



**BUPATI KUNINGAN
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN BUPATI KUNINGAN

NOMOR: 6 TAHUN 2016

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BERAS BERSUBSIDI
BAGI MASYARAKAT BERPENDAPATAN RENDAH
KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2016

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUNINGAN

Menimbang : a. bahwa Pemerintah pusat melalui Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat telah menetapkan Program Subsidi Beras bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah atau Program Raskin/Rastra untuk mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga Sasaran melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan beras;

b. bahwa untuk kelancaran, efektivitas, dan efisiensi pelaksanaan Program Raskin sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Kuningan tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Beras Bersubsidi Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Kabupaten Kuningan Tahun 2016;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
7. Keputusan Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Nomor 29 Tahun 2015 tentang Tim Koordinasi Raskin Pusat;
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 4 Tahun 2012 tentang Kemandirian Pangan Daerah;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kuningan;
10. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 32 Tahun 2015 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan;

Memperhatikan : Surat Gubernur Jawa Barat Nomor 501/109/Rek tanggal 8 Januari 2016 perihal Pagu Raskin/Rastra Kabupaten/Kota Tahun 2016 ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BERAS BERSUBSIDI BAGI MASYARAKAT BERPENDAPATAN RENDAH KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2016.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Definisi

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kuningan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kuningan.
3. Bupati adalah Bupati Kuningan.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan.
5. Kecamatan adalah wilayah Kecamatan di Kabupaten Kuningan
6. Camat adalah Camat di Kabupaten Kuningan
7. Perusahaan Umum Badan Urusan Logistik yang selanjutnya disebut Perum Bulog adalah lembaga pangan yang mengurus tata niaga beras.
8. Beras Bersubsidi Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah atau Raskin adalah program subsidi beras bagi masyarakat berpendapatan rendah/miskin yang bertujuan untuk mengurangi beban pengeluaran rumah tangga sasaran melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan beras.
9. Berita Acara Serah Terima Beras Raskin yang selanjutnya disingkat BAST adalah Berita Acara Serah Terima Beras Raskin berdasarkan Surat Pengajuan dari Bupati atau Pejabat yang ditunjuk, yang ditandatangani Satker Raskin dan Pelaksana Distribusi.

10. Daftar Penerima Manfaat Raskin di desa/kelurahan yang selanjutnya disingkat DPM-1 adalah Daftar Penerima Manfaat Raskin di desa/kelurahan setelah dilakukan pemutakhiran data RTS-PM yang bersumber dari Basis Data Terpadu untuk Program Raskin 2016 melalui Musyawarah Desa/Musyawarah Kelurahan.
11. Daftar Penjualan Raskin selanjutnya disebut DPM-2 ADALAH Model daftar Penjualan Raskin di desa/kelurahan.
12. Formulir Rekapitulasi Pengganti yang selanjutnya disingkat FRP adalah formulir pencatatan RTS-PM yang diganti dan RTS-PM pengganti hasil perubahan data RTS-PM Raskin melalui musyawarah desa/kelurahan.
13. Harga Tebus Raskin yang selanjutnya disingkat HTR adalah Harga Tebus Raskin di Titik Distribusi.
14. Kelompok Kerja yang selanjutnya disebut Pokja adalah sekelompok masyarakat yang terdiri dari aparat Desa/Kelurahan dan beberapa orang yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai Pelaksana Distribusi Raskin.
15. Kelompok Masyarakat yang selanjutnya disebut Pokmas adalah lembaga masyarakat dan/atau kelompok masyarakat di Desa/Kelurahan yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai Pelaksana Distribusi Raskin.
16. Kemasan Beras Raskin adalah kemasan yang berlogo Bulog dengan kuantum 15 kg/karung dan/atau 50 kg/karung.
17. Kualitas Beras Raskin adalah beras medium hasil pengadaan Perum Bulog sesuai dengan Instruksi Presiden Kebijakan Perberasan.
18. Musyawarah Desa/Musyawarah Kelurahan yang selanjutnya disebut Musdes/Muskel adalah forum pertemuan musyawarah di desa/kelurahan yang melibatkan aparat desa/kelurahan, kelompok masyarakat desa/kelurahan, TKS dan perwakilan Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat atau RTS-PM Raskin dari setiap Satuan Lingkungan Setempat atau SLS setingkat Dusun/RW untuk memutakhirkan daftar RTS-PM.
19. Musyawarah Kecamatan yang selanjutnya disebut 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.
20. Pagu Raskin adalah alokasi jumlah Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat Raskin atau RTS-PM atau jumlah beras yang dialokasikan bagi RTS-PM Raskin pada tahun tertentu.
21. Padat Karya Raskin adalah sistem penyaluran Raskin kepada RTS-PM yang dikaitkan dengan pemberdayaan masyarakat dimana para RTS-PM diwajibkan bekerja untuk meningkatkan produktivitas Daerah dengan diberikan kompensasi pembayaran Harga Tebus Raskin atau HTR oleh pemerintah daerah melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

22. Pelaksana Distribusi Raskin adalah Kelompok Kerja di Titik Distribusi atau Warung Desa atau Pokmas yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah.
23. Perubahan Daftar Penerima Manfaat adalah kegiatan validasi RTS-PM yang didasarkan pada Basis Data Terpadu oleh musyawarah desa/kelurahan untuk menghasilkan RTS-PM Raskin yang tepat sebagai pengganti dan dituangkan dalam DPM-1.
24. Petunjuk Teknis yang selanjutnya disebut Juknis adalah panduan pelaksanaan Program Raskin di tingkat Kabupaten yang disusun sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sebagai penajaman dari Pedum Raskin dan Juklak Raskin.
25. Pendataan Program Perlindungan Sosial tahun 2011 yang selanjutnya disingkat PPLS 2011 adalah Pendataan Program Perlindungan Sosial tahun 2011 yang dilakukan oleh Badan Pusat Statistik atau BPS yang menjadi sumber Basis Data Terpadu yang dikelola oleh Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan atau TNP2K.
26. Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat Program Raskin atau RTS-PM Raskin adalah Rumah Tangga yang berhak menerima beras dari Program Raskin 2015 sesuai data yang diterbitkan dari Basis Data Terpadu yang dikelola oleh TNP2K, yang telah dimutakhirkan berdasarkan pelaporan hasil musyawarah desa/musyawarah kelurahan atau Musdes/Muskel tahun 2014 yang tertuang di dalam Formulir Rekapitulasi Pengganti atau FRP 2014 dan telah dilaporkan ke Sekretariat TNP2K sesuai tenggat yang telah ditetapkan/disahkan oleh Kementerian Koordinator Kesejahteraan Rakyat dan Data Rumah Tangga hasil pemutakhiran daftar penerima manfaat atau DPM oleh musyawarah desa/kelurahan.
27. Satker Raskin adalah satuan kerja pelaksana distribusi Raskin yang dibentuk dan ditetapkan oleh Perum Bulog.
28. Surat Keterangan Rumah Tangga Miskin yang selanjutnya disingkat SKRTM adalah surat yang diberikan kepada Rumah Tangga Pengganti hasil Musdes/Muskel tahun 2015 sebagai penanda kepesertaan pada Program Raskin.
29. Surat Permintaan Alokasi yang selanjutnya disingkat SPA adalah yang dibuat oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk kepada Perum Bulog berdasarkan alokasi pagu Raskin.
30. Surat Perintah Penyerahan Barang yang selanjutnya disingkat SPPB atau *Delivery Order* (DO) adalah perintah tertulis yang diterbitkan oleh Perum Bulog untuk mengeluarkan dan menyerahkan beras Raskin.
31. Titik Bagi yang selanjutnya disingkat TB adalah fasilitas publik di desa/kelurahan yang ditetapkan sebagai tempat atau lokasi penyerahan beras Raskin dari Pelaksana Distribusi Raskin kepada RTS-PM, termasuk Warung Desa atau Wardes dan fasilitas publik termasuk atau tidak terbatas pada Kantor Desa/Lurah, Balai Dusun, Koperasi, Koramil, Sekolah, dan tempat-tempat lain yang disepakati bersama oleh masyarakat.

32. Titik Distribusi yang selanjutnya disingkat TD adalah fasilitas publik sebagai tempat atau lokasi penyerahan beras Raskin dari Perum Bulog kepada Pelaksana Distribusi Raskin di desa/kelurahan, atau lokasi lain yang disepakati secara tertulis oleh Pemerintah Daerah Kabupaten dengan Perum Bulog.
33. Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan yang selanjutnya disingkat TKSK adalah seseorang yang diberi tugas, fungsi, dan kewenangan oleh Kementerian Sosial dan/atau dinas/instansi sosial provinsi, dinas/instansi sosial Daerah Kabupaten selama jangka waktu tertentu untuk melaksanakan dan/atau membantu penyelenggaraan kesejahteraan sosial sesuai dengan wilayah penugasan di kecamatan.
34. Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan yang selanjutnya disingkat TKPK adalah wadah lintas sektor dan lintas pemangku kepentingan dalam mengkoordinasikan dan mengendalikan program penanggulangan kemiskinan di Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten.
35. Warung Desa yang selanjutnya disebut 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 Raskin Daerah Kabupaten dan/atau Kecamatan sebagai tempat penyerahan beras Raskin dari Perum Bulog.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 2

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai petunjuk teknis program beras bersubsidi bagi masyarakat berpendapatan rendah/miskin atau Raskin di Daerah Kabupaten, yang bertujuan untuk mengurangi beban pengeluaran rumah tangga sasaran melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan beras.

BAB II SISTEMATIKA

Pasal 3

- (1) Sistematika Petunjuk Teknis Penyaluran Beras Bersubsidi Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah atau Raskin, adalah:
 - a. BAB I PENDAHULUAN
 - A. Latar Belakang;
 - B. Tujuan;
 - C. Sasaran; dan
 - D. Manfaat.
 - b. BAB II PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN
 - A. Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Kabupaten;
 - B. Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kecamatan; dan
 - C. Pelaksana Distribusi Raskin di Desa/ Kelurahan.
 - c. BAB III PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN
 - A. Perencanaan; dan
 - B. Kebijakan Penganggaran.
 - d. BAB IV MEKANISME PELAKSANAAN
 - A. Pembuatan Panduan Pelaksanaan Penyaluran Raskin;
 - B. Penetapan Pagu Raskin;
 - C. Perubahan Daftar Penerima Manfaat (DPM);
 - D. Peluncuran dan Sosialisasi Penyaluran Raskin;
 - E. Monitoring dan Evaluasi;
 - F. Pelaksanaan Penyaluran Raskin Sampai Titik Distribusi (TD);
 - G. Pelaksanaan Penyaluran Raskin dari TD ke TB;
 - H. Penyaluran Beras Raskin dari TB ke RTS-PM; dan
 - I. Pembayaran Harga Tebus Beras Raskin (HTR).
 - e. BAB V PENGENDALIAN
 - A. Pengawasan; dan
 - B. Pelaporan.
 - f. BAB VI PENGADUAN
 - g. BAB VII PENUTUP
- (2) Substansi Petunjuk Teknis Penyaluran Raskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Format Penyaluran Raskin tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TIM KOORDINASI PENYALURAN RASKIN KABUPATEN KUNINGAN

Pasal 4

- (1) Dalam rangka pelaksanaan penyaluran Raskin, Bupati membentuk Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kabupaten yang bertugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, sosialisasi, pelaksanaan distribusi, monitoring dan evaluasi, menerima dan menangani pengaduan dari masyarakat serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kabupaten mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian perencanaan dan penyediaan APBD untuk mendukung pelaksanaan Penyaluran Raskin di Kabupaten;
 - b. penetapan Pagu Penyaluran Raskin Kecamatan, Desa dan Kelurahan;
 - c. penyusunan Petunjuk Teknis (Juknis) Penyaluran Raskin di Kabupaten Kuningan Tahun 2016;
 - d. fasilitasi lintas pelaku dan sosialisasi penyaluran Raskin di Kabupaten Tahun 2016;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyaluran Raskin di Kecamatan, Desa/Kelurahan;
 - f. penanganan pengaduan penyaluran Raskin di Kabupaten Tahun 2016;
 - g. pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kecamatan; dan
 - h. pelaporan pelaksanaan penyaluran Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi.
- (3) Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Kabupaten beranggotakan Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kuningan, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kuningan, Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuningan, Badan Pusat Statistik Kabupaten Kuningan, Perum Bulog Sub Divre Cirebon, dan Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kuningan serta lembaga lain sesuai dengan kondisi dan kebutuhan.
- (4) Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Kabupaten Kuningan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III

TIM KOORDINASI PENYALURAN RASKIN KABUPATEN KUNINGAN

Pasal 4

- (1) Dalam rangka pelaksanaan penyaluran Raskin, Bupati membentuk Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kabupaten yang bertugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, sosialisasi, pelaksanaan distribusi, monitoring dan evaluasi, menerima dan menangani pengaduan dari masyarakat serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kabupaten mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian perencanaan dan penyediaan APBD untuk mendukung pelaksanaan Penyaluran Raskin di Kabupaten;
 - b. penetapan Pagu Penyaluran Raskin Kecamatan, Desa dan Kelurahan;
 - c. penyusunan Petunjuk Teknis (Juknis) Penyaluran Raskin di Kabupaten Kuningan Tahun 2016;
 - d. fasilitasi lintas pelaku dan sosialisasi penyaluran Raskin di Kabupaten Tahun 2016;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyaluran Raskin di Kecamatan, Desa/Kelurahan;
 - f. penanganan pengaduan penyaluran Raskin di Kabupaten Tahun 2016;
 - g. pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kecamatan; dan
 - h. pelaporan pelaksanaan penyaluran Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi.
- (3) Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Kabupaten beranggotakan Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kuningan, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kuningan, Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuningan, Badan Pusat Statistik Kabupaten Kuningan, Perum Bulog Sub Divre Cirebon, dan Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kuningan serta lembaga lain sesuai dengan kondisi dan kebutuhan.
- (4) Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Kabupaten Kuningan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuningan
pada tanggal 5-2-2016


BUPATI KUNINGAN
[Signature]
UTJE CHOERIAH HAMID SUGANDA

Diundangkan di Kuningan
pada tanggal 6-2-2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUNINGAN

[Signature]
YOSEF SETIAWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2016 NOMOR 6

BAGIAN: EKONOMI.

| JABATAN | PARAF | TGL. | KET. |
|----------|--------------------|------|------|
| KASUBSAG | <i>[Signature]</i> | | |
| KABAG | <i>[Signature]</i> | | |
| ASISTEN | <i>[Signature]</i> | | |
| SEKDA | <i>[Signature]</i> | | |
| WASUP | <i>[Signature]</i> | | |

PARAF KOORDINASI BAG. HUKUM

| PEJABAT | PARAF | TGL. | KET. |
|--------------|--------------------|------|------|
| KAS.SUB.BAG. | <i>[Signature]</i> | | |
| KABAG. | <i>[Signature]</i> | | |

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KUNINGAN

NOMOR : 6 Tahun 2016
 TANGGAL : 5 Januari 2016
 TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BERAS BERSUBSIDI
 BAGI MASYARAKAT BERPENDAPATAN RENDAH
 KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2016.

BAB I
 PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pangan adalah salah satu hak azasi manusia dan sebagai komoditi strategis yang dilindungi oleh Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945. Pemerintah Indonesia memberikan prioritas yang besar terhadap kebijakan ketahanan pangan nasional. Indonesia turut menandatangani kesepakatan internasional terkait dengan pangan, yaitu: *Universal Declaration of Human Right (1948)*, *Rome Declaration on World Food Security and World Food Summit 1996*, serta *Millennium Development Goals (MDGs)*. Dalam kesepakatan MDG's, dunia internasional telah menargetkan bahwa pada tahun 2015 setiap Negara termasuk Indonesia telah sepakat menurunkan kemiskinan dan kelaparan sampai separuhnya.

Indonesia, 95% (sembilan puluh lima persen) dari jumlah penduduknya mengkonsumsi beras sebagai pangan utama, dengan rata-rata konsumsi beras sebesar 102 (seratus dua) kg/jiwa/tahun (BPS, 2013). Tingkat konsumsi tersebut jauh di atas rata-rata konsumsi dunia yang hanya sebesar 60 (enam puluh) kg/kapita/tahun. Dengan demikian Indonesia menjadi negara konsumen beras terbesar di dunia. Beras menjadi komoditas nasional yang sangat strategis. Instabilitas perberasan nasional dapat mengakibatkan gejolak dalam berbagai aspek kehidupan baik sosial, politik maupun ekonomi.

Peranan komoditi makanan terhadap garis kemiskinan jauh lebih besar dibandingkan dengan komoditi bukan makanan seperti perumahan, sandang, pendidikan, dan kesehatan. Sumbangan makanan terhadap garis kemiskinan pada bulan Maret tahun 2013 tercatat sebesar 73,52% (tujuh puluh tiga koma lima puluh dua persen). Kondisi ini tidak jauh berbeda dengan kondisi pada bulan September tahun 2012 yang sebesar 73,50% (tujuh puluh tiga koma lima puluh persen). Komoditi makanan yang berpengaruh besar terhadap nilai garis kemiskinan antara lain beras, rokok, telur ayam ras, mie instan, gula pasir, tempe dan bawang merah.

Tantangan yang dihadapi Indonesia dalam memerangi kemiskinan dan kelaparan antara lain melambatnya penurunan angka kemiskinan yaitu rata-rata per tahun sebesar 0,37% (nol koma tiga puluh tujuh persen), pertumbuhan yang belum optimal melibatkan masyarakat dan memberikan dampak signifikan bagi masyarakat miskin, serta masih banyak daerah terisolasi dan daerah tertinggal yang terbatas pemenuhan kebutuhan dasarnya. Pada bulan Maret 2013 angka kemiskinan di Indonesia tercatat sebesar 11,37% (sebelas koma tiga puluh tujuh persen) atau sebanyak 28,07 (dua puluh delapan koma tujuh) juta jiwa. Selain itu, tingkat pengangguran masih cukup tinggi, meskipun telah berhasil diturunkan dari 11,24%

(sebelas koma dua puluh empat persen) pada tahun 2005 menjadi 6,32% (enam koma tiga puluh dua persen) pada bulan Februari 2012.

Penyaluran Raskin merupakan implementasi dari Instruksi Presiden tentang kebijakan perberasan nasional. Presiden menginstruksikan kepada Menteri dan Kepala Lembaga Pemerintah non Kementerian tertentu, serta Gubernur dan Bupati/Wali Kota di 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 berpendapatan rendah, dan rawan pangan yang penyediaannya mengutamakan pengadaan gabah/beras dari petani dalam negeri. Penyaluran beras bersubsidi bagi kelompok masyarakat berpendapatan rendah bertujuan untuk mengurangi beban pengeluaran para RTS-PM dalam memenuhi kebutuhan pangan. Selain itu juga untuk meningkatkan akses masyarakat berpendapatan rendah dalam pemenuhan kebutuhan pangan pokok, sebagai salah satu hak dasarnya.

Berbagai aspek dan tahapan pelaksanaan penyaluran Raskin, serta pihak mana yang bertanggung jawab diformulasikan dalam suatu panduan yang disebut Petunjuk Teknis (Juknis). Juknis ini merupakan acuan dalam pelaksanaan penyaluran Raskin di daerah.

B. Tujuan

Tujuan Penyaluran Raskin adalah mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga Sasaran melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan beras.

C. Sasaran

Sasaran Penyaluran Raskin Tahun 2016 di Kabupaten Kuningan adalah berkurangnya beban pengeluaran 88.379 RTS dalam mencukupi kebutuhan pangan beras melalui penyaluran beras bersubsidi dengan alokasi sebanyak 15 kg/ RTS/bulan.

D. Manfaat

Manfaat diperoleh dari pelaksanaan Penyaluran Raskin adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan ketahanan pangan di tingkat rumah tangga sasaran, 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 RTS;
3. Sebagai pasar bagi hasil usaha tani padi;
4. Stabilisasi harga beras di pasaran;
5. Pengendalian inflasi melalui intervensi Pemerintah Pusat dengan menetapkan harga beras bersubsidi sebesar Rp.1.600,-/kg, dan menjaga stok pangan nasional; dan
6. Membantu pertumbuhan ekonomi Daerah.

BAB II

PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN

Dalam rangka harmonisasi dan sinergitas antar Lembaga/Instansi/Dinas/Badan terkait dalam pelaksanaan penyaluran Raskin maka dibentuk Tim Koordinasi di Daerah Kabupaten, Kecamatan, dan Pelaksana Penyaluran Raskin di Desa/ Kelurahan.

A. Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Kabupaten

Bupati bertanggung jawab atas pelaksanaan penyaluran Raskin di wilayahnya dan membentuk Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Kabupaten.

1. Kedudukan Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Kabupaten

Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Kabupaten adalah pelaksana penyaluran Raskin di Daerah Kabupaten, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

2. Tugas

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

3. Fungsi

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

- a. Koordinasi perencanaan dan penyediaan APBD untuk mendukung pelaksanaan penyaluran Raskin di Daerah Kabupaten;
- b. Penetapan Pagu Raskin Kecamatan;
- c. Pelaksanaan validasi dan pemutakhiran daftar RTS-PM;
- d. Penyusunan Petunjuk Teknis (Juknis) Pelaksanaan Penyaluran Raskin di Daerah Kabupaten;
- e. Sosialisasi Penyaluran Raskin di Daerah Kabupaten;
- f. Perencanaan penyaluran Raskin;
- g. Penyelesaian HTR dan administrasi;
- h. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyaluran Raskin di Kecamatan, Desa/ Kelurahan;
- i. Penanganan pengaduan terkait penyaluran Raskin di Daerah Kabupaten;
- j. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kecamatan dan Pelaksana Penyaluran Raskin di Desa/Kelurahan; dan
- k. Pelaporan pelaksanaan Raskin kepada Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Provinsi.

4. Struktur Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Kabupaten

Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Kabupaten terdiri dari penanggungjawab, ketua, sekretaris, dan beberapa bidang antara lain perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, monitoring dan evaluasi, serta pengaduan, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

5. Keanggotaan Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Kabupaten

Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Kabupaten beranggotakan unsur Perangkat Daerah Kabupaten antara lain Sekretariat Kabupaten, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan/Dinas/Lembaga yang berwenang dalam pemberdayaan masyarakat di Daerah Kabupaten, Dinas/Instansi Sosial, serta beberapa instansi vertikal, seperti Badan Pusat Statistik Kabupaten, Badan/Dinas/Kantor yang berwenang dalam ketahanan pangan di Daerah Kabupaten, Perum Bulog, dan lembaga lain sesuai dengan kondisi dan kebutuhan.

B. Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kecamatan

Camat bertanggungjawab atas pelaksanaan penyaluran Raskin di wilayahnya dan membentuk Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kecamatan, meliputi:

1. Kedudukan Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kecamatan

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

2. Tugas Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kecamatan

Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring dan evaluasi penyaluran Raskin di tingkat kecamatan serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Kabupaten.

Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kecamatan dibantu oleh TKSK dalam pendampingan pelaksanaan penyaluran Raskin di Kecamatan dan Desa/Kelurahan.

3. Fungsi Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kecamatan

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan penyaluran Raskin di Kecamatan;
- b. Sosialisasi Raskin di wilayah Kecamatan;
- c. Pendistribusian Raskin;
- d. Penyelesaian HTR dan administrasi;
- e. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyaluran Raskin di Desa/Kelurahan;
- f. Pembinaan terhadap Pelaksana Distribusi Raskin di Desa/Kelurahan; dan
- g. Pelaporan pelaksanaan penyaluran Raskin kepada Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Kabupaten, termasuk pelaporan hasil pemutakhiran data dari tingkat Desa/Kelurahan dan pelaporan realisasi penyaluran Raskin dari Pelaksana Penyaluran Raskin kepada RTS-PM.

4. Struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kecamatan

Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kecamatan terdiri dari penanggungjawab, ketua, sekretaris, dan beberapa bidang antara lain perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, monitoring dan evaluasi, serta pengaduan, yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.

Keanggotaan Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kecamatan terdiri dari unsur-unsur instansi terkait di tingkat Kecamatan antara lain

Sekretariat Kecamatan, Seksi Kesejahteraan Sosial, Kepala Seksi PMD dan Koordinator Statistik Kecamatan (KSK).

C. Pelaksana Distribusi di Desa/Kelurahan.

Kepala Desa/Lurah bertanggung jawab atas pelaksanaan Distribusi Raskin di wilayahnya, dan membentuk Pelaksana di wilayahnya, meliputi:

1. Kedudukan Pelaksana Distribusi Raskin di Desa/Kelurahan

Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa/Lurah.

2. Tugas Pelaksana Distribusi Raskin di Desa/Kelurahan.

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

3. Fungsi Pelaksana Distribusi Raskin di Desa/Kelurahan.

Pelaksana di Desa/Kelurahan mempunyai fungsi:

- a. Pemeriksaan dan penerimaan/penolakan Raskin dari Perum Bulog di TD, yaitu memeriksa kualitas dan kuantitas beras;
- b. Pendistribusian dan penyerahan Raskin kepada RTS-PM yang terdapat dalam DPM-1 di Titik Bagi (TB);
- c. Penerimaan HTR Raskin dari RTS-PM secara tunai untuk disetorkan ke rekening Bank yang ditunjuk oleh Perum Bulog. Apabila tidak tersedia fasilitas perbankan, maka dapat disetor langsung secara tunai kepada Perum Bulog dan atau petugas dari Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kecamatan;
- d. Penyelesaian administrasi yaitu penanda tangan Berita Acara Serah Terima (BAST) beras di TD; dan
- e. Membuat Daftar Realisasi Penjualan Beras sesuai Model DPM-2 dan melaporkan ke Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Kabupaten melalui Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kecamatan.

BAB III

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Perencanaan dan penganggaran penyaluran Raskin tahun 2016 mengacu pada Undang-undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Tahun 2016. Proses perencanaan dan penganggarnya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) tentang Tata Cara Penyediaan, Penghitungan, Pembayaran dan Pertanggungjawaban Raskin.

A. Perencanaan

Perencanaan yang diatur di dalam Juknis ini meliputi Penetapan RTS-PM, TD, dan TB.

1. Penetapan RTS-PM

- a. RTS-PM yang berhak mendapatkan Raskin/Rastra Tahun 2016 di Kabupaten Kuningan adalah Rumah Tangga yang terdapat dalam daftar nama dan alamat untuk Program Raskin/Rastra Tahun 2016, yang telah dimutakhirkan berdasarkan pelaporan hasil musyawarah desa/kelurahan (mudes/muskel) tahun 2015 yang tertuang didalam Formulir Rekaoitulasi Pengganti (FRP) 2015 dan telah dilaporkan ke Sekretariat TNP2K sesuai tanggal yang telah ditetapkan dan disahkan oleh Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan sesuai dengan kemampuan anggaran pemerintah sebanyak 88.379 RTS-PM, serta rumah tangga hasil pemutakhiran DPM oleh musyawarah desa/kelurahan pada tahun 2015;
- b. Pagu Raskin Kabupaten Kuningan Tahun 2016 sebanyak 88.379 (delapan puluh delapan ribu tiga ratus tujuh puluh sembilan) RTS-PM, sebagaimana surat Gubernur Jawa Barat Nomor 501/109/Rek tanggal 8 Januari 2016;
- c. Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik RTS-PM setelah penetapan Pagu Raskin oleh Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Gubernur, maka dimungkinkan untuk dilakukan validasi dan pemutakhiran daftar RTS-PM melalui Musdes/Muskel dan atau Muscam. Hasil validasi dan perubahan data RTS-PM melalui Musdes/Muskel dilaporkan kepada Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Kabupaten melalui Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kecamatan untuk disahkan oleh Bupati.
- d. RTS-PM Raskin 2016 ditandai dengan kepemilikan Kartu Raskin yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten setempat sesuai dengan jumlah RTS-PM yang telah ditetapkan.

2. Penetapan Titik Distribusi

Titik Distribusi (TD) ditetapkan di Desa/Kelurahan atau di tempat lain atas kesepakatan bersama dengan Perum Bulog Sub Divre Cirebon.

3. Penetapan Titik Bagi

Titik Bagi (TB) ditetapkan berdasarkan hasil kesepakatan antara pemerintah Desa/ Kelurahan (Pelaksana Distribusi) dengan RTS-PM setempat.

B. Kebijakan Penganggaran

Raskin merupakan salah satu Program Perlindungan Sosial. Berdasarkan Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Tahun Anggaran 2016, meliputi:

1. Anggaran subsidi Raskin 2016 disediakan dalam APBN Tahun 2016, DIPA Kementerian Keuangan. Kebijakan Pemerintah Pusat dalam Penganggaran Program Raskin hanya untuk pengadaan beras dan penyalurannya sampai TD;
2. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Pasal 18 dan 58) dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900/2634/SJ tanggal 27 Mei 2013, maka Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten mengalokasikan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) untuk penyaluran Raskin dari TD sampai dengan RTS-PM. Penyediaan anggaran tersebut mencakup antara lain untuk biaya operasional Raskin, biaya angkut Raskin dari TD ke TB hingga ke RTS-PM, subsidi harga tebus Raskin, dana talangan Raskin, tambahan alokasi Raskin kepada RTS-PM di luar pagu yang ditetapkan maupun tambahan alokasi Raskin untuk RTS-PM di dalam pagu yang ditetapkan; dan
3. Selain pembiayaan dari APBN dan APBD, masyarakat atau pihak lain dapat berpartisipasi secara sukarela untuk membantu pembiayaan distribusi Raskin dari TD ke RTS-PM.

BAB IV MEKANISME PELAKSANAAN

A. Pembuatan Panduan Pelaksanaan Penyaluran Raskin

Dalam pelaksanaan penyaluran Raskin diperlukan panduan pelaksanaan kegiatan yang sistematis sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah Kabupaten, Kecamatan, dan Pemerintahan Desa serta Kelurahan maupun pihak lain yang terkait dalam pelaksanaan Raskin, dan merupakan penajaman dari Pedum Raskin serta Juklak Raskin yang disebut Petunjuk Teknis Program Raskin (Juknis Raskin).

Panduan pelaksanaan penyaluran Raskin mengacu kepada Keputusan Menteri Koordinator Kesejahteraan Rakyat tentang Pedoman Umum Raskin Tahun 2016, yang kemudian dijabarkan kedalam Pedoman Khusus Program Raskin (dikeluarkan oleh Perum Bulog), Petunjuk Pelaksanaan Penyaluran Raskin (Juklak Raskin) dikeluarkan di Daerah Provinsi dan Petunjuk Teknis Penyaluran Raskin (Juknis Raskin) dikeluarkan di Daerah Kabupaten.

Juknis Penyaluran Raskin dibuat oleh Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Kabupaten, setiap tahun ditinjau ulang disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang berkembang.

Juknis Raskin bersifat spesifik, di dalamnya berisikan kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten, dukungan faktor sosial budaya setempat, kearifan lokal yang ada di Daerah Kabupaten, upaya untuk mengatasi berbagai masalah dan hambatan spesifik Daerah Kabupaten dalam pelaksanaan penyaluran Raskin seperti kurangnya sarana dan prasarana angkutan, faktor alam yaitu geografi, iklim dan lain-lain. Juknis Penyaluran Raskin dibuat oleh Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Kabupaten dan dilaporkan kepada Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Provinsi.

B. Penetapan Pagu Raskin

Pagu Raskin Daerah Kabupaten Kuningan Tahun 2016 ditetapkan dengan Surat Gubernur Jawa Barat Nomor 501/109/Rek tanggal 8 Januari 2016.

Pagu Raskin Kecamatan dan Desa/Kelurahan tahun 2016 merupakan besaran jumlah Rumah Tangga Sasaran yang menerima Raskin pada tahun 2016 di setiap Kecamatan dan Desa//Kelurahan atau jumlah beras yang dialokasikan untuk RTS-PM Raskin di setiap Kecamatan dan Desa/Kelurahan pada tahun 2016 berdasarkan DPM 2016 yang berasal dari Basis Data Terpadu untuk Program Perlindungan Sosial yang bersumber dari PBDT 2011 hasil pendataan BPS yang dikelola oleh TNP2K yang telah dimutakhirkan melalui pelaporan FRP 2015 ke Sekretariat TNP2K sesuai target yang telah ditetapkan.

Pagu Raskin untuk setiap Kecamatan dan Desa/Kelurahan ditetapkan oleh Bupati. Pagu Raskin di suatu desa/kelurahan pada prinsipnya tidak dapat direlokasi ke desa/kelurahan lain, kecuali melalui muscam yang dilakukan atas permintaan 2 (dua) desa/kelurahan atau lebih sebagai tindak lanjut musdes/muskel yang memerlukan penyesuaian pagu raskin dan pemuktakhiran data di masing-masing desa/ kelurahan.

C. Perubahan Daftar Penerima Manfaat (DPM)

Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik RTS-PM di desa/kelurahan, dimungkinkan pelaksanaan Musdes/Muskel untuk memperbaharui DPM, meliputi:

1. Musdes/Muskel melakukan perubahan DPM Raskin Tahun 2016 dengan menetapkan Rumah Tangga yang akan diganti dan menetapkan Rumah Tangga Pengganti;
2. RTS-PM Raskin yang Kepala Rumah Tangganya meninggal maka Rumah Tangga tersebut tetap memperoleh haknya. Raskin diberikan kepada Pasangan Kepala Rumah Tangga (PKRT) atau Anggota Rumah Tangga (ART) tanpa mengubah nama dalam DPM;
3. Bagi RTS-PM Raskin Tunggal yang sudah meninggal, pindah alamat ke luar desa/ kelurahan atau yang dinilai tidak layak sebagai penerima Raskin, maka digantikan oleh Rumah Tangga lainnya yang dinilai layak melalui proses Musdes/Muskel;
4. Rumah tangga yang dinilai layak untuk menggantikan RTS-PM pada butir 3 (tiga) di atas adalah diprioritaskan kepada rumah tangga miskin yang memiliki anggota rumah tangga lebih besar terdiri dari: balita dan anak usia sekolah, kepala rumah tangganya perempuan, kondisi fisik rumahnya tidak layak huni, berpendapatan paling rendah dan tidak tetap;
5. Musdes/Muskel dilaksanakan satu kali pada awal tahun segera setelah DPM 2016 diterima oleh Pemerintah Desa/Kelurahan.
6. Daftar akhir RTS-PM Raskin yang telah melalui perubahan oleh Musdes/Muskel dituangkan ke dalam DPM-1;
7. Pelaksanaan Musdes/Muskel dituangkan dalam Berita Acara (BA). Pemutakhiran data RTS-PM Raskin hasil Musdes/Muskel dimasukkan ke dalam Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP) Tahun 2016. BA Musdes/Muskel dan FRP Tahun 2016 dibuat rangkap 3 (tiga), yang pertama ditujukan untuk kelengkapan administrasi Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Kabupaten, yang kedua untuk kelengkapan administrasi Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kecamatan, dan yang ketiga untuk kelengkapan administrasi di tingkat Desa/Kelurahan;
8. Setelah pelaksanaan Musdes/Muskel dan pencatatan Berita Acara dan FRP, penyaluran Raskin dapat langsung dilakukan;
9. Musdes/Muskel dan FRP Tahun 2016 dilaporkan secara berjenjang dari tingkat desa / kelurahan kepada Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kabupaten melalui Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kecamatan dengan pemeriksaan kelengkapan BA dan FRP pada setiap tingkatan. Jika Muscam dilaksanakan maka perlu dilengkapi dengan BA Muscam dan FRP;
10. Berita Acara Musdes/Muskel, Muscam (jika ada) dan FRP Tahun 2016 diterima oleh Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Kabupaten paling lambat tanggal 28 Februari 2016;
11. Bupati mengesahkan DPM akhir Raskin (DPM-1) untuk Daerah Kabupaten paling lambat tanggal 31 Maret 2016;

D. Peluncuran dan Sosialisasi Penyaluran Raskin, dilaksanakan dengan ketentuan:

1. Peluncuran Raskin di Kabupaten menunggu peluncuran Raskin Provinsi;

2. Sosialisasi Program, Pedum dan Pagu Raskin dilaksanakan secara khusus, yang dilakukan oleh Tim Koordinasi Kabupaten.
- E. Monitoring dan Evaluasi, dilaksanakan dengan ketentuan:
1. Dalam rangka meningkatkan efektivitas Raskin kepada RTS-PM Raskin di berbagai Desa/Kelurahan, maka Tim Koordinasi Penyaluran Raskin melakukan monitoring dan evaluasi (monev) penyaluran Raskin;
 2. Dalam kegiatan monitoring akan dievaluasi realisasi penyaluran Raskin dan identifikasi permasalahan yang menghambat pelaksanaan penyaluran. Kemudian akan dilakukan upaya untuk meningkatkan penyaluran Raskin dan mencari solusi untuk memecahkan masalah;
 3. Monitoring dan evaluasi dilakukan secara berjenjang. Tim Koordinasi Penyaluran Raskin melakukan monitoring dan evaluasi ke jenjang yang lebih rendah atau ke RTS-PM bila diperlukan;
 4. Kegiatan monitoring dan evaluasi oleh Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Kabupaten dapat dikoordinasikan dengan TKPK Daerah Kabupaten;
 5. Waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyaluran Raskin dilakukan secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan/tematik; dan
 6. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan dengan metode kunjungan lapangan, supervisi atau uji petik, rapat koordinasi, rapat evaluasi, pemantauan media dan pelaporan.
- F. Pelaksanaan Penyaluran Raskin Sampai Titik Distribusi (TD), dilaksanakan dengan ketentuan:
1. Pelaksanaan penyaluran Raskin sampai TD menjadi tugas dan tanggung jawab Perum Bulog;
 2. Penyediaan beras untuk RTS-PM Raskin dilakukan oleh Perum Bulog dalam kemasan berlogo Perum Bulog dengan kuantum 15 kg/karung dan atau 50 kg/ karung;
 3. Untuk menjamin kelancaran proses penyaluran Raskin, Perum Bulog bersama Tim Koordinasi Penyaluran Raskin menyusun rencana penyaluran bulanan yang dituangkan dalam SPA;
 4. Mekanisme Penyaluran, dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Berdasarkan Pagu Raskin, Bupati, Ketua Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Kabupaten atau Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati menerbitkan SPA kepada Perum Bulog;
 - b. Berdasarkan SPA, Perum Bulog menerbitkan SPPB/DO beras untuk masing-masing Kecamatan atau Desa/Kelurahan dengan atau tanpa menunggu peluncuran resmi penyaluran Raskin pada awal tahun;
 - c. Sesuai dengan SPPB/DO maka Perum Bulog menyalurkan beras sampai ke TD;
 - d. Sebelum Penyaluran, dapat dilakukan pengecekan kualitas beras oleh Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Pelaksana Distribusi di Gudang Perum Bulog, yang ditandatangani oleh Perum Bulog dan Tim Koordinasi penyaluran Raskin Daerah Kabupaten / Tim Koordinasi Kecamatan/Pelaksana Distribusi Raskin di Desa/Kelurahan;

- e. Di TD dilakukan serah terima beras antara Satker Raskin dengan Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Pelaksana Distribusi dan dibuat BAST yang ditandatangani oleh kedua belah pihak; dan
- f. Pada prinsipnya penyaluran Raskin dilakukan setiap bulan. Jika terdapat kebijakan pusat/daerah dan atau kendala antara lain musim panen, kondisi geografis, iklim/cuaca, dan hambatan transportasi, sehingga penyaluran Raskin tidak mungkin dilakukan secara rutin setiap bulan di suatu wilayah, maka penyaluran Raskin dapat diatur kemudian.

G. Pelaksanaan Penyaluran Raskin dari TD ke TB, dilaksanakan dengan ketentuan:

1. Penyaluran Raskin dari TD ke TB sampai RTS - PM menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten;
2. Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Pelaksana Penyaluran Raskin harus melakukan pengecekan kualitas dan kuantitas beras yang diserahkan oleh Perum Bulog di TD;
3. Apabila kuantitas dan kualitas Raskin tidak sesuai, maka Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Pelaksana Distribusi Raskin harus langsung mengembalikan kepada Perum Bulog dan Perum Bulog dalam waktu paling lambat 2 x 24 jam, harus menggantinya dengan kualitas dan kuantitas yang sesuai; dan
4. Penyaluran Raskin dari TD ke TB dan RTS-PM dapat dilakukan secara reguler oleh Kelompok Kerja (Pokja) atau Pelaksana Raskin, atau melalui Warung Desa, Kelompok Masyarakat, dan Padat Karya Raskin.

H. Penyaluran Raskin dari TB ke RTS-PM dilaksanakan dengan ketentuan:

1. Untuk meminimalkan biaya transportasi penyaluran Raskin dari TB ke RTS-PM maka TB ditetapkan di lokasi yang strategis dan mudah dijangkau oleh RTS-PM; dan
2. Pelaksanaan penyaluran Raskin dari TB kepada RTS-PM dilakukan oleh Pelaksana Distribusi Raskin dengan menyerahkan Raskin kepada RTS-PM sebanyak 15 kg/ RTS/bulan, selama 12 kali dalam setahun, dicatat dalam DPM-2, selanjutnya dilaporkan kepada Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Kabupaten melalui Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kecamatan.

I. Pembayaran Harga Tebus Beras Raskin (HTR) dilaksanakan dengan ketentuan:

1. Harga Tebus Raskin (HTR) sebesar Rp1.600,00/kg di TD, ;
2. Pembayaran HTR dari RTS-PM kepada Pelaksana Distribusi Raskin pada prinsipnya dilakukan secara tunai dengan batasan penyetoran maksimal 7 (tujuh) hari setelah beras diterima di TD. Pelaksana Distribusi Raskin langsung menyetorkan uang HTR tersebut ke rekening Perum Bulog melalui bank setempat atau disetorkan langsung kepada Perum Bulog/petugas Perum Bulog Sub Divre Cirebon atau melalui petugas/Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kecamatan setempat, hal tersebut disesuaikan dengan situasi dan kondisi setempat;

3. Pada prinsipnya harga yang dibayarkan oleh RTS-PM sesuai dengan HTR sebesar Rp.1.600,-/kg. Apabila ada biaya tambahan dalam penyaluran dari TD ke TB yang kurang atau tidak dialokasikan dalam APBD dapat dibantu oleh masyarakat secara sukarela; dan
4. Biaya tambahan yang timbul dalam penyaluran dari TD ke TB sebagaimana diktum 3 dapat dimusyawarahkan bersama dan dituangkan dalam Berita Acara Musyawarah Desa/Kelurahan serta diketahui oleh pihak terkait.

BAB V PENGENDALIAN

A. Pengawasan

Pengawasan pelaksanaan penyaluran Raskin dilakukan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat daerah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Pelaporan

1. Pelaksana Distribusi Raskin melaporkan pelaksanaan penyaluran Raskin kepada Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kecamatan secara periodik setiap bulan;
2. Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Kecamatan melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Kabupaten secara periodik setiap bulan;
3. Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Kabupaten melaporkan pelaksanaan Raskin kepada Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Provinsi secara periodik setiap triwulan, dengan tembusan kepada sekertaris TKPK Daerah Kabupaten setempat;
4. Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Provinsi melaporkan pelaksanaan Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Pusat dengan tembusan kepada sekretaris TKPK Daerah Provinsi setempat dan seluruh wakil ketua pelaksana Tim Koordinasi Raskin Pusat secara periodik setiap Semester;
5. Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Raskin Daerah Provinsi dan Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Kabupaten membuat Laporan Akhir Pelaksanaan Penyaluran Raskin pada akhir tahun; dan
6. Lokasi TD/TB dan pemutakhirannya dilaporkan oleh Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Kabupaten kepada Tim Koordinasi Raskin Pusat, dengan tembusan kepada Tim Koordinasi Penyaluran Raskin Daerah Provinsi.

BAB VI PENGADUAN

Sistem Pengelolaan Pengaduan Penyaluran Raskin menggunakan aplikasi berbasis web, yang mulai diujicobakan pada awal tahun 2016 dan secara bertahap akan diterapkan secara nasional.

Pengaduan pelaksanaan penyaluran Raskin dapat disampaikan baik oleh masyarakat maupun oleh pelaksana Raskin. Materi pengaduan dapat berupa indikator kinerja Raskin ataupun hal-hal lain, yang ditangani secara berjenjang oleh Tim Koordinasi Raskin di tingkat daerah hingga Kementerian/ Lembaga (K/L) di tingkat pusat sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Unit Pengaduan merupakan bagian dari Tim Koordinasi Raskin Pusat di bawah koordinasi Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri);
2. Unit Pengaduan bertanggungjawab mengelola sistem pengaduan Raskin
3. Unit Pengaduan di Daerah Kabupaten berada di bawah koordinasi Badan/Kantor/Dinas (SKPD) yang membidangi pemberdayaan masyarakat;
4. Pengaduan tentang pelaksanaan penyaluran Raskin ditangani secara berjenjang untuk diselesaikan mulai dari tingkat Daerah Kabupaten, Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat sesuai dengan materi pengaduan dan wewenang yang dimilikinya. Ditetapkan batas waktu tertentu (diatur dalam pedoman khusus Kemendagri) untuk menyelesaikan setiap langkah dalam proses penanganan pengaduan;
5. Setiap aduan akan diketahui oleh segenap anggota Tim Koordinasi Penyaluran Raskin dan terdistribusi ke K/L/I atau SKPD yang bertanggung jawab untuk mengatasinya;
6. Pengaduan terhadap Raskin diklasifikasi dan didisposisi kepada instansi/ kelembagaan yang berwenang untuk menindaklanjuti aduan; dan
7. Unit Pengaduan di Daerah Kabupaten, Daerah Provinsi, dan Pemerintah Pusat membuat laporan secara berkala tentang pengaduan yang diterima, tindak lanjut dan rekomendasi untuk perbaikan penyaluran Raskin. Laporan tersebut menjadi bagian dari pelaporan yang diatur dalam Bab V.

BAB VII
PENUTUP

Raskin/Rastra adalah hak masyarakat berpendapatan rendah yang diberikan dan ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dalam rangka membantu mencukupi sebagian kebutuhan pangan pokok dalam bentuk beras. Apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaannya, sehingga masyarakat berpendapatan rendah yang berhak (RTS-PM Raskin) tidak mendapatkan haknya, maka harus diselesaikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



BUPATI KUNINGAN

Utje Choeriah Hamid Suganda
UTJE CHOERIAH HAMID SUGANDA

| BAGIAN: EKONOMI | | | |
|-----------------|--------------------|------|------|
| JABATAN | PARAF | TGL. | KET. |
| KASUBBAG | <i>[Signature]</i> | | |
| KABAG | <i>[Signature]</i> | | |
| ASISTEN | | | |
| SEKDA | | | |
| WA BUP | | | |

| PARAF KOORDINASI BAG. HUKUM | | | |
|-----------------------------|--------------------|------|------|
| PEJABAT | PARAF | TGL. | KET. |
| KAS.SUB.BAG. | <i>[Signature]</i> | | |
| KABAG. | <i>[Signature]</i> | | |

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KUNINGAN

NOMOR : 6 Tahun 2016

TANGGAL : 5 Januari 2016

TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BERAS BERSUBSIDI
BAGI MASYARAKAT BERPENDAPATAN RENDAH
KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2016.

FORMAT PENYALURAN RASKIN/RASTRA

MODEL DPM- 1

DAFTAR PENERIMA MANFAAT

PROGRAM RASKIN/RASTRA TAHUN 2016

PROVINSI :

KABUPATEN :

KECAMATAN :

KELURAHAN/DESA :

| No. | Nama Kepala Rumah Tangga (KRT) | Nama PasanganKRT | Nama Anggota Lain Rumah Tangga | Alamat Lengkap |
|--------|--------------------------------|------------------|--------------------------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| Dst | | | | |
| Jumlah | | | | |

....., 2016

Mengetahui/Disahkan
Camat,

(Tanda tangan dan Stempel)

NamaJelas

Ditetapkan
Kepala Desa/Lurah,

(Tanda tangan dan Stempel)

NamaJelas

| |
|--------------|
| MODEL DPM- 2 |
|--------------|

**DAFTAR REALISASI PENYALURAN BERAS RASKIN/RASTRA TAHUN 2016
(BULAN : TAHUN 2016)**

PROVINSI :
 KABUPATEN :
 KECAMATAN :
 KELURAHAN/DESA :
 RT/RW :

| No. | Nama | Alamat Lengkap | Jumlah (Kg) | Harga (Rp) | Tanda Tangan RTS-PM |
|--------|------|----------------|-------------|------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |
| 21 | | | | | |
| Dst | | | | | |
| Jumlah | | | | | |

....., 2016

Mengetahui/Disahkan
 Kepala Desa/Lurah,
 (Tanda tangan dan Stempel)

Nama Jelas

Titik Distribusi
 Ketua Pelaksana Distribusi,
 (Tanda tangan dan Stempel)

Nama Jelas

| |
|-----------------------------------|
| CONTOH BERITA ACARA MUSDES/MUSKEL |
|-----------------------------------|

BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN

Desa/Kelurahan : Kabupaten :
Kecamatan : Provinsi :

Berdasarkan Surat Bupati Nomor tanggal 2016, tentang Penetapan Pagu Raskin tahun 2016, maka masyarakat Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten, Provinsi Menyelenggarakan Musyawarah Desa/Kelurahan, pada **(pilih salah satu dan lingkari yang sesuai) :**

Hari :
Tanggal :

Dengan peserta sebagai berikut:

1. Aparat Desa orang
2. Perwakilan Tokoh Agama/Tokoh Masyarakat orang
3. Perwakilan RTS-PM Raskin 2015 orang

Dengan kesepakatan sebagai berikut :

Menyatakan terjadi perubahan DPM dengan rincian sebagai berikut:

1. Jumlah RTS-PM dalam DPM Rumah Tangga
2. Jumlah RTS-PM yang diganti 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 Rumah Tangga pengganti (2a+2b+2c+2d) adalah Rumah Tangga
dan menyatakan bahwa jumlah Rumah Tangga yang diganti adalah sama dengan jumlah Rumah Tangga pengganti.

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

..... 2016

(Tempat)

(Tanggal)

| | | |
|---|---|---|
| <p>Kepala Desa/Lurah</p> <p>Tanda Tangan & Stempel (.....) <i>Nama Jelas</i></p> | <p>Ketua BPD/Dekel</p> <p>Tanda Tangan & Stempel (.....) <i>Nama Jelas</i></p> | <p>Perwakilan Tokoh Agama/Masyarakat</p> <p>Tanda Tangan (.....) <i>Nama Jelas</i></p> |
| <p>Perwakilan RTS-PM</p> <p>Tanda Tangan (.....) <i>Nama Jelas</i></p> | <p>Perwakilan RTS-PM</p> <p>Tanda Tangan (.....) <i>Nama Jelas</i></p> | <p>Perwakilan RTS-PM</p> <p>Tanda Tangan (.....) <i>Nama Jelas</i></p> |

| |
|----------------------------|
| CONTOH BERITA ACARA MUSCAM |
|----------------------------|

BERITA ACARA MUSYAWARAH KECAMATAN

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati, Nomor :, tanggal 2016, tentang Penetapan Pagu Raskin tahun 2016, maka pada hari ini:, tanggal, bulan, tahun dua ribu, kami para Kepala Desa/Lurah di Kecamatan Kabupaten, Provinsi, telah mengadakan Musyawarah dengan kesepakatan sebagai berikut:

| No | Nama Desa/Kelurahan | RTS - PM | | Keterangan |
|---------------|---------------------|----------|-------|------------|
| | | Awa | Hasil | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| dst | | | | |
| Jumlah | | | | |

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

..... 2016

Kepala Desa/Lurah
Tanda Tangan & Stempel
(.....)
.....)
NamaJelas
Kepala Desa/Lurah

Tanda Tangan &
Stempel
(.....)
NamaJelas

Kepala Desa/Lurah
Tanda Tangan &
(.....)
NamaJelas

Kepala Desa/Lurah

Tanda Tangan &
Stempel
(.....)
Nama Jelas

Disahkan oleh :
Camat

.....

Tanda Tangan & Stempel
(.....)
NamaJelas

MODEL MBA-0

BERITA ACARA SERAH TERIMA BERAS RASKIN/RASTRA

NOMOR:

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

1. Nama :
 Jabatan : Satker Raskin Perum Bulog
 Divre / Subdivre / Kansilog

Selanjutnya disebut PIHAK I.

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

Selanjutnya disebut PIHAK II.

PIHAK I telah menyerahkan Beras Raskin di TD untuk alokasi bulan, sebanyak Kg, untuk RTS-PM, dan **PIHAK II** telah menerima Beras Raskin di TD sesuai ketentuan yang berlaku.

Penyerahan beras sampai kepada RTS-PM menjadi tanggung jawab **PIHAK II**. Demikian Berita Acara Serah Terima Raskin 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

MODEL MBA- 1

**REKAPITULASI BERITA ACARA SERAH TERIMA
PELAKSANAAN PENYALURAN RASKIN/RASTRA**

KABUPATEN :
 ALOKASI BULAN :
 DISALURKAN BULAN : 2016

Berdasarkan Rekapitulasi Berita acara Serah Terima Pelaksanaan Penyaluran Raskin di kecamatan untuk alokasi bulan 2016, telah disalurkan beras sebanyak kg, untuk RTS-PM, dengan rincian sebagai berikut:

| No . | Kecamatan | Jumlah Kel/Desa | Jumlah TD | Jumlah RTS-PM | Kuantum (Kg) | Nilai (Rp) | Keterangan |
|---------------------|-----------|-----------------|-----------|---------------|--------------|------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | | |

....., 2016

BUPATI *)

DIVRE/SUBDIVRE/KANSILOG
KEPALA,

(Tanda tangan dan Stempel)

(Tanda tangan dan Stempel)

(Nama Jelas)

(Nama Terang)

Catatan:

*) atau pejabat yang mewakili atau ditunjuk

BERITA ACARA
PENGECEKAN BERAS RASKIN/RASTRA

Pada hari ini :, tanggal Berdasarkan Surat Permintaan Alokasi Bupati Kota Nomor, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama :
- Jabatan : 1)
- Selanjutnya disebut **PIHAK I.**
2. Nama :
- Jabatan : 2)
- Selanjutnya disebut **PIHAK II.**
3. Nama :
- Jabatan : Kagud.....
- Selanjutnya disebut **PIHAK III.**

Dengan ini secara bersama-sama telah melaksanakan pengecekan kualitas dan kuantitas beras Raskin secara visual untuk alokasi bulan tahun Kabupaten di Gudang Perum Bulog, dengan kondisi baik. Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,..... 2016

PIHAK III,
(Tanda Tangan)
.....
(Nama Jelas)

PIHAK II,
(Tanda Tangan)
.....
(Nama Jelas)

PIHAK I,
(Tanda Tangan)
.....
(Nama Jelas)

Catatan:

- 1) Perwakilan Tim Koordinasi (Tikor) Raskin Kabupaten
- 2) Satker Raskin Perum Bulog

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : **Laporan Pelaksanaan Program Raskin/Rastra**

MODEL LT-0

Bulan Tahun 2016

Kepada Yth.:
Ketua Tim Koordinasi Raskin Kabupaten
 di

Dengan ini disampaikan **Laporan Pelaksanaan Program Raskin/Rastra**, bulan, Tahun 2016, sebagai berikut:

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

| No. | Desa/Kel | Rencana Alokasi | | | Realisasi | | |
|---------------|----------|-----------------|---------|----------------|-----------------|---------|----------------|
| | | s/d bln lalu | Bln ini | s/d bln ini | s/d bln lalu | Bln ini | s/d bln ini |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | | |

3. Hasil Monev : Permasalahan dan saran

4. Hasil Pengelolaan/Penanganan Pengaduan :

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

.....,..... 2016

Tim Koordinasi Raskin Kecamatan

(Tanda tangan dan Stempel)

(.....)

MODEL LT- 1

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : **Laporan Pelaksanaan Program Raskin/Raskin**
 Bulan Tahun 2016

Kepada Y th. :
Ketua Tim Koordinasi Raskin Provinsi
 di

Dengan ini disampaikan **Laporan Pelaksanaan Program Raskin**, bulan, Tahun 2016, sebagai berikut:

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

| No. | Kecamatan | Rencana Alokasi | | | Realisasi | | |
|--------------------|-----------|-----------------|---------|-------------|--------------|---------|-------------|
| | | s/d bln lalu | Bln ini | s/d bln ini | s/d bln lalu | Bln ini | s/d bln ini |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |
| J u m l a h | | | | | | | |

3. Hasil Monev : Permasalahan dan saran

4. Hasil :
 Pengelolaan/ Penanganan
 Pengaduan

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

....., 2016

Tim Koordinasi Raskin Kabupaten

(Tanda tangan dan Stempel)

(.....)

**FORMULIR REKAPITULASI PENGGANTI (FRP) 2016
RUMAH TANGGA SASARAN PENERIMA MANFAAT (RTS-PM)**

Provinsi : Kecamatan :
Kabupaten : Kelurahan/Desa :

| NO KODE RUMAH TANGGA A/ KELUARA RGA | RUMAH TANGGA YANG DIGANTI (SESUAI DPM 2015) | | | | | | RUMAH TANGGA PENGGANTI | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--------------------------|--------------------------|------------------------|-------------------------|--------------|--|---------------------------------|-----------------------------------|----------------------|--------|
| | NAMA KEPALA RUMAH TANGGA | NAMA PASANGAN KEPALA RUMAH TANGGA | ALASAN DIKELUARKAN (BERI TANDA "v" DI SALAH SATU KOTAK) | | | | KEPALA RUMAH TANGGA | | | NAMA PASANGAN KEPALA RUMAH TANGGA | | NAMA ANGGOTA RUMAH TANGGA LAIN | | ALAMAT |
| | | | RT PINDAH | SEMUA ANGGOT A RT SUKAH WAFAT | DUPLIK A-SI RT | RT KAYA | NAMA | BULAN TAHUN LAHIR | NOMOR KTP | NAMA | BULA N TAHU N LAHIR | NAMA | BULAN TAHUN LAHIR | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |

..... , 2016

Mengetahui/Disahkan oleh

Ditetapkan oleh

CAMAT
(Tanda Tangan & Stempel)

Kepala Desa/Lurah
(Tanda Tangan & Stempel)

(.....)

(Nama Jelas)

*) Formulir ini dapat diperbanyak



BUPATI KUNINGAN

UTJE CHOERIAH HAMID SUGANDA

BAGIAN: EKONOMI

| JABATAN | PARAF | TGL. | KET. |
|----------|--------------------|------|------|
| KASUBBAG | <i>[Signature]</i> | | |
| KABAG | <i>[Signature]</i> | | |
| ASISTEN | | | |
| SEKDA | <i>[Signature]</i> | | |
| SAKSI | <i>[Signature]</i> | | |

| PARAF KOORDINASI BAG. HUKUM | | | |
|-----------------------------|--------------------|------|------|
| PEJABAT | PARAF | TGL. | KET. |
| KAS.SUB.BAG. | <i>[Signature]</i> | | |
| KABAG. | <i>[Signature]</i> | | |