



BUPATI MOJOKERTO PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MOJOKERTO NOMOR 29 TAHUN 2017 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PROGRAM SUBSIDI BERAS SEJAHTERA TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOJOKERTO,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan program rastra di tingkat daerah dan menindaklanjuti Surat Deputy Bidang Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan dan Perlindungan Sosial Kemenko RI tanggal 22 Pebruari 2017 Nomor. B-247/D-II/KPS.01.00/02/2017 perihal Pedoman Umum Rastra Tahun 2017 diperlukan panduan pelaksanaan yang mengatur mengenai petunjuk teknis program subsidi beras sejahtera di Kabupaten Mojokerto;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Program Rastra Tahun Anggaran 2017;
- Mengingat :**
- 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya;
 - 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
 - 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan;
 - 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 - 5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017;
 - 6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi;
 - 7. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2015;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 17 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2017;
10. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 133 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2017;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 10 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;
13. Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto;
14. Peraturan Bupati Nomor 97 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PROGRAM SUBSIDI BERAS SEJAHTERA TAHUN ANGGARAN 2017.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Mojokerto
2. Bupati adalah Bupati Mojokerto.
3. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Mojokerto tentang Petunjuk Teknis Program Subsidi Beras Sejahtera Tahun Anggaran 2017.

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini, ditetapkan Petunjuk Teknis Program Subsidi Beras Sejahtera Tahun Anggaran 2017.
- (2) Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pedoman teknis pelaksanaan program Subsidi Beras Sejahtera bagi Tim Koordinasi Beras Sejahtera Tingkat Kabupaten, Kecamatan dan Desa/ Kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Uraian tentang Petunjuk Teknis Program Subsidi Beras Sejahtera Tahun Anggaran 2017 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mojokerto
Pada tanggal 1 maret 2017

BUPATI MOJOKERTO,



MUSTOFA KAMAL PASA

Diundangkan di Mojokerto
Pada tanggal 1 maret 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO,



HERRY SUWITO

BERITA DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN 2017 NOMOR 24

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MOJOKERTO
NOMOR 29 TAHUN 2017
TENTANG PETUNJUK TEKNIS
SUBSIDI BERAS SEJAHTERA
TAHUN ANGGARAN 2017

PETUNJUK TEKNIS SUBSIDI RASTRA TAHUN ANGGARAN 2017

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Visi Pembangunan Pemerintah Kabupaten Mojokerto untuk periode Tahun 2016-2021 adalah “ Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Mojokerto Yang Mandiri, Sejahtera, dan Bermartabat Melalui Penguatan dan Pengembangan Basis Perekonomian, Pendidikan, serta Kesehatan”, mewujudkan masyarakat Kabupaten Mojokerto yang sejahtera dapat dicapai dengan peningkatan perekonomian, pendidikan dan kesehatan yang berkualitas, merata dan terjangkau, tingkat kesejahteraan ekonomi masyarakat dapat diukur dengan rendahnya tingkat kemiskinan, ketahanan pangan yang mantap, menurunnya tingkat pengangguran, pendapatan perkapita yang layak, dan pertumbuhan ekonomi yang mantap, serta terjaganya kualitas lingkungan hidup. Dalam pencapaian masyarakat yang sejahtera salah satunya mendukung Program Rastra di Kabuapten Mojokerto yang merupakan implementasi dari Instruksi Presiden tentang perberasan nasional. Presiden mengintruksikan kepada Menteri dan Kepala Lembaga Pemerintah non Kementerian tertentu, serta Gubernur dan Bupati/WaliKota di seluruh Indonesia untuk melakukan upaya peningkatan pendapatan petani, ketahanan pangan, pengembangan ekonomi perdesaan dan stabilitas ekonomi nasional.

Pembangunan aspek kesejahteraan masyarakat yang fokus pada kesejahteraan dan pemerataan ekonomi dalam perspektif kebijakan umum, Pemerintah Kabupaten Mojokerto memiliki peran sebagai *intermediary agency* (penghubung) berbagai kepentingan mulai dari Desa, Kecamatan, Propinsi, hingga nasional serta ke semua lapisan masyarakat secara proporsional. Begitu juga dalam hal pelaksanaan Program Rastra yang merupakan Program Nasional untuk seluruh masyarakat berpendapatan rendah diseluruh Indonesia yang dalam perkembangannya, sesuai arahan Presiden, setiap bantuan sosial dan subsidi disalurkan secara non tunai dan menggunakan sistem perbankan untuk kemudahan mengontrol, memantau dan mengurangi penyimpangan. Penggunaan sistem perbankan dengan memanfaatkan keuangan digital dimaksudkan untuk mendukung perilaku produktif dan memperluas inklusi keuangan.

Banyak hal yang telah dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Mojokerto selaku *Intermediary Agency* dalam mensukseskan pelaksanaan Program Rastra, mulai dari perencanaan, sosialisasi, koordinasi, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi program serta tindak lanjut pengelolaan pengaduan sampai pada tahapan akhir pelaporan kepada Pemerintah Provinsi, dengan melibatkan seluruh *stakeholder* dari level Kabupaten dan Kecamatan sampai ke level Desa/Kelurahan serta komponen masyarakat. Petunjuk Pelaksanaan ini merupakan kebijakan dalam pelaksanaan Program Rastra di Kabupaten Mojokerto.

B. Dasar Hukum

Pelaksanaan program Rastra di Kabupaten Mojokerto dilandasi oleh Peraturan perundangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
6. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi;
8. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 24 Tahun 2013 tentang Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan;
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 17 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2017;

12. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 133 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2017;
13. Surat Deputi Bidang Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan dan Perlindungan Sosial selaku Ketua Tim Koordinasi Rastra Pusat tanggal 22 Pebruari 2017 Nomor B-247/D-II/KPS.01.00/02/2017 perihal Pedoman umum Subsidi Rastra;
14. Peraturan Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 10 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;
16. Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Mojokerto;
17. Peraturan Bupati Nomor 97 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017.

C. Ketentuan Umum

1. Kabupaten adalah Kabupaten Mojokerto.
2. Provinsi adalah Provinsi Jawa Timur.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Mojokerto.
4. Bupati adalah Bupati Mojokerto.
5. **BAST** adalah Berita Acara Serah Terima Beras Rastra berdasarkan SPA dari Bupati atau Pejabat yang ditunjuk, yang ditandatangani Perum BULOG dan Pelaksana Distribus
6. **DPM-1** adalah Model Daftar Pencrima Manfaat Rastra di Desa/Kelurahan. DPM-1 telah mengakomodir hasil KPM melalui mekanisme Mudes/Muskel, jika diperlukan pemutahiran.
7. **DPM-2** adalah Model Daftar Penjualan Rastra di Desa/Kelurahan.
8. **Formulir Perubahan/Pendaftaran Data Terpadu Program Fakir Miskin (FPPDT-PFM)** adalah Formulir pencatatan pendaftaran dan Perubahan Rangking Keluarga Penerima Manfaat, sebagai input Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin.
9. **Formulir Rekapitulasi Pengaanti (FRP)** adalah Formulir Pencatatan KPM yang diganti dan KPM pengganti hasil perubahan data KPM Rastra melalui musyawarah Desa/Kelurahan/Pemerintah Setingkat.
10. **HTR adalah** Harga Tebus Beras Rastra di Titik Distribusi (TD).
11. **Kelompok Kerja (Pokja)** adalah sekelompok masyarakat terdiri dari aparat Desa/Kelurahan dan beberapa orang yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai Pelaksana Distribusi Rastra.

12. **Kelompok Masyarakat** (Pokmas) adalah lembaga masyarakat dan/atau kelompok masyarakat di Desa/Kelurahan yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai Pelaksana Distribusi Rastra.
13. **Kemasan Beras Rastra** adalah kemasan yang berlogo BULOG dengan kuantum 15 kg/karung dan atau 50 kg/karung.
14. **Kualitas Beras Rastra** adalah beras medium Perum BULOG sesuai dengan kebijakan Pemberantasan yang berlaku
15. **Musyawarah Desa** (Mudes)/Musyawarah Kelurahan (Muskel) adalah forum pertemuan musyawarah di Desa/Kelurahan yang melibatkan aparat Desa/Kelurahan, kelompok masyarakat Desa/Kelurahan,TKSK dan Perwakilan KPM Rastra dari setiap satuan lingkungan setempat (SLS) setingkat Dusun/RW untuk memutakhirkan Daftar KPM.
16. **Musyawarah Kecamatan (Muscam)** adalah forum pertemuan musyawarah di Kecamatan yang melibatkan Camat, Kepala Desa/Lurah dan aparat terkait lainnya untuk melakukan koordinasi penyesuaian pagu dengan tidak mengubah jumlah pagu Kecamatan.
17. **Pagu Rastra** adalah alokasi jumlah Keluarga Penerima Manfaat Rastra atau jumlah Beras yang dialokasikan bagi KPM rastra untuk Tingkat Provinsi Timur atau Kabupaten pada tahun tertentu.
18. **Padat Karya Rastra** adalah sistem penyaluran Rastra kepada KPM yang dikaitkan dengan pemberdayaan masyarakat dimana para KPM diwajibkan bekerja untuk meningkatkan produktivitas daerah dengan diberikan kompensasi pembayaran Harga Tebus Rastra (HTR) oleh Pemerintah Kabupaten melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Jatim atau Pemerintah Kabupaten.
19. **Pelaksana Distribusi Rastra** adalah Kelompok Kerja (Pokja) di Titik Distribusi (TD) atau Warung Desa (Wardes) atau Kelompok Masyarakat (Pokmas) yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah.
20. **Perubahan Daftar** Penerima Manfaat adalah kegiatan validasi KPM oleh musyawarah Desa/Kelurahan/Pemerintah setingkat untuk menghasilkan KPM Rastra yang tepat dan dituangkan dalam DPM-1.
21. **Petunjuk Pelaksanaan (Juklak)** adalah panduan pelaksanaan Program Rastra di tingkat Provinsi yang disusun sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sebagai penajaman dari Pedoman Umum Rastra.
22. **Petunjuk Teknis (Juknis)** adalah panduan pelaksanaan Program Rastra di Kabupaten yang disusun sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sebagai penajaman dari Pedoman Rastra dan Juklak Rastra.
23. **Program Rastra (Beras Sejahtera)** adalah Program Subsidi Pangan (Beras) bagi masyarakat berpendapatan rendah.
24. **Keluarga Penerima Manfaat Program Rastra (KPM Rastra)** adalah Keluarga yang berhak menerima Beras dari Program Rastra yaitu Keluarga yang terdapat dalam DPM-1 (Daftar Penerima Manfaat- 1) Rastra.

25. **Satker Rastra adalah** satuan kerja pelaksana distribusi Rastra yang dibentuk dan ditetapkan oleh Perum BULOG.
26. **SPA** adalah Surat Permintaan Alokasi yang dibuat oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk kepada Perum BULOG berdasarkan Alokasi Pagu Rastra.
27. **Surat Perintah Penyerahan Barang (SPPB)/Delivery Order (DO)** adalah perintah tertulis yang diterbitkan oleh Perum BULOG Sub Divre untuk mengeluarkan dan menyerahkan Rastra.
28. **Titik Bagi (TB)** adalah fasilitas publik di desa/ kelurahan yang ditetapkan sebagai tempat atau lokasi penyerahan beras Rastra yang strategis dan terjangkau oleh KPM yang telah disepakai oleh pelekksana distribusi dan KPM setempat termasuk Warung Desa (Wardes).
29. **Titik Distribusi (TD)** adalah fasilitas publik sebagai tempat atau lokasi lokasi penyerahan beras Rastra dari Perum BULOG kepada Pelaksana Distribusi Rastra di Kantor Balai Desa/Kelurahan, atau lokasi lain yang disepakati secara tertulis oleh Pemerintah Kabupaten dengan Perum BULOG.
30. **Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK)** adalah seseorang yang diberi tugas, fungsi dan kewenangan oleh Kementerian Sosial dan/atau Dinas Instansi Sosial Provinsi, Dinas Sosial Kabupaten Mojokerto selama jangka waktu tertentu untuk melakukan pemantauan dan pelaporan pelaksanaan Program Rastra sesuai dengan Wilayah penugasan di Tingkat Kecamatan.
31. **Tim Koordinasi Rastra (Tikor Rastra)** adalah Tim yang dibentuk secara berjenjang di Tingkat Pusat Provinsi Kabupaten sampai dengan Kecamatan untuk menciptakan harmonisasi dan sinergi dalam pelaksanaan Program Subdidi Rastra serta pertanggung jawabannya sehingga dapat dicapai hasil yang efektif.
32. **Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) adalah** wadah lintas sektor dan lintas pemangku kepentingan dalam mengkoordinasikan dan mengendalikan program penanggulangan kemiskinan di daerah. TKPK diketuai oleh Wakil Bupati dan Sekretaris TKPK adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mojokerto.
33. **Warung Desa (Wardes) adalah** lembaga ekonomi di 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 Rastra Kabupaten dan/atau Kecamatan sebagai tempat penyerahan Rastra dari Perum Bulog.

BAB II

TUJUAN, SASARAN DAN MANFAAT

A. Tujuan

Tujuan Program Rastra Kabupaten adalah mengurangi beban pengeluaran Keluarga Penerima Manfaat (KPM) melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan beras.

B. Sasaran

Sasaran Program Rastra Tahun 2017 di Kabupaten Mojokerto adalah berkurangnya beban pengeluaran 64.879 KPM dalam mencukupi kebutuhan pangan beras melalui penyaluran beras bersubsidi sebanyak 15 kg/KPM/bulan atau setara 180 kg/KPM/tahun dengan harga tebus Rp.1.600,-/kg di Titik Distribusi (TD).

C. Manfaat

Manfaat Program Rastra adalah sebagai berikut:

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

BAB III

PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN

Dalam rangka pelaksanaan Program Rastra di Kabupaten Mojokerto perlu dibentuk Tim Koordinasi Rastra Kabupaten, Tim Koordinasi Rastra Kecamatan dan Pelaksana Distribusi Rastra di Desa/Kelurahan.

Penanggung jawab Program Rastra Kabupaten Mojokerto adalah Bupati, di Tingkat Kecamatan adalah Camat dan di Tingkat Desa/Kelurahan adalah Kepala Desa/lurah/Kepala Pemerintahan setingkat.

A. Tim Koordinasi Rastra Kabupaten

Bupati Mojokerto bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Rastra dan di wilayahnya dan membentuk Tim Koordinasi Rastra Kabupaten, sebagai berikut :

1. Kedudukan

Tim Koordinasi Rastra Kabupaten adalah pelaksana Program Rastra di Kabupaten, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

2. Tugas

Tim Koordinasi Rastra Kabupaten mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, penganggaran, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, pemantauan dan evaluasi, penanganan pengaduan, memilih dan menentukan salah satu dari 4 (empat) alternatif pola penyaluran Rastra (penyaluran Rastra Reguler, Warung Desa, Kelompok Masyarakat, Padat Karya Rastra) serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Rastra Provinsi.

3. Fungsi

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

- a. Koordinasi perencanaan dan penyediaan APBD untuk mendukung pelaksanaan Program Rastra di Kabupaten.
- b. Penetapan Pagu Rastra Kecamatan.
- c. Koordinasi pelaksanaan validasi dan pmutakhiran daftar KPM
- d. Penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Subsidi Rastra Tahun Anggaran 2017 (Juknis Rastra 2017).
- e. Sosialisasi Program Rastra di wilayah Kabupaten.
- f. Perencanaan penyaluran Rastra.
- g. Koordinasi Penyelesaian HTR.
- h. Penyelesaian Administrasi Rastra.
- i. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Program Rastra di Kecamatan, Desa/ Kelurahan/Pemerintahan Setingkat.
- j. Penanganan pengaduan.
- k. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Rastra Kecamatan dan Pelaksana Distribusi Rastra di Desa/Kelurahan/Pemerintahan Setingkat.

1. Pelaporan pelaksanaan Rastra kepada Tim Koordinasi Rastra Provinsi Jawa Timur.

4. Struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi Rastra Kabupaten

Tim Koordinasi Rastra Kabupaten terdiri dari Penanggung jawab, Pengarah, Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan beberapa bidang antara lain perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, monitoring dan evaluasi, serta pengaduan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Susunan keanggotaan Tim Koordinasi Rastra Kabupaten terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut :

1. Penanggung Jawab : Bupati Mojokerto
2. Pengarah : Wakil Bupati Mojokerto
3. Pembina : Sekretaris Daerah Kabupaten Mojokerto
4. Ketua : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Kabupaten Mojokerto
5. Wakil Ketua I : Kepala Perum Bulog Sub Divre Surabaya Selatan
6. Wakil Ketua II : Kepala Dinas Pangan dan Perikanan Kabupaten Mojokerto
7. Sekretaris : Kepala Bagian Administrasi Kesra Rakyat Setda. Kabupaten
8. Wakil Sekretaris : Kepala Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat pada Bagian Administrasi Kesra Rakyat Setda. Kabupaten Mojokerto
9. Bendahara I : Staf Bagian Administrasi Kesra Setda. Kabupaten Mojokerto
10. Bendahara II : Kepala Seksi Keuangan pada Perum BULOG Sub Divre Surabaya Selatan
11. Bidang-Bidang
 - 1) Perencanaan :
 - a. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mojokerto
 - b. Kepala Badan Pusat Statistik Mojokerto
 - c. Kepala Bagian Administrasi Perekonomian Setda. Kabupaten Mojokerto
 - d. Wakil Kepala Perum Bulog Sub Divre Surabaya Selatan
 - e. Kepala Sub Bagian Keagamaan dan Bina Mental pada Bagian Administrasi Kesra Setda. Kabupaten Mojokerto
 - 2) Pelaksanaan Pendistribusian :
 - a. Kepala Gudang Bulog Mojokerto
 - b. Camat se Kabupaten Mojokerto
 - c. Kepala Desa/Lurah Se Kab. Mojokerto

3) Monitoring dan
Evaluasi

- : a. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Mojokerto
b. Kepala Sub Bagian Fasilitasi Keagamaan dan Prasarana Keagamaan pada Bagian Administrasi Kesra Setda. Kabupaten Mojokerto
c. Kepala Seksi Kemasyarakatan pada Kecamatan se Kabupaten Mojokerto
d. Staf Perum Bulog Sub Divre Surabaya Selatan
e. 4 (empat) Staf Bagian Administrasi Kesra Setda. Kabupaten Mojokerto
f. Staf Dinas Sosial Kabupaten Mojokerto
g. Staf Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Mojokerto
h. 2 (dua) Unsur Forum Lintas Pelaku

4) Pengaduan
Masyarat

- : a. Inspektur Kabupaten Mojokerto
b. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Mojokerto
c. Kepala Bagian Hukum Setda. Kabupaten Mojokerto
d. 3 (tiga) Unsur Kepolisian Resor Mojokerto
e. 3 (Tiga) Unsur Kejaksaan Negeri Mojokerto

D. Tim Koordinsi Rastra Kecamatan

Camat bertanggungjawab atas pelaksanaan Program Rastra di wilayahnya dan membentuk Tim Koordinasi Rastra Kecamatan, sebagai berikut:

1. Kedudukan

Tim Koordinasi Rastra Kecamatan adalah pelaksana Program Rastra di Kecamatan, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

2. Tugas

Tim Koordinasi Rastra Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, sosialisasi, melaksanakan, mengendalikan, pemantauan dan evaluasi Program Rastra di tingkat Kecamatan serta melaporkan secara berkala kepada Tim Koordinasi Rastra Kabupaten. Tim Rastra Kecamatan dibantu oleh TKSK dalam mendampingi pelaksanaan Program rastra di Kecamatan dan Desa/Kelurahan.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Rastra Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyaluran Rastra di Kecamatan;
- b. Koordinasi pelaksanaan validasi dan pemutakhiran daftar KPM;
- c. Sosialisasi Rastra di Kecamatan;
- d. Pendistribusian Rastra ;
- e. Penyelesaian HTR dan administrasi Rastra ;
- f. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Rastra di Desa/Kelurahan/Pemerintah Setingkat ;
- g. Pembinaan terhadap Pelaksana Distribusi Rastra di Desa/Kelurahan/Pemerintahan Setingkat ;
- h. Pelaporan pelaksanaan Rastra kepada Tim Koordinasi Rastra Kabupaten, termasuk pelaporan hasil pemutakhiran data dari tingkat Desa/Kelurahan dan pelaporan realisasi penyaluran Rastra dari Pelaksana Distribusi Raskin kepada KPM.
- i. Penanganan Pengaduan.

4. Struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi Rastra Kecamatan

Tim Koordinasi Rastra Kecamatan terdiri dari penanggung jawab, ketua, sekretaris, dan beberapa bidang antara lain: perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, monitoring dan evaluasi, serta pengaduan, yang ditetapkan dengan keputusan Camat.

Keanggotaan Tim Koordinasi Rastra Kecamatan terdiri dari unsur-unsur instansi terkait di tingkat Kecamatan antara lain Sekretariat Kecamatan, Seksi Kesejahteraan Masyarakat, Kepala Seksi PMD atau Kepala Seksi terkait, dan Koordinator Statistik Kecamatan (KSK).

E. Pelaksana Penyaluran Rastra di Desa/Kelurahan/ Pemerintah Setingkat.

Kepala Desa/Lurah/Kepala Pemerintahan Setingkat bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Rastra di wilayahnya, memilih dan menetapkan salah satu dari 4 (empat) alternatif Pelaksana Distribusi Rastra, yaitu :

- 1) Kelompok Kerja (Pokja);
- 2) Warung Desa (Wardes);
- 3) Kelompok Masyarakat (Pokmas);
- 4) Padat Karya Rastra.

Pembentukan Pokmas, Warung Desa dan Padat Karya Rastra diatur dalam Pedoman Khusus.

1. Kedudukan

Pelaksana Distribusi Rastra berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa/Lurah yang ditunjuk berdasarkan surat penunjukan/penetapan dari Kepala Desa/Lurah/Kepala Pemerintahan Setingkat.

2. Tugas

Pelaksana Distribusi Rastra mempunyai tugas memeriksa, menerima dan menyerahkan beras, menerima uang pembayaran HTR serta menyelesaikan administrasi.

3. Fungsi

Pelaksana Distribusi mempunyai fungsi :

- a. Melakukan validasi dan pemutakhiran daftar KPM.
- b. Pemeriksaan dan penerimaan/penolakan Rastra dari Perum Bulog di TD untuk Desa/Kelurahan/Pemerintahan setingkat yang TD nya tidak berada di Desa/Kelurahan/Pemerintahan setingkat, maka petugas yang memeriksa dan menerima/menolak Rastra diatur dalam Juknis Rastra.
- c. Pendistribusian dan penyerahan Rastra kepada KPM yang terdapat dalam DPM-1 di TB.
- d. Penerimaan HTR Rastra dari KPM secara tunai dan disetorkan langsung secara tunai dan/atau melalui rekening Bank kepada Perum BULOG.
- e. Penyelesaian administrasi penyaluran Rastra yaitu penanda tanganan BAST beras di TD.
- f. Membuat Daftar Realisasi Penjualan Beras sesuai Model DPM-2 dan melaporkan ke Tim Koordinasi Rastra Kabupaten melalui Tim Koordinasi Rastra Kecamatan rentan waktu pelaporan ditentukan dalam Petunjuk Teknis Kabupaten.
- g. Mendokumentasikan (dalam bentuk foto hard copy dan soft copy) setiap tahapan pelaksanaan pendistribusian Rastra di TD dan TB.

BAB IV

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Perencanaan dan penganggaran Program Rastra 2017 mengacu pada Undang-Undang Anggaran dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017.

A. Perencanaan

Kegiatan perencanaan yang diatur dalam Juknis ini meliputi Penetapan KPM, TD, dan TB.

1. Kebijakan Penetapan KPM

- a. KPM yang berhak mendapatkan Rastra adalah keluarga yang terdaftar dalam DPM-1 Rastra Tahun 2017.
- b. Pagu Rastra Kabupaten Mojokerto sebesar 64.879 KPM telah mencakup Rumah Tangga Miskin dan Keluarga Rentan Miskin;
- c. Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik KPM setelah penetapan Pagu Rastra oleh Bupati maka dimungkinkan untuk dilakukan validasi dan pemutakhiran daftar KPM melalui Mudes/ Muskel dan atau Muscam. Hasil validasi dan perubahan data KPM melalui Musdes/Muskel dilaporkan ke Tim Koordinasi Rastra Kabupaten melalui Tikor Rastra Kecamatan untuk disahkan Bupati.

2. Penetapan Titik Distribusi (TD)

Lokasi TD pada dasarnya ditetapkan di kantor/balai Desa/Kelurahan atau di lokasi lain atas kesepakatan tertulis antara Pemerintah Kabupaten dan Perum BULOG setempat dengan memperhatikan usulan dari Desa/Kelurahan.

3. Penetapan Titik Bagi (TB)

TB adalah lokasi penyerahan Rastra yang strategis dan terjangkau oleh KPM ditetapkan berdasarkan hasil kesepakatan antara pemerintahan Desa/Kelurahan (Pelaksana Distribusi) dengan KPM setempat.

B. Kebijakan Penganggaran

Program Rastra merupakan Program Penanggulangan Kemiskinan yang masuk dalam Klaster 1 Program Perlindungan Sosial. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017, Pemerintah mengalokasikan Dana Subsidi Pangan dengan kebijakan penganggaran sebagai berikut :

- 1) Anggaran subsidi pangan Tahun Anggaran 2017 disediakan dalam APBN Tahun 2017, DIPA Bendahara Umum Negara (BUN) Bagian Anggaran (BA) 999.07. Kebijakan pemerintah pusat dalam penganggaran program Rastra hanya untuk pengadaan beras dan penyalurannya sampai TD.
- 2) Subsidi Pangan adalah selisih antara Harga Pembelian Beras (HPB) dengan harga jual beras di Titik Distribusi (TD).

- 3) Sesuai dengan Undang-Undang No. 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Pasal 18 dan 58) dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No.: 900/2634/SJ tanggal 27 Mei 2013, maka pemerintah daerah (Provinsi dan Kabupaten/Kota) mengalokasikan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyaluran Rastara dari TD sampai dengan KPM. Penyediaan anggaran tersebut mencakup antara lain untuk : biaya operasional Rastara, biaya angkut Rastara dari TD ke TB hingga ke KPM, subsidi dan/atau pembebasan Harga Tebus Rastara, dana talangan Rastara, tambahan alokasi Rastara kepada KPM di luar Pagu yang ditetapkan maupun tambahan alokasi Rastara untuk KPM di dalam Pagu yang ditetapkan.

Selain pembiayaan dari APBN dan APBD, masyarakat dapat berpartisipasi secara sukarela untuk membantu pembiayaan distribusi Rastara dari TD ke TB (KPM), yang diatur di dalam Juknis dimasing-masing Kabupaten.

BAB V

MEKANISME PELAKSANAAN

A. Panduan Pelaksanaan Program Rastra

Panduan pelaksanaan Program Rastra di Kabupaten berpedoman pada Petunjuk Teknis Program Rastra ini.

Juknis Pelaksanaan Program Rastra di Kabupaten Mojokerto setiap tahun akan ditinjau ulang untuk disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang berkembang.

Juknis Pelaksanaan Program Rastra di Kabupaten disampaikan dan dilaporkan kepada Tim Koordinasi Rastra Provinsi.

1) Penetapan Pagu Rastra Kabupaten

- a. Pagu Rastra Kabupaten tahun 2017 merupakan besaran jumlah KPM yang menerima Rastra pada tahun 2017 di setiap Kabupaten atau jumlah beras yang dialokasikan untuk KPM Rastra di setiap Kabupaten.
- b. Pagu Rastra untuk setiap Kabupaten ditetapkan oleh Gubernur dengan mengacu pada Pagu Rastra Kabupaten yang disampaikan oleh Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan pada waktu penetapan Pagu Provinsi.
- c. Pemerintah Kabupaten dapat membuat kebijakan untuk menambah Pagu Rastra bagi keluarga yang dianggap miskin dan tidak termasuk dalam data KPM untuk Program Rastra 2017. Kebijakan ini didanai oleh APBD sesuai dengan kemampuan.

2) Penetapan Pagu Rastra Kecamatan dan Desa/Kelurahan

- a. Pagu Rastra Kecamatan dan Desa/Kelurahan/Pemerintahan Setingkat tahun 2017 merupakan besaran jumlah Keluarga Penerima Manfaat (KPM) yang menerima Rastra pada tahun 2017 di setiap Kecamatan dan Desa/Kelurahan/Pemerintahan Setingkat atau jumlah beras yang dialokasikan untuk KPM Rastra di setiap Kecamatan dan Desa/Kelurahan/pemerintahan berdasarkan DPM 2017.
- b. Pagu Rastra untuk setiap Kecamatan dan Desa/Kelurahan/Pemerintahan Setingkat ditetapkan oleh Bupati.
- c. Pagu Rastra di suatu Desa/Kelurahan/pemerintah setingkat pada prinsipnya tidak dapat direlokasi ke Desa/Kelurahan/pemerintah setingkat, kecuali melalui Muscam yang dilakukan atas permintaan 2 (dua) Desa/Kelurahan/pemerintah setingkat atau lebih sebagai tindak lanjut Mudes/Muskel yang memerlukan penyesuaian Pagu Rastra di masing-masing Desa/Kelurahan/pemerintah setingkat.
- d. Apabila Pagu Rastra di suatu wilayah tidak dapat diserap sampai dengan tanggal **15 Desember** tahun berjalan maka sisa Pagu tersebut tidak dapat didistribusikan pada tahun berikutnya.

- e. Untuk wilayah tertentu batas waktu tersebut sebagaimana huruf d, dapat disesuaikan dengan kondisi wilayah tertentu sampai dengan **24 Desember** tahun berjalan yang diatur dalam Juklak dan Juknis.
- f. Penyelesaian Pembayaran Harga Tebus Rastra untuk tahun anggaran 2017 paling lambat diterima Peru
- g. m BULOG tanggal 31 Desember 2017.
- h. Terkait dengan poin (d) dan (e) di atas, untuk SPA alokasi Desember paling lambat diterima Perum BULOG **tanggal 5 Desember 2017**.

B. Perubahan Daftar Penerima Manfaat (DPM)

Pagu alokasi bagi Desa/Kelurahan tetap, tidak dapat ditambah/dikurangi. Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik KPM di Desa/Kelurahan, dimungkinkan pelaksanaan Mudes/Muskel, untuk memutakhirkan Daftar Penerima Manfaat, yaitu :

1. Perubahan/pembaharuan DPM Rastra dilakukan melalui Musdes/Muskel pada tahun berjalan pada tahun pelaksanaan program Rastra.
2. Melalui Musdes/Muskel ditetapkan Keluarga yang diganti/dikeluarkan dari DPM dan Keluarga Pengganti/masuk ke dalam DPM.
3. Keluarga peserta Program Keluarga Harapan (PKH) harus mendapatkan Rastra dan tidak boleh dikeluarkan dari DPM Rastra.
4. KPM Rastra yang dapat diganti/dikeluarkan dari DPM adalah KPM yang pindah alamat keluar Desa/Kelurahan/Pemerintah Setingkat, KPM yang seluruh anggota keluarganya sudah meninggal dan KPM yang dinilai oleh Musdes/Muskel sudah tidak layak sebagai penerima Rastra, KPM Rastra yang Kelapa Keluarganya meninggal tetap memperoleh haknya, Rastra diberikan kepada Pasangan Kepala Keluarga (PKK) atau Anggota Keluarga Lain (AKL) tanpa mengubah nama dalam DPM.
5. Keluarga yang dinilai layak sebagai KPM pengganti untuk menggantikan KPM pada butir 4 (empat) diatas diprioritaskan kepada keluarga miskin/kurang mampu dengan kriteria antara lain sebagai berikut : Jumlah anggota keluarga besar, terdapat balita dan anak usia sekolah, lansia, penyandang disabilitas, kepala keluarga perempuan, kondisi fisik rumahnya tidak layak huni, berpendapatan paling rendah dan/atau tidak tetap.
6. Daftar akhir KPM Rastra, termasuk perubahannya bila dilakukan Mudes/Muskel, dituangkan ke dalam DPM-1 Rastra yang menjadi dasar Penyaluran Rastra di Desa/Kelurahan.
7. Setelah DPM-1 dihasilkan di Tingkat Desa/Kelurahan, penyaluran Rastra dapat langsung dilakukan pada tahun berjalan.
8. Mununjuk butir 1, apabila Musdes/Muskel diselenggarakan, maka harus dilengkapi dengan Berita Acara (BA), Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP), dan Formulir Perubahan/Pendaftaran Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin (FPPDT-PFM). Desa/Kelurahan mengisi/melengkapi FPPDT-PFM untuk setiap KPM pengganti dan setiap KPM yang diganti oleh Musdes/Muskel karena dianggap sudah tidak layak sebagai penerima Rastra. Format BA, FRP, FPPDT-PFM terdapat pada Lampiran Juknis Subsidi Pangan (Rastra).

9. Apabila diperlukan, Muscam dapat diselenggarakan di Tingkat Kecamatan dan dilengkapi BA Muscam serta FRP dan FPPDT-PFM sesuai hasil Muscam.
10. Dokumen BA Musdes/Muskel, FRP dan FPPDT-PFM dilaporkan secara berjenjang dari Desa/Kelurahan, ke Kecamatan dan ke Kabupaten.
11. Berdasarkan Dokumen BA Musdes/Muskel, FRP dan FPPDT-PFM dari Desa/Kelurahan yang diterima di Tingkat kabupaten, Bupati mengesahkan DPM akhir Rastra (DPM-1) untuk Wilayah kabupaten.
12. Dokumen BA Musdes/muskel, FRP dan FPPDT-PFM disampaikan oleh Kabupaten kepada Menteri Sosial dan Gubernur, Dokumen yang diterima oleh Gubernur dari Kabupaten disampaikan Kepala Menteri Sosial. Dokumen tersebut paling lambat diterima oleh Menteri Sosial pada tanggal 15 Oktober tahun berjalan.
13. Hal-hal yang lebih spesifik terkait perubahan Rastra diatur dalam Juknis.

C. Peluncuran dan Sosialisasi Program Rastra

1. Peluncuran Program Rastra nasional dapat diikuti peluncuran Program Rastra di Provinsi oleh Gubernur.
2. Peluncuran dan Sosialisasi Program Rastra di Provinsi, Kabupaten dapat dilaksanakan tanpa harus menunggu pelaksanaan peluncuran dan sosialisasi Program Rastra Nasional.
3. Sosialisasi Pedum Rastra dan Pagu Rastra dapat dilaksanakan pada saat acara peluncuran Program Rastra yang dilakukan oleh Tim Koordinasi Rastra secara berjenjang.
4. Pelaksanaan penyaluran Rastra di awal tahun tidak perlu menunggu peluncuran dan sosialisasi Program Rastra.
5. Sosialisasi Program Rastra secara umum dilakukan dengan mengacu pada strategi komunikasi yang terdapat pada Lampiran Juklak Rastra.

D. Pemantauan dan Evaluasi

1. Dalam rangka meningkatkan efektifitas penyaluran Rastra kepada KPM Rastra di berbagai daerah maka Tim Koordinasi Rastra melakukan Pemantauan dan Evaluasi (PE) penyaluran Rastra.
2. Dalam kegiatan pemantauan akan dievaluasi realisasi penyaluran Rastra dan identifikasi permasalahan yang menghambat pelaksanaan penyalura, kemudian akan dilakukan upaya untuk meningkatkan penyaluran Rastra dan mencari solusi untuk memecahkan masalah.
3. Pemantauan dilakukan secara berjenjang. Tim Koordinasi Rastra melakukan pemantauan ke jenjang yang lebih rendah atau ke KPM bila diperlukan.
4. Kegiatan PE oleh Tim Koordinasi Rastra Provinsi dapat dikoordinasikan dengan TKPK Provinsi. Kegiatan PE oleh Tim Koordinasi Rastra Kabupaten dapat dikoordinasikan dengan TKPK Kabupaten.
5. Pelaksanaan PE dilaksanakan oleh Tim Koordinasi Rastra Provinsi setiap 3 (tiga) bulan sekali dan atau disesuaikan dengan kebutuhan.

6. Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan dengan metode kunjungan lapangan (supervisi atau uji petik), rapat koordinasi, pemantauan media dan pelaporan.
7. Pelaksanaan pemantauan pelaksanaan program agar dibuat laporan/notulen rapat dan disampaikan kepada Ketua Tim Koordinasi Rastra Provinsi.
8. Pemantauan pelaksanaan Program Rastra pada berbagai tingkatan dapat menggunakan instrumen/formulir pemantauan yang terdapat pada lampiran Juklak sebagai panduan.

E. Pelaksanaan Penyaluran Rastra Sampai Titik Distribusi (TD)

- 1) Penyediaan dan penyaluran Rastra sampai ke TD menjadi tugas Perum BULOG.
- 2) Penyediaan Beras Rastra
Penyediaan beras untuk KPM Rastra oleh Perum BULOG Divre Jatim berasal dari beras hasil Pengadaan Dalam Negeri. Kualitas beras Rastra sesuai dengan Inpres Kebijakan Perberasan yang berlaku, dengan kemasan berlogo Perum BULOG dengan kuantum 15 kg/karung dan/atau 50 kg/karung.
- 3) Rencana Penyaluran
Untuk menjamin kelancaran proses penyaluran Rastra, Perum BULOG bersama Tim Koordinasi Rastra menyusun rencana penyaluran bulanan yang akan dituangkan dalam bentuk SPA.
- 4) Mekanisme Penyaluran
 - a. Hasil pemutakhiran data KPM (DPM-1) yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah/Kepala Pemerintah Setingkat, dan diketahui atau disahkan oleh Camat dilaporkan secara berjenjang kepada Tim Koordinasi Rastra Kecamatan dan Kabupaten untuk selanjutnya menjadi dasar penerbitan SPA kepada Perum BULOG.
 - b. Berdasarkan Pagu Rastra, Bupati/Ketua Tim Koordinasi Rastra Kabupaten atau Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati menerbitkan SPA kepada Perum BULOG.
 - c. Berdasarkan SPA, Perum BULOG menerbitkan SPPB/DO beras untuk masing-masing Kecamatan atau Desa/Kelurahan dengan atau tanpa menunggu peluncuran resmi penyaluran Rastra pada awal tahun.
 - d. Sesuai dengan SPPB/DO maka Perum BULOG menyalurkan beras sampai ke TD termasuk penggantian beras, yang sebelumnya dilakukan pemeriksaan kualitas beras terlebih dahulu oleh Tim Koordinasi Rastra di Gudang Perum BULOG. Mekanisme dan penetapan Tim Koordinasi Rastra Kabupaten untuk melakukan pemeriksaan kualitas beras di gudang Perum BULOG sebelum disalurkan ke TD diatur dalam Juknis.
 - e. Di TD dilakukan serah terima beras antara Perum BULOG dengan Tim Koordinasi Rastra/Pelaksana Distribusi dan dibuat BAST yang ditandatangani oleh kedua belah pihak.

- f. Pada prinsipnya penyaluran Rastra dilakukan setiap bulan, namun terhadap rencana penyaluran yang tidak dapat dilaksanakan setiap bulan dikarenakan letak geografis yang sulit (pegunungan dan wilayah kepulauan serta daerah terpencil), musim panen, musim paceklik, hambatan transportasi, atau kondisi objektif daerah lainnya, agar dapat diajukan oleh pelaksana distribusi kepada Tim Rastra Kabupaten dan dituangkan dalam Juknis.

F. Pelaksanaan Penyaluran Rastra dari TD ke TB

- a. Penyaluran Rastra dari TD ke TB sampai KPM menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah Kabupaten.
- b. Tim Koordinasi Rastra Kabupaten/Pelaksana Distribusi Rastra harus melakukan pengecekan kualitas dan kuantitas beras yang diserahkan oleh Perum BULOG di TD.
- c. Apabila ditemukan Rastra yang tidak sesuai dengan kualitas dan kuantitas yang ditetapkan, maka Tim Koordinasi Rastra/Pelaksana Distribusi harus menolak dan langsung mengembalikan kepada Perum BULOG, dan Perum BULOG dalam waktu selambat-lambatnya 2 x 24 jam harus menggantinya dengan kualitas dan kuantitas yang sesuai.
- d. Terkait penolakan kualitas dan kuantitas beras maupun alasan lain, oleh Tim Koordinasi Rastra/ Pelaksana Distribusi/Pihak lain, maka penolakan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Penolakan/Pengembalian/Penggantian Beras.
- e. Penyaluran Rastra dari TD ke TB dan KPM dapat dilakukan secara reguler oleh Kelompok Kerja (Pokja), atau melalui Warung Desa, Kelompok Masyarakat dan Padat Karya Rastra sesuai kebijakan Kabupaten setempat.
- f. Terkait dengan pelaksanaan Program Rastra, apabila terdapat Kepala Desa/Lurah/Pelaksana Distribusi yang menolak untuk menerima dan menjalankan Program Rastra di wilayahnya maka harus membuat Pernyataan Menolak Program Rastra disertai dengan materai untuk dapat dipertanggungjawabkan dan untuk sampai batas waktu yang ditentukan pelaksanaan distribusi Rastra di wilayah tersebut dapat diambil alih oleh Tikor Rastra di level atasnya (dalam hal ini dapat diambil alih oleh Tikor Kecamatan). Terkait permasalahan dimaksud dapat diatur lebih lanjut dalam Juknis Pemerintah Kabupaten setempat.

G. Penyaluran Beras Rastra dari TB ke KPM

- 1. Untuk meminimalkan biaya transportasi penyaluran Rastra dari TB ke KPM maka TB ditetapkan di lokasi yang strategis dan mudah dijangkau oleh KPM.
- 2. Pelaksanaan penyaluran Rastra dari TB kepada KPM dilakukan oleh Pelaksana Distribusi dengan menyerahkan Rastra kepada KPM sebanyak 15 kg/KPM/bulan, selama 12 kali dalam setahun, atau sesuai dengan kebijakan Pemerintah Pusat dan dicatat dalam DPM-2, selanjutnya dilaporkan kepada Tim Koordinasi Rastra Kabupaten melalui Tim Koordinasi Rastra Kecamatan.

3. Dokumen DPM-2 merupakan bagian dari pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan distribusi, sehingga penyerahan DPM-2 oleh pelaksana distribusi kepada Tim Pelaksana Rastra Kabupaten harus dilakukan secara rutin tiap bulan penyaluran paling lambat sebelum pelaksanaan penyaluran alokasi bulan berikutnya. Khusus untuk wilayah kepulauan dan daerah terpencil frekuensi penyampaian laporan DPM-2 disesuaikan dengan kondisi dan situasi setempat serta diatur lebih lanjut di dalam Juknis.

H. Pembayaran Harga Tebus Beras Rastra (HTR)

1. Harga Tebus Rastra (HTR) sebesar Rp1.600,-/kg di TD, dan untuk wilayah kepulauan pembayaran HTR di pelabuhan muat.
2. Pembayaran HTR dari KPM kepada Pelaksana Distribusi Rastra dilakukan secara tunai. Pelaksana Distribusi Rastra langsung menyetorkan uang HTR ke rekening Perum BULOG melalui bank setempat atau disetorkan langsung kepada Perum BULOG setempat. Pelaksanaannya diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis (Juknis) Kabupaten sesuai dengan kondisi setempat. Apabila KPM tidak sanggup membayar secara tunai maka Pelaksana Distribusi atau Kepala Desa/Lurah membuat Surat Keterangan belum membayar atau Pernyataan Berhutang bermaterai yang dilengkapi dengan jatuh tempo kesanggupan pelunasan tunggakan yang diserahkan kepada petugas Perum BULOG.
3. Perum BULOG akan membuat pemberitahuan posisi tunggakan HTR secara rutin setiap bulan kepada Desa/Kelurahan/pemerintah setingkat, dan Desa/Kelurahan/pemerintah setingkat wajib memberikan jawaban atas konfirmasi dimaksud disertai batas waktu pelunasan tunggakan HTR kepada Perum BULOG/ Sub Divre setempat.

I. Pembiayaan

Biaya penyelenggaraan dan pelaksanaan Program Subsidi Pangan (Rastra), seperti: Rastra APBD, biaya distribusi, sosialisasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi, serta pengaduan bersumber dari APBD dan/atau Perum BULOG.

BAB VI

PENGENDALIAN

A. Pengawasan

Pengawasan pelaksanaan penyaluran Rastra dilaksanakan oleh Inspektorat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Pelaporan

1. Pelaksana Distribusi Rastra melaporkan pelaksanaan Program Rastra kepada Tim Koordinasi Rastra Kecamatan secara periodik setiap bulan.
2. Tim Koordinasi Rastra Kecamatan melaporkan pelaksanaan Program Rastra kepada Tim Koordinasi Rastra Kabupaten secara periodik setiap bulan.
3. Tim Koordinasi Rastra Kabupaten melaporkan pelaksanaan Program Rastra kepada Tim Koordinasi Rastra Provinsi dan tembusan disampaikan kepada Sekretaris Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) Kabupaten secara periodik setiap triwulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya.
4. Laporan Akhir Pelaksanaan Program Rastra dibuat oleh Tim Koordinasi Rastra Kabupaten paling lambat tanggal 10 (sepuluh) pada awal tahun berikutnya.
5. Perum BULOG melaporkan pelaksanaan pendistribusian Rastra kepada Ketua Tim Koordinasi Rastra Pusat dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) setiap bulan.
6. Lokasi TD dan TB dan pemutakhirannya dilaporkan oleh Tim Koordinasi Rastra Kabupaten kepada Tim Koordinasi Rastra Pusat, dengan tembusan kepada Tim Koordinasi Rastra Provinsi.
7. Dokumen BA Mudes/Muskel/Muscam, FRP dan FPPDT-PFM dilaporkan oleh Kabupaten kepada Menteri Sosial dan Gubernur. Dokumen yang diterima oleh Gubernur dari Kabupaten dilaporkan kepada Menteri Sosial. Dokumen tersebut paling lambat diterima oleh Menteri Sosial pada tanggal 15 Oktober tahun berjalan.
8. Terkait Format Laporan dapat dilihat pada Lampiran Juknis Rastra.

BAB VII

PENGADUAN

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

1. Unit pengaduan merupakan bagian dari Tim Koordinasi Rastra Kabupaten Mojokerto di bawah koordinasi Inspektur Kabupaten Mojokerto dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Mojokerto.
2. Unit pengaduan bertanggung jawab mengelola sistem pengaduan Rastra.
3. Pelaksanaan kegiatan unit pengaduan Kabupaten mengacu kepada Petunjuk Pelaksanaan Subsidi Rastra Provinsi Jawa Timur Tahun 2017.
4. Pengaduan tentang pelaksanaan Program Rastra ditangani secara berjenjang untuk diselesaikan mulai dari tingkat Kabupaten, Provinsi dan pusat sesuai dengan materi pengaduan dan wewenang yang dimilikinya. Ditetapkan batas waktu tertentu (diatur dalam pedoman khusus Kemendagri) untuk menyelesaikan setiap langkah dalam proses pengaduan.
5. Setiap aduan akan diketahui oleh segenap anggota Tim Koordinasi Rastra dan terdistribusi ke Lembaga/Instansi/Dinas (K/L/I/D) atau Perangkat Daerah yang bertanggungjawab untuk mengatasinya.
6. Unit pengaduan Kabupaten di bawah koordinasi instansi yang membidangi pemberdayaan masyarakat dengan membentuk sekretariat sebagai tempat pengaduan.
7. Unit pengaduan di tingkat Kabupaten membuat laporan secara berkala tentang pengaduan yang diterima, tindak lanjut dan rekomendasi untuk perbaikan Program Rastra.
8. Pengaduan terhadap hal yang berkaitan dengan masalah kualitas dan kuantitas Raskin, disampaikan kepada Perum BULOG Subdivre Surabaya Selatan Jl. RA. BASUNI No. 65 Mojokerto Telp 0321 321033 atau GBB Gunung Gedangan Jl. Bay Pass Mojokerto Telp 0321 323512 atau GBB Sooko Jl. RA. BASUNI No. 19 Sooko Telp 0321 394857 untuk segera ditindak lanjuti/langsung diselesaikan.

BAB VIII PENUTUP

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

BUPATI MOJOKERTO,



MUSTOFA KAMAL PASA

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI MOJOKERTO
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PROGRAM SUBSIDI BERAS
SEJAHTERA TAHUN ANGGARAN
2017

MODEL DPM-I

DAFTAR PENERIMA MANFAAT RASTRA TAHUN 2017
PROVINSI : JAWA TIMUR
KABUPATEN : MOJOKERTO
KECAMATAN :
KELURAHAN/DESA :

No.	Nama Kepala Keluarga	Nama Pasangan Kepala Keluarga	Nama Anggota Keluarga Lain	Alamat Lengkap
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
Dst				
	JUMLAH			

.....,2017

Mengetahui / Disahkan
Camat,

(Tanda Tangan dan Stempel)

Nama Jelas

Ditetapkan
Kepala Desa/Lurah,

(Tanda Tangan dan Stempel)

Nama Jelas

DAFTAR REALISASI PENYALURAN BERAS RASTRA TAHUN 2017

(BULAN : TAHUN 2017

PROVINSI : JAWA TIMUR
KABUPATEN : MOJOKERTO
KECAMATAN :
KELURAHAN/DESA :

No.	Nama	Alamat Lengkap	Jumlah (kg)	Harga (Rp)	Tanda Tangan KPM
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
Dst					
	JUMLAH				

.....,2017

Mengetahui / Disahkan
Kepala Desa/Lurah,

(Tanda Tangan dan Stempel)

Nama Jelas

Titik Distribusi
Ketua Pelaksana Distribusi

(Tanda Tangan dan Stempel)

Nama Jelas

BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN

Desa/Kelurahan : Kabupaten : Mojokerto
Kecamatan : Provinsi : Jawa Timur

Berdasarkan Surat Bupati Mojokerto Nomor tanggal 2017, tentang Penetapan Pagu Rastra tahun 2017 , maka masyarakat Desa/Kelurahan Kecamatan Kabupaten Mojokerto, Provinsi Jawa Timur.

Menyelenggarakan Musyawarah Desa/Kelurahan, pada :
Hari :
Tanggal :

- Dengan Peserta sebagai berikut :
- | | | |
|---|-------|-------|
| 1. Aparat Desa | ..... | Orang |
| 2. Perwakilan Tokoh Agama/ Tokoh Masyarakat | ..... | Orang |
| 3. Perwakilan KPM Rastra 2017 | ..... | Orang |

- Dengan kesepakatan sebagai berikut :
- Menyatakan terjadi perubahan DPM dengan rincian sebagai berikut
- | | | |
|--|-------|--------------|
| 1. Jumlah KPM dalam DPM | ..... | Rumah Tangga |
| 2. Jumlah KPM yang diganti karena: | ..... | Rumah Tangga |
| a. Pindah (keluar dari desa/kelurahan) | ..... | Rumah Tangga |
| b. Seluruh anggota rumah tangga meninggal (tanpa ahli waris) | ..... | Rumah Tangga |
| c. Rumah Tangga tercatat dua kali dalam DPM awal | ..... | Rumah Tangga |
| d. Rumah tangga dianggap sudah mampu | ..... | Rumah Tangga |
| 3. Jumlah Keluarga pengganti (2a+2b+2c +2d) adalah | ..... | Rumah Tangga |
- dan menyatakan bahwa jumlah KPM yang diganti adalah sama dengan jumlah KPM pengganti

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

.....2017
(Tempat) (Tanggal)

Kepala Desa/Lurah	Ketua BPD/Dekel	Perwakilan Tokoh Agama/Masyarakat
Tanda Tangan & Stempel	Tanda Tangan & Stempel	Tanda Tangan
(.....)	(.....)	(.....)
Nama Jelas	Nama Jelas	Nama Jelas
Perwakilan KPM	Perwakilan KPM	Perwakilan KPM
Tanda Tangan	Tanda Tangan	Tanda Tangan
(.....)	(.....)	(.....)
Nama Jelas	Nama Jelas	Nama Jelas

BERITA ACARA MUSYAWARAH KECAMATAN

Berdasarkan Surat Bupati Mojokerto, No.: tanggal 2017, tentang Penetapan Pagu Rastra tahun 2017, maka pada hari ini,, tanggal, bulan, tahun dua ribu, Kami para Kepala Desa/Lurah di Kecamatan Kabupaten Mojokerto Provinsi Jawa Timur telah mengadakan Musyawarah dengan kesepakatan sebagai berikut:

No	Nama Desa/Kelurahan	Jumlah KPM		Keterangan
		Awal	Hasil Muscam	
1				
2				
3				
dst				
Jumlah				

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

....., 2017

Kepala Desa/Lurah
(Tanda tangan dan Stempel)
(Nama terang)

Kepala Desa/Lurah
(Tanda tangan dan Stempel)
(Nama terang)

Kepala Desa/Lurah
(Tanda tangan dan Stempel)
(Nama Jelas)

Kepala Desa/Lurah
(Tanda tangan dan Stempel)
(Nama Jelas)

Disahkan oleh:
Camat
(Tanda tangan dan Stempel)
(Nama Jelas)

CONTOH MODEL SURAT PENUNJUKAN

....., Januari 2017

Nomor :
Lampiran : -
Perihal : Penunjukan Petugas Penerima dan Penanda tangan
Dokumen Rastra

Kepada Yth
Ketua Tim Koordinasi Rastra
Kabupaten Mojokerto
Di –
Mojokerto

Dalam rangka kelancaran, kecepatan dan tertib administrasi pelaksanaan pendistribusian Rastra di Desa..... Kecamatan..... Kabupatena Mojokerto. Penerima dan Penanda tangan dokumen Rastra khususnya Berita Acara Serah Terima (BAST) Rastra adalah Kepala Desa, dan apabila berhalangan karena suatu hal/tidak berada ditempat, maka ditunjuk Petugas Penerima Rastra yang mewakili Lurah, yaitu .

- 1. Jabatan : Sekretaris Desa
- 2. Jabatan : Kaur Keuangan
- 3. Jabatan : Kaur Kesra.

Berikut adalah nama lengkap, jabatan dan contoh tanda tangan petugas dimaksud.

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1		Kepala Desa	1
2		Sekretaris Desa	2
3		Kaur Keuangan	3
4		Kaur Kesra	4

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum

Kepala Desa
.....

- Tembusan :
- 1. Camat
 - 2. Perum BULOG Subdivre Surabaya Selatan

BERITA ACARA SERAH TERIMA BERAS RASTRA
NOMOR:

Berdasarkan Surat Permintaan Alokasi (SPA) Bupati Mojokerto No :, tanggal, dan SPPB/DO No.:... .. pada hari ini:, tanggal, bulan, tahun, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
Jabatan : Salker Rastra Perum BULOG
Divre/Subdivre/Kansilog

selanjutnya disebut PIHAK I

2. Nama :
Jabatan : Pelaksana Distribusi Rastra *)
Desa/Kelurahan.....

selanjutnya disebut PIHAK II

PIHAK I telah menyerahkan Beras Rastra di TD untuk alokasi bulan sebanyak Kg., untuk RTS-PM, dan PIHAK II telah menerima beras Rastra di TD sesuai ketentuan yang berlaku, sebagaimana tersebut diatas dengan pembayaran tunai.

Penyerahan beras sampai kepada KMP menjadi tanggungjawab PIHAK II.

Demikian Berita Acara Serah Terima Rastra dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK II,

(Tanda Tangan)

.....
(Nama Jelas)

PIHAK I,

(Tanda Tangan)

.....
(Nama Jelas)

Catatan:
*) =sesuai surat penunjukan/penetapan dari Kepala Desa/Lurah/Kepala Pemerintahan setingkat

SURAT KETERANGAN BELUM MEMBAYAR

Yang bertandatangan dibawah ini:

N a m a :
Jabatan : Kepala Desa/SekDes/Kaur *).....
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa beras Rastra yang telah didistribusikan di Desa/Kelurahan.....Kecamatan.....Kabupaten Mojokerto untuk alokasi bulan.....senilai Rp..... (.....) equivalenkg beras untukKPM belum dibayar, dan akan segera diselesaikan dan/atau dilunasi oleh Pelaksana Distribusi selambat-lambatnya pada tanggal2017.

Apabila sampai dengan batas waktu yang ditentukan pembayaran Rastra tersebut belum dilunasi sebagian/seluruhnya, maka pendistribusian Rastra alokasi berikutnya ditunda sampai pembayaran tersebut dilunasi.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., 2017
.....

(.....)
(nama terang/tanda tangan/stempel)

*) Sesuai surat penunjukan dari Kepala Desa/Lurah

REKAPITULASI BERITA ACARA SERAH TERIMA
PELAKSANAAN PENYALURAN RASTRA

KABUPATEN : MOJOKERTO
ALOKASI BULAN :
DISALURKAN BULAN : 2017

Berdasarkan Rekapitulasi Berita Acara serah Terima Pelaksanaan Penyaluran Rastra di Kecamatan untuk alokasi bulan 2017, telah disalurkan beras sebanyak Kg untuk KPM, dengan rincian sebagai berikut:

No.	Kecamatan	s/d bulan lalu	bulan ini	Ks/d bulan ini	Nilai (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
....						
....						
Jumlah						

..... 2017

BUPATI MOJOKERTO *)

DIVRE/SUBDIVRE/KANSILOG
KEPALA,

(Tanda Tangan & Stempel)

(Tanda Tangan & Stempel)

.....
(Nama Jelas)

.....
(Nama Jelas)

Catatan:
*) = atau pejabat yang mewakili atau ditunjuk.

**BERITA ACARA
PENGECEKAN BERAS RASTRA**

Pada hari ini Tanggal..... Berdasarkan Surat Permintaan Alokasi (SPA) Bupati Mojokerto No.:....., kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama
Jabatan *)
Selanjutnya disebut **PIHAK I**

2. Nama
Jabatan **)
Selanjutnya disebut **PIHAK II**

3. Nama
Jabatan : Kagud
Selanjutnya disebut **PIHAK III**

Dengan ini secara bersama-sama telah melakukan pengecekan kualitas dan kuantitas beras rastra secara visual untuk alokasi bulan tahun Kabupaten Mojokerto..... di gudang Perum Bulog, dengan kondisi baik.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,2017

PIHAK III	PIHAK II	PIHAK
Tanda tangan (.....) Nama Jelas	Tanda Tangan (.....) Nama Jelas	Tanda Tangan (.....) Nama Jelas

Catatan :
*) = Perwakilan Tim Koordinasi (Tikor) Rastra Kabupaten Mojokerto
**)= Satker Rastra Perum BULOG

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Laporan Pelaksanaan Program Rastra
Bulan Tahun 2017

Kepada Yth.:
Ketua Tim Koordinasi Rastra Kabupaten Mojokerto
di
.....

Dengan ini disampaikan Laporan Pelaksanaan Program Rastra, bulan:,
Tahun 2017, sebagai berikut:

01. Sosialisasi : (isinya laporan tentang pelaksanaan sosialisasi Program Rastra yang meliputi wilayah, peserta, materi, dan permasalahan yang dijumpai di lapangan, serta pemecahannya)

02. Penyaluran Beras :

No.	Desa/Kel	Rencana Alokasi		Realisasi			
		s/d bln lalu	bln ini	s/d bln ini	s/d bln lalu	bln ini	sd bln ini
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
Dst							
Jumlah							

03. Hasil : (Diuraikan hasil-hasil pemantauan berdasarkan
Pemantauan instrumen/formulir pamantauan Rastra yang terlampir
& Evaluasi di Juknis) Permasalahan dan Saran (diuraikan juga
dari hasil penanganan pengaduan).

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

..... 2017

Tim Koordinasi Rastra Kecamatan
.....
(Tanda Tangan & Stempel)

(.....)

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Laporan Pelaksanaan Program Rastra
Bulan Tahun 2017

Kepada Yth.:
Ketua Tim Koordinasi Rastra Provinsi Jawa Timur
di
.....

Dengan ini disampaikan Laporan Pelaksanaan Program Rastra, bulan:,
Tahun 2017, sebagai berikut:

01. Sosialisasi : (isinya laporan tentang pelaksanaan sosialisasi Program Rastra yang meliputi wilayah, peserta, materi, dan permasalahan yang dijumpai di lapangan, serta pemecahannya)

02. Penyaluran Beras :

No.	Desa/Kel	Rencana Alokasi			Realisasi		
		s/d bln lalu	bln ini	s/d bln ini	s/d bln lalu	bln ini	sd bln ini
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
Dst							
Jumlah							

03. Hasil Pemantauan & Evaluasi : (Diuraikan hasil-hasil pemantauan berdasarkan instrumen/formulir pamantauan Rastra yang terlampir di Juknis) Permasalahan dan Saran (diuraikan juga dari hasil penanganan pengaduan).

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

....., 2017

Tim Koordinasi Rastra Kabupaten
.....
(Tanda Tangan & Stempel)

(.....)

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Laporan Pelaksanaan Program Rastra
Bulan Tahun 2017

Kepada Yth.:
Ketua Tim Koordinasi Rastra Pusat
di
.....

Dengan ini disampaikan Laporan Pelaksanaan Program Rastra, bulan:,
Tahun 2017, sebagai berikut:

01. Sosialisasi : (isinya laporan tentang pelaksanaan sosialisasi Program Rastra yang meliputi wilayah, peserta, materi, dan permasalahan yang dijumpai di lapangan, serta pemecahannya)

02. Penyaluran Beras :

No.	Desa/Kel	Rencana Alokasi		Realisasi			
		s/d bln lalu	bln ini	s/d bln ini	s/d bln lalu	bln ini	sd bln ini
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
Dst							
Jumlah							

03. Hasil : (Diuraikan hasil-hasil pemantauan berdasarkan
Pemantauan instrumen/formulir pamantauan Rastra yang terlampir
& Evaluasi di Juknis) Permasalahan dan Saran (diuraikan juga
dari hasil penanganan pengaduan).

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

..... 2017

Tim Koordinasi Rastra Kecamatan
.....
(Tanda Tangan & Stempel)

(.....)

STRATEGI KOMUNIKASI

Strategi komunikasi adalah pendekatan secara keseluruhan yang diterapkan dalam menyosialisasikan Program Rastra kepada berbagai khalayak sasaran terkait. Komunikasi dan sosialisasi Program Rastra di Kabupaten Mojokerto dilaksanakan oleh Tim Koordinasi Rastra Kabupaten Mojokerto dan memerlukan perencanaan bersama antara Perangkat Daerah anggota Tim Koordinasi Rastra serta kerjasama dalam pelaksanaannya, sehingga dapat berjalan dengan efektif dan bersinergi.

A. Tujuan

1. Menyebarluaskan informasi tentang kebijakan Program Rastra secara utuh dan komprehensif.
2. Membangun kesadaran dan pemahaman para pemangku kepentingan bahwa Program Rastra merupakan program bersama yang menghendaki kepedulian, komitmen dan keterlibatan berbagai pihak.
3. Membangun keberpihakan dan komitmen para pemangku kepentingan untuk mendukung pelaksanaan Program Rastra agar dapat mencapai tujuannya.

B. Sasaran

Sasaran strategi komunikasi Program Rastra meliputi pemangku kepentingan yang bervariasi yang secara umum terdiri dari masyarakat umum, penerima manfaat program (KPM), Instansi/Lembaga terkait pelaksanaan program (Perangkat Daerah di Kabupaten Mojokerto yang terlibat dalam Tim Koordinasi Rastra), kelompok pendukung serta pemangku kepentingan lainnya (TKPK, DPRD, Lembaga Donor, TKSK, LSM dll)

C. Metode

1. **Penyebaran informasi**, merupakan penyampaian informasi secara massif dan intensif kepada seluruh khalayak sasaran dengan menggunakan berbagai saluran komunikasi.
Tujuan kegiatan ini adalah membangun pemahaman yang tepat oleh khalayak sasaran tentang prinsip dasar, kebijakan dan mekanisme Program Rastra secara keseluruhan, sehingga masyarakat memiliki kesadaran dan pengetahuan yang cukup untuk berpartisipasi secara aktif mengawal pelaksanaan Program Rastra.

2. Persuasi, pada prinsipnya terkait erat dengan tindakan penyebaran informasi sebagaimana diuraikan pada butir 1 diatas, Bedanya dalam kegiatan persuasi tujuan utama yang ingin dicapai adalah untuk membangun keberpihakan, dukungan khalayak sasaran terhadap Program Rastra.
3. Advokasi, dilakukan dengan tujuan membangun kepedulian dan komitmen para pemangku kebijakan Program Rastra. Dengan demikian, para pengambil keputusan akan lebih memahami pentingnya Program Rastra dan mempunyai komitmen untuk memberikan dukungan penuh dalam pelaksanaan dan pengawasan Program Rastra.

D. Materi/Pesan

Materi/pesan yang disampaikan pada komunikasi dan sosialisasi Program rastra adalah sebagai berikut :

- a. Sejarah Program Rastra
- b. Tujuan, manfaat dan sasaran Program Rastra
- c. Pagu Rastra dan kepesertaan Program Rastra
- d. Aspek kelembagaan Program Rastra, terkait pembagian peran dan tanggung jawab antar lembaga di dalam Tim Koordinasi Rastra dan di berbagai tingkatan (pusat dan daerah).
- e. Aspek perencanaan dan penganggaran Program Rastra
- f. Mekanisme pelaksanaan Program Rastra, termasuk didalamnya mekanisme penyaluran beras Rastra
- g. Indikator kinerja Program Rastra
- h. Ajakan untuk ikut serta mendukung pelaksanaan Program Rastra.

E. Saluran/Media Komunikasi

1. Komunikasi personal/kelompok (ceramah, diskusi dib alai desa, khotbah di tempat ibadah, kunjungan pada tokoh masyarakat, sosialisasi oleh TKSK dan fasilitator program penanggulangan kemiskinan lainnya.
2. Pertemuan/rapat koordinasi, seminar, lokakarya
3. Materi cetak (leaflet, buklet, flyer, buku pedoman umum/juklak/puknis, advertorial di majalah, tabloid, koran)
4. Media tradisional (pertunjukan wayang, lenong, atau bentuk kesenian lainnya sesuai kekhasan daerah masing-masing)
5. Media penyiaran, berupa iklan layanan masyarakat, *running text* atau *talkshow/dialog* (televisi, radio nasional maupun radio komunitas)
6. Media luar ruang (spanduk, baliho, poster)

7. Media baru (media internet, situs web Pemerintah Kabupaten Mojokerto, media sosial (*facebook, twitter, dll.*))

Monitoring pemantauan perlu dilakukan setelah pelaksanaan sosialisasi untuk mengetahui apakah ada peningkatan kesadaran, pengetahuan dan pemahaman dari khalayak sasaran terhadap Program Rastra. Hasil pemantauan dapat menjadi masukan bagi penyusunan strategi sosialisasi selanjutnya.

Dukungan pembiayaan sosialisasi Program Rastra dapat berasal dari APBN, APBD, lembaga donor dan dari partisipasi dunia usaha sebagai CSR. Pola pertanggungjawaban penggunaan anggaran mengacu pada peraturan dan perundangan.

BUPATI MOJOKERTO,



MUSTOFA KAMAL PASA