguruan Tinggi.
- c. Waktu evaluasi Program Raskin dilakukan secara periodik dan/atau sesuai dengan kebutuhan.
- d. Hasil evaluasi Program Raskin dibahas dengan instansi /pihak terkait dan dilaporkan kepada penanggungjawab Program Raskin sesuai dengan tingkatan wilayahnya.

#### **3. Indikator Kinerja Program**

Keberhasilan pelaksanaan Program Raskin ditunjukkan dengan indikator 6T yaitu **Tepat Sasaran Penerima Manfaat, Tepat Jumlah, Tepat Harga, Tepat Waktu, Tepat Administrasi dan Tepat Kualitas.**

- a. **Tepat Sasaran Penerima Manfaat**, Raskin hanya diberikan kepada Rumah Tangga Miskin Penerima Manfaat Raskin hasil Musyawarah Desa yang terdaftar dalam Daftar Penerima Manfaat (DPM-1) dan diberi identitas (Kartu Raskin atau bentuk lain)

**b. Tepat jumlah ..... 13**

- b. **Tepat Jumlah**, jumlah beras Raskin yang merupakan hak Penerima Manfaat adalah sebanyak 10Kg/RTM/bulan untuk bulan Januari dan 15Kg/RTM/bulan untuk bulan Pebruari sampai Desember selama 10 bulan.
- c. **Tepat Harga**, Harga tebus Raskin adalah sebesar Rp. 1.600/Kg netto di Titik Distribusi
- d. **Tepat Waktu**, Waktu pelaksanaan distribusi beras kepada Rumah Tangga Miskin Penerima Manfaat Raskin sesuai dengan Rencana Distribusi.
- e. **Tepat Administrasi**, Terpenuhinya persyaratan administrasi secara benar dan tepat waktu.
- f. **Tepat Kualitas**, Terpenuhinya persyaratan kualitas medium kondisi baik, sesuai dengan standar kualitas beras pemerintah sebagaimana diatur dalam aturan perundang-undangan.

#### 4. Pengaduan Masyarakat

- a. Tim Raskin Kabupaten membentuk sekretariat Unit Pengaduan Masyarakat di bawah koordinasi Badan/Dinas/Lembaga yang berwenang dalam pemberdayaan masyarakat sesuai tingkatan wilayahnya.
- b. Pengaduan masyarakat berupa keluhan, kritik dan saran perbaikan terhadap pelaksanaan Program Raskin ditanggapi dan ditindaklanjuti secara fungsional yang dikoordinasikan Tim Raskin Kabupaten dan Kecamatan sesuai tingkatan wilayahnya.
- c. Pengaduan masyarakat tentang pelaksanaan Program Raskin dapat disampaikan secara langsung kepada Tim UPM Kabupaten Majalengka dengan alamat Sekretariat : Bagian Perekonomian Setda Jl. Ahmad Yani No.1 Majalengka, Telp.(0233) 281022 – 281400. Fax. (0233) 281475.
- d. Tindak atas pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan oleh masing-masing instansi pelaksana Program Raskin sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya secara berjenjang.

#### 5. Pengawasan

- a. Pengawasan pelaksanaan Program Raskin dilakukan secara fungsional sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

- b. Pengawasan Masyarakat pada prinsipnya terbuka dan dilakukan melalui mekanisme kepedulian dan pengaduan melalui Unit Pengaduan Masyarakat dan Tim Raskin Kabupaten.

## **B. Pelaporan**

1. Laporan pelaksanaan Program Raskin dilaksanakan secara berjenjang mulai dari Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten dan Provinsi ke Pusat.
2. Tim Raskin Kabupaten melaporkan Program Raskin di daerahnya kepada Tim Raskin Provinsi setiap bulan sesuai model laporan ML-4 (terlampir)
3. Pada akhir pelaksanaan, Tim Raskin Kabupaten membuat Laporan Akhir Pelaksanaan Program Raskin.

## **BAB V SOSIALISASI**

Sosialisasi Program Raskin adalah kegiatan untuk memberikan informasi yang lengkap sekaligus pemahaman yang sama dan benar kepada seluruh pemangku kepentingan terutama kepada pelaksana, masyarakat umum dan khususnya kepada Rumah Tangga Miskin penerima manfaat, Informasi dan pemahaman yang sama dan benar dimaksud meliputi latar belakang, kebijakan pemerintah, tujuan, sasaran, pengelolaan, pengorganisasian, pengawasan dan pelaporan serta hak-hak kewajiban masing-masing.

Melalui sosialisasi program Raskin diharapkan pelaksanaan di lapangan sejak awal dapat berjalan secara lancar, tertib, tepat waktu dan terencana sesuai ketentuan yang ditetapkan. Demikian pula apabila dalam pelaksanaan program masih ditemui adanya indikasi penyimpangan pelaksanaan seluruh pemangku kepentingan termasuk masyarakat umum perlu mengetahui cara melaporkan atau mengadukan sekaligus penyelesaian masalahnya melalui jalur Tim Raskin Kabupaten dan Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) yang tersedia.

Sosialisasi Program Raskin dapat dilakukan melalui berbagai cara efektif antara lain sebagai berikut :

### **1. Rapat Koordinasi**

Rapat Koordinasi diselenggarakan di seluruh tingkatan mulai dari pusat, provinsi, kabupaten/kota sampai desa/kelurahan. Hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan pemahaman berbagai instrumen yang diperlukan sehingga pelaksanaan program Raskin berjalan dengan baik.

## 2. Media Massa

Sosialisasi melalui media massa dimaksudkan untuk mempercepat dan memperluas jangkauan sasaran sosialisasi. Sosialisasi melalui media massa dilakukan melalui media cetak antara lain koran, majalah maupun media elektronik seperti radio, televisi dan internet baik di tingkat nasional maupun daerah.

## 3. Media Lainnya

Sosialisasi juga dapat dilakukan dengan memanfaatkan media lainnya antara lain buklet, brosur, stiker, spanduk maupun forum keagamaan, budaya, arisan dan lain-lain yang dikembangkan dalam bahasa lokal maupun nasional.

## BAB VI PENUTUP

Pedoman Teknis Program Raskin Tahun 2008 dibuat untuk menjadi Petunjuk dalam pelaksanaan Program Raskin Tahun 2008. Bagaimanapun mulianya tujuan sebuah program, apalagi program yang langsung bersentuhan dengan masyarakat seperti Program Raskin ini akan sangat tergantung pada komitmen dan keberpihakan semua pihak untuk benar-benar membantu masyarakat, khususnya mereka yang tergolong Rumah tangga Miskin penerima manfaat program Raskin.

**BUPATI MAJALENGKA,**

Cap/Ttd

**TUTTY HAYATI ANWAR**

Diundangkan di Majalengka  
pada tanggal 19 Februari 2008

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MAJALENGKA,**

  
**SUHARDJA**

**BERITA DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2008  
NOMOR .....<sup>1</sup>...**