



WALIKOTA BLITAR
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN WALIKOTA BLITAR
NOMOR 6 TAHUN 2015

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN RETRIBUSI PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Pasal 47, Pasal 48 dan Pasal 93 Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 8 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 6 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 8 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum, maka dipandang perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Pelaksanaan Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum ;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur/Tengah/Barat ;

2. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyeleenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

4. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
5. Undang – Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 132) ;
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049) ;
7. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) ;
8. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5317);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
16. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2013 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Blitar ;
17. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 8 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 6 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 8 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum ;
18. Peraturan Walikota Blitar Nomor 28 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
RETRIBUSI PARKIR DI TEPI JALAN UMUM.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Blitar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Blitar.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Walikota adalah Walikota Blitar.
4. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Blitar.
5. Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Blitar.
6. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan umum maupun yang tidak melakukan umum yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan umum milik Negara (BUMN), atau badan umum milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk umum tetap.
7. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
8. Parkir di tepi jalan umum adalah penyediaan pelayanan parkir di tepi jalan umum yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Retribusi Parkir Di Tepi Jalan Umum adalah pungutan atas retribusi atas pelayanan parkir di tepi jalan umum yang di sediakan oleh Pemerintah Daerah.
10. Jalan adalah seluruh bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas umum, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan

tanah dan/atau air, serta di atas permukaan air, kecuali jalan rel dan jalan kabel.

11. Jalan umum adalah jalan yang diperuntukkan bagi lalu lintas umum.
12. Parkir adalah kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
13. Tempat parkir adalah lokasi di tepi-tepi jalan umum dalam wilayah Daerah, yang diperuntukkan sebagai tempat parkir kendaraan bermotor.
14. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
15. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
16. Juru Parkir yang selanjutnya disingkat Jukir adalah orang yang bertugas memberikan pelayanan parkir dan mengatur penempatan kendaraan yang di parkir di tepi jalan umum.
17. Kawasan Parkir adalah bagian (zona) parkir yang jumlahnya ditentukan oleh Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Blitar.
18. Zona Parkir adalah lokasi parkir yang pemanfaatannya untuk parkir kendaraan umum dan difasilitasi oleh Juru Parkir.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup pelaksanaan parkir di tepi jalan umum dalam Peraturan Walikota ini adalah :

- a. Pelayanan sekali parkir ;
- b. Jukir Dan Petugas Pengawas Lapangan ;
- c. Tata cara pelaksanaan Pemungutan Retribusi;
- d. Pemanfaatan pendapatan Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum ; dan
- e. Syarat dan tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi.

BAB III

PELAYANAN SEKALI PARKIR

Pasal 3

- (1) Masa retribusi untuk pelayanan sekali parkir adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan saat parkir di tepi jalan umum atau saat diberikan stiker atau karcis.

- (2) Pemungutan retribusi untuk pelayanan sekali parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan langsung saat wajib retribusi parkir.

Pasal 4

- (1) Kawasan dan Pembagian Zona Parkir untuk pelayanan sekali parkir di tentukan oleh Dinas pada kurun waktu tertentu yang disesuaikan dengan kebutuhan dengan memperhatikan rekayasa lalu lintas.
- (2) Kawasan dan Pembagian zona parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB IV

JUKIR DAN PETUGAS PENGAWAS LAPANGAN

Bagian Kesatu

Jukir

Pasal 5

- (1) Untuk mengoptimalkan pelayanan parkir di tepi jalan umum, Pemerintah Daerah dapat menempatkan Jukir.
- (2) Jukir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terikat Perjanjian dengan Dinas.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Formasi Jukir ditetapkan berdasarkan kebutuhan yang disesuaikan dengan lokasi parkir.

Pasal 6

- (1) Jukir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), mempunyai tugas dan kewajiban :
 - a. Memandu masuk dan keluarnya kendaraan yang parkir ;
 - b. Mengatur kelancaran lalu lintas di tempat parkir ;
 - c. Memungut tarif parkir ;
 - d. Membantu menjaga keamanan, ketertiban dan kebersihan di tempat parkir; dan
 - e. Menyetorkan seluruh hasil pungutan retribusi secara brutto kepada Bendahara penerima pada Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Jukir wajib bersikap sopan, ramah, memberikan karcis parkir, menghindari perbuatan tercela serta mematuhi norma hukum yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, jukir dilarang menggunakan/mengonsumsi minuman keras atau obat-obatan terlarang/narkoba.

Pasal 7

- (1) Setiap Jukir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), dilengkapi dengan :
- a. pakaian seragam khusus ;
 - b. tanda pengenal ;
 - c. kelengkapan lainnya yang diperlukan dalam melaksanakan tugas.
- (2) Untuk memungut parkir, Jukir di bekali dengan karcis parkir.

Pasal 8

Jukir diberikan tambahan kesejahteraan berupa:

- a. Beras yang diterimakan setiap bulan ;
- b. Bingkisan hari raya (lebaran) ;
- c. Tali Asih bagi Jukir yang berhenti karena lanjut usia.

Pasal 9

Jukir yang tidak melaksanakan hal-hal sebagaimana diatur dalam Pasal 6, diberikan sanksi berupa :

- a. Teguran secara lisan oleh pengawas petugas jukir atau petugas lain yang ditunjuk oleh Kepala Dinas;
- b. Teguran secara tertulis oleh Kepala Dinas ;
- c. Pemutusan hubungan mitra kerja sebagai jukir ;
- d. Akan ditempuh langkah-langkah hukum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Petugas Pengawas Lapangan

Pasal 10

- (1) Setiap kawasan parkir diawasi oleh petugas pengawas lapangan yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (2) Petugas pengawas lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah pegawai Dinas yang bertanggungjawab terhadap perparkiran.
- (3) Petugas pengawas lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersama tim intensifikasi retribusi parkir ditepi jalan umum mempunyai tugas melakukan penertiban dan pembinaan terhadap Jukir di lapangan.

BAB V

TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 11

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa karcis.
- (3) Tata cara pelaksanaan pemungutan Retribusi adalah sebagai berikut :
- a. Pengguna kendaraan memarkir kendaraannya di tempat yang telah ditentukan dengan diatur oleh jukir;
 - b. Pembayaran retribusi dilakukan secara tunai dan lunas kepada jukir setelah pengguna kendaraan selesai memarkir kendaraannya;
 - c. Jukir selanjutnya menyetorkan seluruh hasil pungutan retribusi secara brutto ke Bendahara penerima pada Dinas;
 - d. Penerimaan hasil pemungutan Retribusi parkir sebagaimana dimaksud pada huruf c, di setor oleh Bendahara Penerimaan ke Rekening Kas Umum Daerah dengan jangka waktu paling lambat 1 x 24 jam dengan menggunakan SSRD.
 - e. Dalam hal penerimaan hasil pemungutan Retribusi parkir sebagaimana dimaksud pada huruf d jatuh pada hari libur, maka penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah dilakukan pada hari kerja berikutnya.

BAB VI

PEMANFAATAN PENDAPATAN RETRIBUSI PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

Pasal 12

- (1) Sebagian penerimaan retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum yang telah disetor ke Kas Umum Daerah digunakan untuk menunjang kelancaran pelayanan parkir di tepi jalan umum yang dikeluarkan melalui Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (2) Alokasi pemanfaatan pendapatan sebagian dari Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk membayar upah jukir.
- (3) Alokasi untuk membayar upah jukir sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebesar 40% (empat puluh persen) dari keseluruhan pendapatan yang berasal dari kendaraan bermotor.

BAB VII

SYARAT DAN TATA CARA PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 13

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum kepada Walikota.
- (2) Syarat dan tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi adalah sebagai berikut :

- a. Wajib Retribusi menyampaikan surat permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui Kepala Dinas selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari sejak diterimanya SKRD;
 - b. Walikota melalui Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal surat permohonan diterima, harus memberikan keputusan atas permohonan yang diajukan;
 - c. Keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat berupa menerima atau menolak;
 - d. Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b telah lewat dan tidak memberi keputusan, maka permohonan tersebut dianggap dikabulkan.
- (3) Permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain memuat :
- a. Nama, alamat, nomor polisi kendaraan bermotor miliknya, Nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP) ;
 - b. Besaran retribusi yang seharusnya di bayar ;
 - c. Alasan yang menyebabkan permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan secara jelas dan sesuai dengan kenyataannya.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blitar

Pada tanggal 2 Januari 2015

WALIKOTA BLITAR,

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

Diundangkan di Kota Blitar

Pada tanggal 2 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

ttd.

SANTOSO

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2015 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR
Kepala Bagian Hukum

JUARI

Pembina Tk. I

19651204 198603 1 006

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM RASKIN DAERAH
KOTA BLITAR TAHUN 2015**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1. LATAR BELAKANG

Dalam upaya meningkatkan aksesibilitas pemenuhan hak dan kebutuhan pangan bagi masyarakat miskin yang merupakan bagian dari program perlindungan sosial, pemerintah pusat telah melaksanakan program penanganan masalah rawan pangan melalui penyaluran subsidi beras bagi masyarakat berpendapatan rendah (*Program Raskin*) di masing-masing daerah Kabupaten/Kota seluruh Indonesia. Program Raskin Pusat dimaksud merupakan implementasi dari Instruksi Presiden tentang kebijakan perberasan nasional, yang bertujuan untuk mengurangi beban pengeluaran para penerima manfaat Raskin dalam memenuhi kebutuhan pangan. Selain itu juga untuk meningkatkan akses masyarakat berpendapatan rendah dalam pemenuhan kebutuhan pangan pokok, sebagai salah satu hak dasarnya. Melalui program Raskin ini, para Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) menerima Raskin sebanyak 15 kg/RTS/bulan dengan harga tebus 1.600,-/kg selama 12 bulan melalui titik distribusi (*kelurahan*).

Salah satu perwujudan kebijakan penanggulangan kemiskinan (*Pro Poor*) melalui program Raskin yang telah dilaksanakan pemerintah pusat tersebut, dinilai sangat relevan dan sejalan dengan upaya Pemerintah Kota Blitar dalam menuntaskan penanggulangan permasalahan kemiskinan pada tahun 2015. Hal ini sebagaimana Visi Kota Blitar yaitu "***Menuju masyarakat Kota Blitar sejahtera yang berkeadilan, berwawasan kebangsaan, dan religius melalui APBD Pro Rakyat pada tahun 2015***". Adapun makna yang terkandung dalam Visi tersebut ialah bahwa APBD Pro Rakyat dimanfaatkan sebesar-besarnya bagi upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat Kota Blitar, dan semakin kondusifnya lingkungan kehidupan sosial masyarakat, yang kesemuanya harus bisa dinikmati secara adil dan merata oleh seluruh lapisan masyarakat. Sedangkan untuk mendukung kebijakan program penanggulangan kemiskinan di Kota Blitar dimaksud, diarahkan pada pencapaian misi ke-4 dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Blitar tahun 2011-2015 yaitu "***Memantapkan pelaksanaan perekonomian daerah yang berbasis kerakyatan dan penanggulangan kemiskinan***". Misi ini mengandung pengertian bahwa penanggulangan kemiskinan dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya dilakukan secara komprehensif, meliputi berbagai aspek untuk semakin meningkatkan keberdayaan dan kemandirian keluarga miskin yang dalam pelaksanaannya dilakukan secara terpadu baik terhadap program maupun pelakunya serta melibatkan peran aktif masyarakat dan dunia usaha termasuk masyarakat miskin dan PMKS lainnya. Sasaran utama

dari misi tersebut adalah berkurangnya jumlah Rumah Tangga Sasaran (RTS) dan PMKS lainnya, dengan arah kebijakan yang salah satunya adalah peningkatan kualitas hidup masyarakat miskin.

Berangkat dari sinergitas program penanggulangan kemiskinan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Kota Blitar sebagaimana di atas, maka guna mewujudkan Visi dan Misi Kota Blitar dalam rangka peningkatan efektifitas penanggulangan kemiskinan untuk mendukung program Raskin Pusat (APBN) dimaksud, maka pada tahun 2015 Pemerintah Kota Blitar kembali melanjutkan program Raskin Daerah yang diberikan kepada penerima manfaat secara GRATIS sebagai wujud implementasi APBD Pro rakyat. Program Raskin Daerah tersebut selain diperuntukkan bagi keluarga miskin dan fakir miskin yang belum tercover melalui program Raskin pemerintah pusat, juga diperuntukkan bagi para janda di Kota Blitar. Program Raskin Daerah ini dilaksanakan oleh karena daya beli masyarakat (*miskin*) di Kota Blitar yang memang masih rendah. Hal ini patut disadari mengingat harga-harga kebutuhan pokok saat ini semakin tinggi yang merupakan dampak dari kenaikan harga Bahan Bakar Minyak (BBM), yang tentunya bagi masyarakat menengah ke bawah, hal tersebut menjadikannya sebagai beban utama dalam pemenuhan kebutuhan pangan pokok. Untuk itu, melalui program Raskin Daerah tahun 2015 ini Pemerintah Kota Blitar mengalokasikan pemberian beras gratis sebanyak 10 kg/RTS/bulan selama 12 bulan yang diperuntukkan bagi fakir miskin dan keluarga miskin termasuk para janda di Kota Blitar yang tidak masuk dalam daftar penerima manfaat program Raskin Pusat. Artinya, kebijakan *pro poor* yang diwujudkan Pemerintah Kota Blitar melalui program fasilitasi pemberian Raskin Daerah tersebut adalah dalam rangka memberikan kontribusi nyata melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Blitar guna menutupi kesenjangan antara data rumah tangga sasaran yang bersumber dari hasil PPLS 2011-BPS dengan rumah tangga miskin dan fakir miskin yang riil di lapangan. Dengan terlaksananya fasilitasi pemberian Raskin Daerah ini diharapkan dapat memberikan dampak positif dan benar-benar bisa dirasakan manfaatnya bagi keberlangsungan hidup rumah tangga sasaran penerima manfaat, sehingga semangat menuju *Rukun Agawe Santoso* senantiasa dapat terwujud di seluruh elemen masyarakat.

Oleh karena itu, Pemerintah Daerah selaku pemangku kebijakan program, dan Kecamatan/Kelurahan selaku pelaksananya harus selalu bersinergi melalui peningkatan kinerja, sinkronisasi dan koordinasi antar instansi/lembaga terkait mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, evaluasi dan pengendalian dengan mengedepankan peran aktif partisipasi masyarakat. Hal ini sangat penting untuk dilakukan dalam upaya meningkatkan efektifitas program agar penyaluran Raskin Daerah kepada penerima manfaat dapat mencapai target 5 (*lima*) Tepat, yakni Tepat Sasaran Penerima Manfaat, Tepat Jumlah, Tepat Kualitas, Tepat Waktu, dan Tepat Administrasi. Petunjuk Teknis (*Juknis*) pelaksanaan program Raskin Daerah tahun 2015 ini selanjutnya merupakan pedoman dan acuan bagi pelaksana distribusi di Kecamatan dan di Kelurahan dalam melaksanakan penyaluran, pengadministrasian, dan pertanggungjawaban kegiatan program Raskin Daerah di Kota Blitar.

2. DASAR HUKUM

Peraturan perundangan yang menjadi landasan pelaksanaan Program Raskin Daerah adalah :

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1986 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Presiden RI Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
8. Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 3 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2015;
10. Peraturan Walikota Blitar Nomor 1 Tahun 2011 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Kota Blitar;
11. Peraturan Walikota Blitar Nomor 74 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2015;
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kota Blitar Tahun Anggaran 2015 – Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan dan Koordinasi Raskin;
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD masing-masing Kecamatan se Kota Blitar Tahun Anggaran 2015 – Kegiatan Fasilitasi Pemberian Raskin Daerah.

3. TUJUAN DAN SASARAN

- a. Tujuan Program Raskin Daerah adalah mengurangi beban pemenuhan kebutuhan rumah tangga sasaran melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan pokok dalam bentuk beras.
- b. Sasaran Program Raskin Daerah tahun 2015 adalah berkurangnya beban pemenuhan kebutuhan Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) melalui pemberian beras secara Gratis dengan alokasi sebanyak 10 kg/RTS/bulan selama 12 bulan, dengan sasaran RTS-PM yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Walikota Blitar.

4. PENGERTIAN

- a. Penerima Manfaat Raskin Daerah
Adalah rumah tangga sasaran di kelurahan yang berhak menerima Raskin Daerah dan terdaftar dalam Daftar Penerima Manfaat (DPM) atau Berita Acara

Hasil Musyawarah Kelurahan (*Muskel*) yang ditetapkan oleh Lurah dan disahkan oleh Camat.

- b. Pelaksana Distribusi
Adalah Satuan Petugas di Kelurahan yang ditetapkan oleh Lurah.
- c. Titik Distribusi (TD)
Adalah tempat penyerahan beras Raskin Daerah dari Pemerintah Kota Blitar kepada pelaksana distribusi di kelurahan.
- d. Musyawarah Kelurahan (*Muskel*)
Merupakan forum pertemuan di tingkat kelurahan sebagai sarana untuk menetapkan penerima manfaat yang memang teridentifikasi berhak menerima beras Raskin Daerah, dengan melibatkan aparat kelurahan, LPMK, perwakilan tokoh masyarakat, perwakilan rumah tangga miskin, fakir miskin, dan dari janda penerima manfaat.
- e. Musyawarah Kecamatan (*Muscam*)
Merupakan forum pertemuan di tingkat kecamatan sebagai sarana untuk melakukan koordinasi penyesuaian pagu dengan tidak mengubah (*menambah*) jumlah pagu penerima manfaat di wilayah kecamatan, yang melibatkan camat, lurah, TKSK, perwakilan tokoh masyarakat, perwakilan RT/RW dan aparat terkait lainnya.

BAB II

PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN

Dalam rangka pelaksanaan Program Fasilitasi Pemberian Raskin Daerah tahun 2015, perlu diciptakan harmonisasi dan sinergitas antara instansi terkait yang terlibat dalam pelaksanaan program serta pertanggungjawabannya sehingga dapat dicapai hasil yang efektif. Sebagai implementasinya, maka dibentuk Tim Pelaksana dan Koordinasi kegiatan penyaluran Raskin Daerah Kota Blitar sampai tingkat Kecamatan dan Pelaksana Distribusi Raskin Daerah di Kelurahan melalui Surat Keputusan. Adapun tugas dan fungsi Tim Pelaksana kegiatan penyaluran Raskin Daerah Kota Blitar tahun 2015 dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. TIM PELAKSANA DAN KOORDINASI RASKIN DAERAH KOTA BLITAR

a. Kedudukan

Tim Pelaksana dan Koordinasi kegiatan Raskin Tingkat Kota adalah pelaksana Program Raskin Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.

b. Tugas

Melakukan koordinasi perencanaan, penganggaran, verifikasi data, penetapan pagu penerima manfaat Raskin Daerah, sosialisasi, melaksanakan pembinaan dan penertiban administrasi kegiatan penyaluran Raskin Daerah di tingkat Kecamatan dan Kelurahan, monitoring dan evaluasi, serta melaporkan hasilnya kepada Walikota Blitar.

c. Fungsi

- 1) Perencanaan dan penganggaran Program Raskin Daerah Kota Blitar.
- 2) Pelaksanaan verifikasi data penerima manfaat dan penetapan pagu penerima manfaat Raskin Daerah di masing-masing Kecamatan/ Kelurahan.
- 3) Penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penyaluran Raskin Daerah.
- 4) Fasilitasi lintas pelaku dan sosialisasi Program Raskin Daerah.
- 5) Perencanaan penyaluran Raskin Daerah.
- 6) Penyelesaian administrasi dan pertanggungjawaban.
- 7) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program Raskin Daerah di kecamatan dan kelurahan.
- 8) Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Raskin Daerah Kecamatan dan Pelaksana Distribusi Kelurahan.
- 9) Pelaporan pelaksanaan penyaluran Raskin Daerah kepada Walikota Blitar.

Struktur Dan Keanggotaan Tim Pelaksana dan Koordinasi Program Raskin Daerah Kota Blitar

Tim pelaksana dan koordinasi Program Raskin Daerah Kota Blitar terdiri dari Tim Pembina yang meliputi: penanggung jawab, pengarah, ketua, sekretaris, dan anggota. Adapun Tim Pelaksana Kegiatan antara lain: penanggung jawab, pejabat pembuat komitmen, pejabat pelaksana teknis kegiatan, dan tim pelaksana teknis kegiatan yang terdiri dari: ketua, sekretaris, anggota, dan petugas administrasi. Sedangkan Tim Koordinasi Kegiatan Raskin Daerah meliputi: ketua, sekretaris, anggota, dan petugas administrasi, yang secara keseluruhan menjadi satu kesatuan yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota Blitar.

Keanggotaan Tim Pelaksana dan Koordinasi Kegiatan penyaluran Raskin Daerah Kota Blitar tersebut terdiri dari unsur-unsur pejabat dan dari instansi terkait, antara lain: Walikota dan Wakil Walikota Blitar, Sekretaris Daerah, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Bapemas dan KB, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, Dinas Sosial Dan Tenaga Kerja, Inspektorat Daerah, Kantor Satuan Polisi Pamong Praja, Bagian Kesejahteraan Rakyat, Bagian Hukum, Bagian Tata Pemerintahan, dan lembaga terkait lainnya apabila diperlukan.

2. TIM PELAKSANA DAN KOORDINASI RASKIN DAERAH TINGKAT KECAMATAN

a. Kedudukan

Tim Pelaksana dan Koordinasi Raskin Daerah Tingkat Kecamatan adalah pelaksana Program Raskin Daerah di Kecamatan, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

b. Tugas

Tim Pelaksana dan Koordinasi Raskin Daerah Tingkat Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring dan evaluasi Program Raskin Daerah di tingkat Kecamatan serta melaporkan hasilnya kepada Tim Pelaksana dan Koordinasi Raskin Daerah Kota Blitar.

c. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Pelaksana dan Koordinasi Raskin Daerah Tingkat Kecamatan mempunyai fungsi :

- 1) Perencanaan penyaluran Raskin Daerah di Kecamatan.
- 2) Pelaksanaan verifikasi data penerima manfaat.
- 3) Fasilitasi lintas pelaku, dan sosialisasi Raskin Daerah di Kecamatan.
- 4) Penyediaan dan pendistribusian Raskin Daerah.
- 5) Penyelesaian administrasi dan pertanggungjawaban.
- 6) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Raskin Daerah di Kelurahan.
- 7) Pembinaan terhadap pelaksanaan penyaluran Raskin Daerah di Kelurahan.
- 8) Pelaporan pelaksanaan Raskin Daerah kepada Tim Pelaksana dan Koordinasi Raskin Daerah Kota Blitar.

Struktur Dan Keanggotaan Tim Pelaksana dan Koordinasi Program Raskin Daerah di Kecamatan

Keanggotaan Tim Pelaksana dan Koordinasi kegiatan penyaluran Raskin Daerah di Tingkat Kecamatan terdiri dari unsur-unsur terkait di Kecamatan, Kelurahan, dan Instansi/Lembaga terkait lainnya apabila diperlukan. Adapun untuk Tim Pengadaan serta Panitia Penerima Hasil Pekerjaan pengadaan Raskin Daerah terdiri dari unsur-unsur instansi yang terkait antara lain: Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, Bagian Administrasi Pembangunan, Bagian Hukum, Pokja Pengadaan Barang/Jasa yang ditentukan oleh Bagian Layanan Pengadaan, dan Instansi terkait lainnya apabila diperlukan. Sedangkan untuk Tim Pelaksana Teknis Penyaluran Raskin Daerah di Tingkat Kecamatan dan Kelurahan terdiri dari: penanggungjawab, pelaksana teknis kegiatan, ketua, sekretaris, anggota dan petugas administrasi yang secara keseluruhan menjadi satu kesatuan dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota Blitar.

3. PELAKSANA DISTRIBUSI RASKIN DAERAH DI KELURAHAN

a. Kedudukan

Pelaksana distribusi Raskin Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Lurah.

b. Tugas

Pelaksana distribusi Raskin Daerah mempunyai tugas memeriksa, menerima beras dari Pihak ke 3 selaku penyedia dan menyerahkan beras tersebut kepada penerima manfaat, serta menyelesaikan administrasi pertanggungjawaban.

c. Fungsi

- 1) Memfasilitasi pelaksanaan musyawarah kelurahan (*muskel*) guna menetapkan data penerima manfaat.
- 2) Pemeriksaan dan penerimaan/penolakan Raskin Daerah dari Pihak ke 3 selaku penyedia di Titik Distribusi (*Kelurahan*).

- 3) Pendistribusian dan penyerahan Raskin Daerah kepada penerima manfaat.
- 4) Penyelesaian administrasi penyaluran Raskin Daerah yaitu Berita Acara Serah Terima (BAST) dan pertanggungjawaban lainnya.
- 5) Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Tim Pelaksana dan Koordinasi Raskin Daerah Tingkat Kecamatan.

BAB III

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

1. PAGU RASKIN DAERAH

Pagu/Data Sementara rumah tangga sasaran penerima Raskin Daerah Kota Blitar tahun 2015 adalah sesuai hasil Muskel atau Pendataan melalui masing-masing Kecamatan se Kota Blitar pada tahun 2014, yang secara keseluruhan sebanyak **13.012 sasaran penerima manfaat**, dengan perincian :

- a. Kecamatan Sukorejo : 4.869 sasaran
- b. Kecamatan Sananwetan : 4.370 sasaran
- c. Kecamatan Kepanjenkidul : 3.773 sasaran

Adapun untuk penetapan Pagu Penerima Manfaat Raskin Daerah tahun 2015 menunggu hasil Musyawarah di masing-masing Kecamatan dan Kelurahan (*Muscam dan Muskel*) yang akan dilaksanakan di awal tahun 2015 atau setelah kegiatan Sosialisasi Program Raskin 2015 di tingkat Kota diselenggarakan oleh Tim Pelaksana dan Koordinasi Raskin Daerah Kota Blitar. Dari hasil Muscam dan Muskel yang telah dilaksanakan tersebut kemudian dijadikan sebagai dasar penerbitan Surat Keputusan Walikota Blitar Tentang Alokasi Penerima Beras Raskin Daerah Melalui APBD Kota Blitar Tahun Anggaran 2015, dan sekaligus sebagai dasar untuk pelaksanaan lelang pengadaan beras melalui Bagian Layanan Pengadaan Setda Kota Blitar.

2. BIAYA OPERASIONAL KEGIATAN

Biaya Operasional untuk alokasi program Raskin Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) Kota Blitar Tahun Anggaran 2015.

3. PENETAPAN PENERIMA MANFAAT

Penetapan penerima manfaat program Raskin Daerah dilaksanakan melalui Musyawarah Kelurahan secara transparan dan partisipatif yang dipimpin oleh Lurah dihadiri aparat Kelurahan (*termasuk RT, RW*), LPMK, tokoh masyarakat, perwakilan rumah tangga miskin, fakir miskin, dan janda penerima manfaat. Hasil Musyawarah Kelurahan tersebut kemudian dilampiri Berita Acara Penetapan dan Daftar Penerima Manfaat (DPM) Raskin Daerah yang ditanda tangani Lurah dan disahkan oleh Camat, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Penerima manfaat yang berhak mendapatkan Raskin Daerah Kota Blitar secara gratis adalah rumah tangga sasaran sebagaimana yang tertuang dalam Berita Acara Penetapan Penerima Raskin Daerah di masing-masing kelurahan, dan atau yang tercantum dalam Surat Keputusan Walikota Blitar tentang Alokasi Penerima Manfaat Program Raskin Daerah Melalui APBD Kota Blitar Tahun Anggaran 2015.
- b. Dalam rangka mengakomodasi adanya dinamika penerima manfaat di Kelurahan, maka Tim Pelaksana dan Koordinasi Raskin Daerah di masing-masing Kecamatan/Kelurahan perlu mengadakan Musyawarah Kelurahan (*Muskel*) untuk menetapkan kebijakan lokal, dan hasil Muskel tersebut dilaporkan kepada Tim Pelaksana dan Koordinasi Raskin Daerah Kota Blitar. Adapun mekanisme pelaksanaannya sebagai berikut :

- 1) Untuk Muskel yang dilaksanakan di awal tahun (*sebelum proses lelang beras*), apabila terdapat perubahan nama RTS penerima manfaat yang sudah tidak layak (*RTS yang meninggal dunia tanpa ahli waris, janda yang menikah lagi, dan yang pindah alamat tinggalnya*), maka RTS tersebut **tidak boleh** digantikan oleh rumah tangga miskin, fakir miskin, atau janda lain **kecuali** oleh ahli warisnya (*Pasangan Kepala Rumah Tangga atau anggota rumah tangganya*) apabila ada, sehingga pagu RTS penerima Raskin Daerah diharapkan akan berkurang.
- 2) Apabila proses lelang Raskinda telah selesai dilaksanakan dan mulai disalurkan kepada RTS penerima manfaat, dan pada saat itu terdapat perubahan RTS (*meninggal dunia tanpa ahli waris, janda yang menikah lagi, dan yang pindah alamat tinggalnya*), maka RTS penerima Raskinda tersebut **dapat diganti** dengan rumah tangga miskin lainnya, atau fakir miskin, ataupun janda lain yang belum terdaftar tetapi dinilai layak sebagai penerima manfaat melalui proses Muskel, dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Muskel dan atau Surat Keterangan/Surat Pernyataan sebagai dasar perubahannya, yang ditandatangani Lurah dan disahkan oleh Camat.
Adapun untuk perubahan RTS penerima manfaat yang pindah alamat tinggalnya tersebut mengandung pengertian sebagai berikut :
 - Untuk RTS yang pindah alamat tinggalnya keluar kelurahan ke kelurahan lain dalam satu wilayah kecamatan di Kota Blitar, maka masing-masing kelurahan menerbitkan Surat Keterangan sementara terkait perubahan alamat RTS dimaksud sebagai dasar untuk pengambilan Raskinda, dan selanjutnya Surat Keterangan tersebut oleh masing-masing kelurahan dilaporkan kepada Tim Pelaksana dan Koordinasi Raskinda Kota Blitar melalui Tim Pelaksana dan Koordinasi Raskinda Kecamatan.
 - Untuk RTS yang pindah alamat tinggalnya keluar kecamatan ke kecamatan lain dalam wilayah Kota Blitar, maka masing-masing kecamatan menerbitkan Surat Keterangan sementara terkait perubahan alamat RTS dimaksud sebagai dasar untuk pengambilan Raskinda, dan selanjutnya Surat Keterangan tersebut oleh masing-masing kecamatan dilaporkan kepada Tim Pelaksana dan Koordinasi Raskinda Kota Blitar.
 - Untuk RTS yang pindah alamat tinggalnya keluar wilayah Kota Blitar, maka dapat digantikan oleh RTS lain sebagaimana dimaksud di atas.
- 3) Fakir miskin/rumah tangga miskin/janda yang dinilai layak untuk menggantikan penerima manfaat diprioritaskan kepada fakir miskin atau rumah tangga miskin ataupun janda yang memiliki anggota rumah tangga lebih besar yang terdiri dari balita dan anak usia sekolah, kondisi fisik rumahnya kurang layak huni, berpenghasilan lebih rendah dan tidak tetap.
- 4) Hasil verifikasi/perubahan melalui Muskel yang dituangkan dalam Berita Acara dan atau Surat Keterangan/Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada angka 2 (*dua*) di atas, untuk kemudian diberikan kartu Raskin Daerah atau bukti pengambilan dalam bentuk yang lain sebagai identitas penerima Raskin Daerah Kota Blitar, dan selanjutnya dilaporkan oleh Camat/Lurah kepada Tim Pelaksana Raskin Daerah Kota Blitar.
- 5) Pelaksanaan Muskel dapat dilaksanakan sepanjang tahun berjalan sesuai dengan kebutuhan, hal ini guna mengakomodasi adanya dinamika penerima manfaat di kelurahan yang setiap saat bisa berubah.

BAB IV

MEKANISME PELAKSANAAN

1. RENCANA DISTRIBUSI

Sebagai upaya untuk menghindari adanya tumpang tindih penyaluran antara Raskin Daerah dengan Raskin Pusat, maka Tim Pelaksana dan Koordinasi Raskin Daerah Kota Blitar merencanakan distribusi Raskinda melalui koordinasi aktif dengan instansi terkait mengenai pola pengaturan (*regulasi*) penyaluran yang meliputi waktu, jumlah dan jadwal pendistribusian guna kelancaran pelaksanaannya. Sedangkan untuk penyediaan beras oleh Pihak ke 3 selaku penyedia barang, menyesuaikan dengan rencana distribusi Raskin Daerah di wilayah kerja masing-masing kecamatan.

2. MEKANISME PENDISTRIBUSIAN DAN ADMINISTRASI

- a. Pihak ke 3 selaku penyedia menyerahkan beras ke kecamatan melalui kelurahan selaku pelaksana distribusi sesuai jadwal pendistribusian, alokasi pagu penerima manfaat dan jumlah beras sebagaimana kontrak kerja.
- b. Tim Pelaksana Raskin Daerah kecamatan dan atau pelaksana distribusi di kelurahan melakukan pemeriksaan kualitas dan kuantitas beras Raskin Daerah yang diserahkan oleh Pihak ke 3 selaku penyedia barang.
- c. Apabila terdapat Raskin Daerah yang tidak sesuai dengan kualitas dan kuantitas beras, maka pelaksana distribusi Kelurahan harus menolak dan mengembalikannya kepada Pihak ke 3 selaku penyedia untuk diganti dengan kualitas dan kuantitas yang sesuai spesifikasi.
- d. Penyerahan beras Raskin Daerah di titik distribusi dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan ditanda tangani oleh Pihak ke 3 selaku penyedia dengan Pelaksana Distribusi Kelurahan, diketahui Lurah beridentitas dan stempel.
- e. Pelaksana Distribusi Kelurahan menyerahkan beras Raskin Daerah kepada penerima manfaat sebanyak 10 kg/RTS/bulan selama 12 bulan secara gratis.
- f. Pelaksana Distribusi Kelurahan tidak diperkenankan menarik biaya administrasi penyaluran Raskin Daerah kepada penerima manfaat dengan alasan apapun.
- g. Pelaksana Distribusi Kelurahan harus mendistribusikan beras Raskin Daerah sampai ke penerima manfaat, yaitu dengan menginformasikannya melalui RT/RW untuk diteruskan kepada penerima manfaat agar mengambil Raskin Daerah di Kelurahan.
- h. Apabila Pelaksana Distribusi Raskin Daerah melakukan perbuatan melawan hukum, maka Tim Pelaksana dan Koordinasi Raskin Daerah Kota Blitar akan

mencabut penunjukan sebagai Pelaksana Distribusi Raskin Daerah dan melaporkan kepada penegak hukum.

BAB V

PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

1. PENGENDALIAN

a. Indikator Kinerja

Indikator kinerja program Raskin Daerah ditandai dengan tercapainya target 5 (*lima*) Tepat, yaitu: Tepat Sasaran Penerima Manfaat, Tepat Jumlah, Tepat Waktu, Tepat Kualitas dan Tepat Administrasi.

- 1) Tepat Sasaran Penerima Manfaat: Raskin Daerah hanya diberikan kepada penerima manfaat sesuai Surat Keputusan Walikota Blitar Tahun 2015 Tentang Alokasi Penerima Beras Raskin Daerah Melalui APBD Kota Blitar Tahun Anggaran 2015 dan dilampiri data hasil Muskel yang dituangkan melalui Berita Acara Penetapan.
- 2) Tepat Jumlah: Jumlah beras Raskin Daerah yang merupakan hak penerima manfaat sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu 10 kg/RTS/bulan selama 12 bulan secara gratis.
- 3) Tepat Waktu: Waktu pelaksanaan distribusi beras kepada penerima manfaat sesuai dengan rencana distribusi.
- 4) Tepat Kualitas: Terpenuhinya persyaratan kualitas beras sebagaimana spesifikasi dalam kontrak kerja.
- 5) Tepat Administrasi: Terpenuhinya persyaratan administrasi dan pertanggungjawaban secara benar, lengkap dan tepat waktu.

b. Monitoring dan Evaluasi

- Monitoring dan evaluasi penyaluran Raskin Daerah bertujuan untuk mengetahui ketepatan realisasi pelaksanaan program Raskin Daerah Kota Blitar dan permasalahannya.
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan secara berjenjang oleh Pelaksana Distribusi Raskin Daerah Kelurahan untuk disampaikan kepada Tim Pelaksana dan Koordinasi Raskin Daerah Kecamatan, dan kemudian dilaporkan kepada Tim Pelaksana dan Koordinasi Raskin Daerah Kota Blitar
- Waktu pelaksanaan dilakukan secara periodik sesuai kebutuhan.
- Dapat dilakukan dengan metode kunjungan lapangan, rapat koordinasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan.

- Hasil monitoring dan evaluasi dibahas secara berjenjang dalam rapat tim pelaksana Raskin Daerah Kota Blitar sesuai dengan lingkup dan bobot permasalahannya untuk ditindaklanjuti, serta sebagai bahan pertimbangan dalam penyempurnaan program.
- Hasil monitoring dan evaluasi dibahas oleh Tim Pelaksana Raskin Daerah Kota Blitar yang selanjutnya dilaporkan kepada Walikota Blitar.

c. Pengaduan Masyarakat

- Pengelola Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) bertugas untuk menerima, menyelesaikan, dan mendistribusikan pengaduan masyarakat kepada instansi yang terkait untuk menindaklanjutinya.
- Pengaduan masyarakat berupa keluhan-keluhan diajukan kepada Tim Pelaksana Raskin Daerah Kecamatan/Kelurahan dan atau Tim Pelaksana dan Koordinasi Raskin Daerah Kota Blitar untuk ditindaklanjuti secara fungsional yang dikoordinasikan oleh Tim Pelaksana Raskin Daerah sesuai tingkatan wilayah.
- Pengaduan masyarakat juga dapat disampaikan melalui Unit Layanan Pengaduan dan Informasi Masyarakat (ULPIM) Kota Blitar, dengan alamat : <http://ulpim.blitarkota.go.id/>

d. Pengawasan

Pengawasan pelaksanaan Program Raskin Daerah dilakukan secara fungsional sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Pengawasan dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kota Blitar dan masyarakat, selanjutnya hasil pengaduan disampaikan kepada Tim Pelaksana dan Koordinasi Raskin Daerah Kota Blitar.

2. PELAPORAN

Pelaporan pelaksanaan pendistribusian Raskin Daerah dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Tingkat Kecamatan dan Pelaksana Distribusi (*Kelurahan*) secara periodik setiap termin penyaluran kepada Tim Pelaksana dan Koordinasi Raskin Daerah Kota Blitar *cq.* Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Blitar selaku Sekretaris, untuk selanjutnya dilaporkan kepada Walikota Blitar.

BAB VI

SOSIALISASI

Sosialisasi Program Raskin Daerah Kota Blitar adalah kegiatan untuk memberikan informasi yang lengkap dan benar kepada seluruh pemangku kepentingan Program Raskin Daerah. Melalui sosialisasi Program Raskin Daerah, diharapkan dapat meningkatkan efektivitas pelaksanaan penyaluran Raskin Daerah sehingga dapat mencapai target 5 (*lima*) Tepat.

Sosialisasi Program Raskin Daerah dapat dilakukan secara berjenjang mulai dari tingkat Kota Blitar sampai ke penerima manfaat sebagai berikut :

- a. Tim Pelaksana dan Koordinasi Raskin Daerah Kota Blitar melakukan sosialisasi kepada Tim Pelaksana dan Koordinasi Raskin Daerah Kecamatan dan Pelaksana Distribusi di Kelurahan, serta instansi terkait lainnya.
- b. Tim Pelaksana dan Koordinasi Raskin Daerah Kecamatan melakukan sosialisasi sekaligus musyawarah tingkat kecamatan bersama dengan Lurah, RT/RW, TKSK dan aparat terkait lainnya serta perwakilan dari rumah tangga sasaran penerima manfaat.
- c. Tim Pelaksana Distribusi Kelurahan melakukan sosialisasi kepada penerima manfaat di wilayahnya sekaligus musyawarah di tingkat kelurahan yang

melibatkan aparat kelurahan, LPMK, tokoh masyarakat, perwakilan rumah tangga miskin, fakir miskin dan janda penerima manfaat.

- d. Metode sosialisasi dapat dilakukan melalui media massa, cetak, elektronik dan media lainnya, serta rapat koordinasi/pertemuan secara langsung kepada semua pemangku kepentingan secara berjenjang.

BAB VII

PENUTUP

Petunjuk Teknis (*Juknis*) pelaksanaan penyaluran beras Raskin Daerah untuk rumah tangga sasaran penerima manfaat tahun 2015 disusun berdasarkan kondisi objektif daerah sebagai acuan pelaksanaan Program Raskin Daerah di Kota Blitar. Juknis pelaksanaan program Raskin Daerah tahun 2015 ini berlaku mulai bulan Januari s.d Desember 2015. Segala sesuatu yang belum diatur dalam petunjuk teknis pelaksanaan ini, maka pelaksanaan Raskin Daerah tahun 2015 akan diatur kemudian oleh Ketua Tim Pelaksana dan Koordinasi Raskin Daerah Kota Blitar dan atau dilakukan penyempurnaan atau perubahan seperlunya dengan menyesuaikan pembagian Raskin Pusat.

Demikian Petunjuk Teknis pelaksanaan program Raskin Daerah Kota Blitar tahun 2015 ini disusun untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh rasa tanggung jawab.

WALIKOTA BLITAR,

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR : TAHUN 2015

TANGGAL : JANUARI

2015

**REKAP PAGU/DATA SEMENTARA
PENERIMA MANFAAT PROGRAM RASKIN DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2015**

(Hasil Muskel atau Pendataan melalui Kecamatan tahun 2014)

NO	KECAMATAN/ KELURAHAN	PAGU/DATA PENERIMA RASKINDA 2014	PAGU/DATA SEMENTARA PENERIMA RASKINDA 2015	JUMLAH KENAIKAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1	KEC. KEP. KIDUL				
-	<i>Kepanjenkidul</i>	431	651	220	<i>Usulan data Janda baru</i>
-	<i>Ngadirejo</i>	273	350	77	<i>Usulan data Janda baru</i>
-	<i>Sentul</i>	388	626	238	<i>Usulan data Janda baru</i>
-	<i>Kauman</i>	439	569	130	<i>Usulan data Janda baru</i>
-	<i>Tanggung</i>	320	439	119	<i>Usulan data Janda baru</i>
-	<i>Bendo</i>	389	523	134	<i>Usulan data Janda baru</i>
-	<i>Kepanjenklor</i>	381	615	234	<i>Usulan data Janda baru</i>
	JUMLAH	2.621	3.773	1.152	
2	SUKOREJO				
-	<i>Pakunden</i>	580	783	203	<i>Usulan data Janda baru</i>
-	<i>Tanjungsari</i>	439	623	184	<i>Usulan data Janda baru</i>
-	<i>Blitar</i>	402	630	228	<i>Usulan data Janda baru</i>
-	<i>Tlumpu</i>	235	440	205	<i>Usulan data Janda baru</i>
-	<i>Turi</i>	218	332	114	<i>Usulan data Janda baru</i>
-	<i>Karang Sari</i>	308	562	254	<i>Usulan data Janda baru</i>
-	<i>Sukorejo</i>	1.037	1.499	462	<i>Usulan data Janda baru</i>
	JUMLAH	3.219	4.869	1.650	
3	SANANWETAN				
-	<i>Gedog</i>	385	685	300	<i>Usulan data Janda baru</i>
-	<i>Plosokerep</i>	357	498	141	<i>Usulan data Janda baru</i>
-	<i>Klampok</i>	247	349	102	<i>Usulan data Janda baru</i>
-	<i>Sananwetan</i>	650	1.064	414	<i>Usulan data Janda baru</i>
-	<i>Rembang</i>	317	357	40	<i>Usulan data Janda baru</i>
-	<i>Karangtengah</i>	356	482	126	<i>Usulan data Janda baru</i>
-	<i>Bendogerit</i>	402	935	533	<i>Usulan data Janda baru</i>
	JUMLAH	2.714	4.370	1.656	
	JUMLAH TOTAL	8.554	13.012	4.458	

Keterangan :

- Pagu/Data penerima Raskinda tahun 2015 tersebut di atas merupakan **Pagu/Data Sementara**.
- Penetapan **Pagu/Data Final** sesuai hasil Muskel awal tahun 2015 dan akan ditetapkan melalui Surat Keputusan Walikota Blitar.

BERITA ACARA MUSYAWARAH KECAMATAN

Berdasarkan Surat Sekretariat Daerah Kota Blitar Nomor: 518/ /410.010.3/2015 tanggal 2015, tentang Pelaksanaan Sosialisasi dan Musyawarah Kecamatan/Kelurahan, maka pada hari initanggal bulan tahun dua ribu lima belas, Kami para Kepala Kelurahan di Kecamatan Kota Blitar, telah mengadakan musyawarah dengan kesepakatan sebagai berikut :

NO	KELURAHAN	RTS-PM		KETERANGAN
		Awal	Hasil Muscam	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
JUMLAH				

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

Lurah
.....
Nama terang/tandatangan/stempel

Blitar, 2015
Mengesahkan,
Camat
.....
Nama terang/tandatangan/stempel

BERITA ACARA MUSYAWARAH KELURAHAN

Kelurahan :

Kecamatan :

Kota : Blitar

Berdasarkan Surat Sekretariat Daerah Kota Blitar Nomor: 518/ /410.010.3/2015 tanggal 2015, tentang Pelaksanaan Sosialisasi dan Musyawarah Kecamatan/Kelurahan, maka masyarakat Kelurahan Kecamatan Kota Blitar menyelenggarakan Musyawarah Kelurahan, pada :

- Hari :
- Tanggal :

Dengan peserta sebagai berikut :

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

Dengan kesepakatan sebagai berikut :

Menyatakan terjadi perubahan Daftar Penerima Manfaat (DPM) dengan rincian sebagai berikut ini:

1. Jumlah Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) : RTS-PM
2. Jumlah RTS-PM yang dikeluarkan karena :
 - a. Pindah (*keluar wilayah Kelurahan/Kecamatan/Kota Blitar*) : RTS-PM
 - b. Seluruh anggota rumah tangga meninggal (*tanpa ahli waris*) : RTS-PM
 - c. Rumah tangga tercatat dua kali dalam DPM awal (*Dobel*) : RTS-PM
 - d. Rumah tangga dianggap sudah mampu : RTS-PM
3. Jumlah RTS-PM ($2a+2b+2c+2d$) : RTS-PM

Sehingga dengan ini menyatakan bahwa jumlah RTS-PM yang menerima Raskin Daerah tahun 2015 adalah sebanyak RTS-PM, untuk kemudian akan ditetapkan melalui Surat Keputusan Walikota Blitar.

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

Blitar, 2015

Perwakilan Tokoh Agama/
Masyarakat

Ketua LPMK

Lurah

.....
Nama/tandatangan/stempel

.....
Nama/tandatangan/stempel

.....
Nama/tandatangan/stempel

Perwakilan RTS-PM

.....
(Nama terang/tanda tangan)

**DAFTAR PENERIMA MANFAAT (DPM)
PROGRAM RASKIN DAERAH KOTA BLITAR
TAHUN 2015**

KECAMATAN :

KELURAHAN :

NO	NAMA	ALAMAT LENGKAP	JUMLAH KELUARGA	KET
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
<i>Dst</i>				
JUMLAH				

Blitar, 2015

Ditetapkan,
Penanggung jawab Titik Distribusi
Lurah

Mengetahui/Disahkan,
Camat

.....
Nama terang/tandatangan/stempel



PEMERINTAH KOTA BLITAR
KECAMATAN

Jl. Telp. (0342) Blitar

Nomor : Blitar, 2015
Sifat : Segera Kepada Yth.
Lampiran : 1 (*satu*) lembar Sdr.
Perihal : **Permohonan Alokasi Raskin Daerah**
Alokasi Bulan 2015. Di -
..... **TEMPAT**

Berdasarkan :

1. Surat Keputusan Walikota Blitar Nomor: 188/ /HK/410.010.2/2015 tanggal 2015 tentang Alokasi Penerima Manfaat Program Raskin Daerah melalui APBD Kota Blitar Tahun Anggaran 2015 ;
2. Surat Perjanjian (*Kontrak*) pengadaan Raskin Daerah Nomor : tanggal 2015 ; dan
3. Surat Pesanan (SP) pengadaan Raskin Daerah Nomor : tanggal 2015.

Bersama ini diminta kepada Saudara agar dapatnya menyalurkan Raskin Daerah yang diperuntukkan bagi RTS-PM dengan kuantum 10 Kg/RTS untuk bulan s.d 2015, dengan jumlah beras sebanyak Kg atau sak, yang selambat – lambatnya pada hari tanggal 2015 bertempat di masing-masing Kelurahan se Kecamatan Kota Blitar sebagaimana daftar alokasi penerima Raskin Daerah tersebut dengan rincian sebagai berikut :

NO	KECAMATAN / KELURAHAN	JUMLAH ALOKASI BULAN 2015		KET
		RTS	@ 10 kg/bulan	
1	2	3	4	5

I.	KECAMATAN			
1	Kelurahan .....	....	....
2	Kelurahan .....	....	....
3	Kelurahan .....	....	....
4	Kelurahan .....	....	....
5	Kelurahan .....	....	....
6	Kelurahan .....	....	....
7	Kelurahan .....	....	....
	JUMLAH	....	....

Demikian permohonan kami, atas bantuan dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

Camat

Tembusan disampaikan Kepada Yth. :

Sdr. Lurah se Kecamatan

.....

Pangkat
NIP.

**RENCANA DISTRIBUSI RASKIN DAERAH
DI KECAMATAN KOTA BLITAR
ALOKASI : BULAN S.D 2015**

NO	KECAMATAN	RTS-PM	KG (.....BLN)	TANGAL DISTRIBUSI	BULAN DISTRIBUSI
1	Kelurahan .....	....	....	.... S.D ....	..... S.D
2	Kelurahan .....	....	....	.... S.D ....	..... S.D
3	Kelurahan .....	....	....	.... S.D ....	..... S.D
4	Kelurahan .....	....	....	.... S.D ....	..... S.D
5	Kelurahan .....	....	....	.... S.D ....	..... S.D
6	Kelurahan .....	....	....	.... S.D ....	..... S.D
7	Kelurahan .....	....	....	.... S.D ....	..... S.D
	JUMLAH	....	....

Blitar, 2015

Camat

BERITA ACARA SERAH TERIMA BERAS RASKIN DAERAH
MELALUI APBD KOTA BLITAR

Berdasarkan Surat Permintaan Alokasi (SPA) Raskin Daerah Nomor :
..... tanggal 2015, pada hari ini kami yang
bertanda tangan dibawah ini :

1. N a m a :
Jabatan : Penyedia Raskinda

Selanjutnya disebut **PIHAK I.**

2. N a m a :
Jabatan : Lurah/Kasi Kesos

Selanjutnya disebut **PIHAK II.**

PIHAK I telah menyerahkan beras Raskin Daerah untuk alokasi bulan
sebanyak Kg untuk sejumlah RTS-PM, dan **PIHAK II** telah
menerima beras sesuai kualitas dan kuantitas beras sebagaimana surat perjanjian

kerja dan atau kontrak kerja sebanyak tersebut diatas. Selanjutnya penyerahan beras sampai kepada penerima manfaat menjadi tanggungjawab **PIHAK II**.

Apabila pada saat proses penyaluran Raskin Daerah kepada RTS-PM terdapat kemasan Raskin Daerah yang tidak sesuai dengan kualitas dan kuantitas beras sebagaimana yang telah ditentukan, maka **PIHAK II** akan mengembalikan kepada **PIHAK I** untuk kemudian diganti dengan kualitas dan kuantitas beras sesuai ketentuan.

Demikian Berita Acara Serah Terima Beras Raskin Daerah ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Blitar, 2015

PIHAK II
Penerima,

PIHAK I
Penyedia Raskin,

.....

.....

Mengetahui,

Lurah

.....
NIP.



PEMERINTAH KOTA BLITAR
KECAMATAN

Jl. Telp. (0342) Blitar

**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
FASILITASI PEMBERIAN RASKIN DAERAH KOTA BLITAR
BULAN S.D 2015**

A. LATAR BELAKANG

(..... diuraikan sesuai tingkatan wilayah masing-masing kecamatan

B. DASAR KEGIATAN

(..... disebutkan dasar pelaksanaan kegiatan

C. MAKSUD DAN TUJUAN

(..... diuraikan maksud dan tujuan pelaksanaan kegiatan

D. TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN

(..... uraian awal secukupnya yang mencakup pencapaian target 5 (lima) tepat, yaitu tepat sasaran penerima manfaat, tepat jumlah, tepat waktu, tepat kualitas, tepat administrasi

1. Pelaksanaan Musyawarah Kecamatan dan Kelurahan

(..... dijelaskan kegiatan Muscam dan Muskel yang dilaksanakan

2. Mekanisme Pendistribusian dan Administrasi Kegiatan

(..... dijelaskan terkait mekanisme dan teknis pendistribusian serta pengadministrasian pelaksanaan kegiatan

3. Jumlah sasaran penerima manfaat Raskin Daerah

(..... disampaikan secara rinci jumlah RTS penerima Raskin Daerah di masing-masing kelurahan

4. Tempat, Waktu dan Teknis Pelaksanaan Penyaluran Raskin Daerah

(..... diuraikan dengan jelas

E. PERMASALAHAN DAN SOLUSI

F. KESIMPULAN DAN SARAN

G. PENUTUP

H. LAMPIRAN

- **Dokumentasi**
- **Lainnya (apabila ada)**

WALIKOTA BLITAR,

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2015 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR
Kepala Bagian Hukum

JUARI