



Bupati Bekasi

PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR 10 TAHUN 2016

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BERAS BERSUBSIDI
BAGI MASYARAKAT BERPENDAPATAN RENDAH TAHUN 2016**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BEKASI,

- Menimbang** : a. bahwa Pemerintah pusat melalui Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan 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/Rastra sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Bekasi tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Beras Bersubsidi Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Tahun 2016;
- Mengingat**
1. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);
 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
 3. 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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4254);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
7. Peraturan Presiden Nomor 43 Tahun 2014 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 101);
8. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2012 tentang Kebijakan Perberasan;
9. Keputusan Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Nomor 29 Tahun 2014 tentang Tim Koordinasi Raskin Pusat;
10. Keputusan Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Nomor 50 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum Raskin Tahun 2015;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembar Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2014 Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Definisi

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Bekasi.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten Bekasi adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bekasi.
4. Perusahaan Umum Badan Urusan Logistik yang selanjutnya disebut Perum Bulog adalah lembaga pangan yang mengurus tata niaga beras.
5. Beras Bersubsidi Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah atau Raskin/Rastra adalah program subsidi beras bagi masyarakat berpendapatan rendah/miskin yang bertujuan untuk mengurangi beban pengeluaran rumah tangga sasaran melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan beras.

6. Berita Acara Serah Terima Beras Raskin/Rastra yang selanjutnya disingkat BAST adalah Berita Acara Serah Terima Beras Raskin/Rastra berdasarkan Surat Pengajuan dari Bupati atau Pejabat yang ditunjuk, yang ditandatangani Satker Raskin/Rastra dan Pelaksana Distribusi.
7. 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/Rastra.
8. 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/Rastra.
9. Kemasan Beras Raskin/Rastra adalah kemasan yang berlogo Bulog dengan kuantum 15 kg/karung dan/atau 50 kg/karung.
10. Kualitas Beras Raskin/Rastra adalah beras medium hasil pengadaan Perum Bulog sesuai dengan Instruksi Presiden tentang Kebijakan Perberasan.
11. 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/Rastra dari setiap Satuan Lingkungan Setempat atau SLS setingkat Dusun/RW untuk memutakhirkan daftar RTS-PM.
12. 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.
13. Pagu Raskin/Rastra adalah alokasi jumlah Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat Raskin/Rastra atau RTS-PM atau jumlah beras yang dialokasikan bagi RTS-PM Raskin/Rastra untuk tingkat Nasional, Provinsi, atau Kabupaten/Kota pada tahun tertentu.
14. Padat Karya Raskin/Rastra adalah sistem penyaluran Raskin/Rastra 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/Rastra atau HTR oleh pemerintah daerah melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
15. Pelaksana Distribusi Raskin/Rastra adalah Kelompok Kerja di Titik Distribusi atau Warung Desa atau Pokmas yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah.
16. Perubahan Daftar Penerima Manfaat adalah kegiatan validasi RTS-PM yang didasarkan pada Basis Data Terpadu oleh musyawarah desa/kelurahan/pemerintahan setingkat untuk menghasilkan RTS-PM Raskin/Rastra yang tepat dan dituangkan dalam DPM-1.

17. Petunjuk Pelaksanaan yang selanjutnya disebut Juklak adalah panduan pelaksanaan Program Raskin/Rastra di tingkat provinsi yang disusun sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sebagai penajaman dari Pedoman Umum Raskin/Rastra.
18. Petunjuk Teknis yang selanjutnya disebut Juknis adalah panduan pelaksanaan Program Raskin/Rastra di tingkat Kabupaten/Kota yang disusun sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sebagai penajaman dari Pedoman Raskin/Rastra dan Juklak Raskin/Rastra.
19. 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.
20. Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat Program Raskin/Rastra atau RTS-PM Raskin/Rastra adalah Rumah Tangga yang berhak menerima beras dari Program Raskin/Rastra 2016 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/pemerintah setingkat. Kepesertaan RTS-PM dalam Program Raskin/Rastra ditandai dengan kepemilikan Kartu Raskin/Rastra yang diterbitkan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
21. Satker Raskin/Rastra adalah satuan kerja pelaksana distribusi Raskin/Rastra yang dibentuk dan ditetapkan oleh Perum Bulog.
22. Surat Keterangan Rumah Tangga Miskin yang selanjutnya disingkat SKRTM adalah surat yang diberikan kepada Rumah Tangga Pengganti hasil Musdes/Muskel tahun 2014 sebagai penanda kepesertaan pada Program Raskin/Rastra.
23. Surat Permintaan Alokasi yang selanjutnya disingkat SPA adalah yang dibuat oleh Bupati/Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk kepada Perum Bulog berdasarkan alokasi pagu Raskin/Rastra.
24. 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/Rastra.
25. Titik Bagi yang selanjutnya disingkat TB adalah fasilitas publik di desa/kelurahan yang ditetapkan sebagai tempat atau lokasi penyerahan beras Raskin/Rastra dari Pelaksana Distribusi Raskin/Rastra kepada RTS-PM, termasuk Warung Desa atau Wardes dan fasilitas publik termasuk atau tidak terbatas pada Kantor Desa/Lurah, Koperasi, Koramil, Sekolah, dan tempat-tempat lain yang disepakati oleh masyarakat.

26. Titik Distribusi yang selanjutnya disingkat TD adalah fasilitas publik sebagai tempat atau lokasi penyerahan beras Raskin/Rastra dari Perum Bulog kepada Pelaksana Distribusi Raskin/Rastra di desa/kelurahan, atau lokasi lain yang disepakati secara tertulis oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dengan Perum Bulog.
27. 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/Kota selama jangka waktu tertentu untuk melaksanakan dan/atau membantu penyelenggaraan kesejahteraan sosial sesuai dengan wilayah penugasan di kecamatan.
28. 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/Kota.
29. 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/Rastra Daerah Kabupaten/Kota dan/atau Kecamatan sebagai tempat penyerahan beras Raskin/Rastra 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/Rastra di Kabupaten Bekasi, 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/Rastra, 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/Rastra Daerah Provinsi;
 - B. Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Daerah Kabupaten/Kota;
 - C. Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Kecamatan; dan
 - D. Pelaksana Distribusi Raskin/Rastra di Desa/Kelurahan/Pemerintahan setingkat.
- c. BAB III PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN
 - A. Perencanaan; dan
 - B. Kebijakan Penganggaran.
- d. BAB IV MEKANISME PELAKSANAAN
 - A. Pembuatan Panduan Pelaksanaan Penyaluran Raskin/Rastra;
 - B. Penetapan Pagu Raskin/Rastra;
 - C. Perubahan Daftar Penerima Manfaat (DPM);
 - D. Peluncuran dan Sosialisasi Penyaluran Raskin/Rastra;
 - E. Monitoring dan Evaluasi;
 - F. Pelaksanaan Penyaluran Raskin/Rastra Sampai Titik Distribusi (TD);
 - G. Pelaksanaan Penyaluran Raskin/Rastra dari TD ke TB;
 - H. Penyaluran Beras Raskin/Rastra dari TB ke RTS-PM; dan
 - I. Pembayaran Harga Tebus Beras Raskin/Rastra (HTR).
- e. BAB V PENGENDALIAN
 - A. Pengawasan; dan
 - B. Pelaporan.
- f. BAB VI PENGADUAN
- g. BAB VII PENUTUP

- (2) Substansi Teknis Pelaksanaan Penyaluran Raskin/Rastra sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Format Penyaluran Raskin/Rastra tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TIM KOORDINASI PENYALURAN RASKIN/RASTRA KABUPATEN
BEKASI

Pasal 4

- (1) Dalam rangka pelaksanaan penyaluran Raskin/Rastra, Bupati membentuk Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Kabupaten Bekasi 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/Rastra Propinsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Kabupaten Bekasi mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian perencanaan dan penyediaan APBD untuk mendukung pelaksanaan Penyaluran Raskin/Rastra di Kabupaten Bekasi;
 - b. penetapan Pagu Penyaluran Raskin/Rastra Kecamatan;
 - c. penyusunan petunjuk Teknis (Juknis) Penyaluran Raskin/Rastra di Kabupaten Bekasi Tahun 2016;
 - d. fasilitasi lintas pelaku dan sosialisasi penyaluran Raskin/Rastra di Kabupaten Bekasi Tahun 2016;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyaluran Raskin/Rastra di Kecamatan;
 - f. penanganan pengaduan penyaluran Raskin/Rastra di Kabupaten Bekasi Tahun 2016;
 - g. pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Kecamatan; dan
 - h. pelaporan pelaksanaan penyaluran Raskin/Rastra kepada Tim Koordinasi Raskin/Rastra Propinsi Jawa Barat.
- (3) Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Kabupaten beranggotakan Sekretariat Daerah Kabupaten Bekasi, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bekasi, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Bekasi, Dinas Sosial Kabupaten Bekasi, Badan Pusat Statistik Kabupaten Bekasi, Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Bekasi, Sub. Drive Bulog Wilayah V Karawang, dan Camat se Kabupaten Bekasi.
- (4) Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Kabupaten Bekasi 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 Bekasi.

Ditetapkan di Cikarang Pusat
pada tanggal

BUPATI BEKASI, *A*


H. NENENG HASANAH YASIN

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR :
 TANGGAL :
 TENTANG : PETUNJUK TEKNIK PENYALURAN
 BERAS BERSUBSIDI BAGI
 MASYARAKAT BERPENDAPATAN
 RENDAH 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 2016 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/Rastra 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/Rastra, serta pihak mana yang bertanggung jawab diformulasikan dalam suatu panduan yang disebut Pedoman Umum Penyaluran Raskin/Rastra 2016. Pedoman ini merupakan acuan makro dalam pelaksanaan Raskin/Rastra secara nasional.

B. Tujuan

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

C. Sasaran

Sasaran Penyaluran Raskin/Rastra Tahun 2016 di Kabupaten Bekasi adalah berkurangnya beban pengeluaran 92.293 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/Rastra 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 Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota.

BAB II PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN

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

A. Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Daerah Provinsi

Untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan penyaluran Raskin/Rastra di Daerah Provinsi dibentuk Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Daerah Provinsi.

1. Kedudukan Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Daerah Provinsi

Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Daerah Provinsi adalah pelaksana Program Raskin/Rastra di Provinsi, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

2. Tugas

Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Daerah Provinsi mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, sosialisasi, pelaksanaan distribusi, monitoring dan evaluasi, menerima dan menangani pengaduan dari masyarakat serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin/Rastra Pusat.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Daerah Provinsi mempunyai fungsi:

- a. Koordinasi perencanaan dan penyediaan APBD untuk mendukung pelaksanaan penyaluran Raskin/Rastra di Daerah Provinsi;
- b. Penetapan Pagu Raskin/Rastra Daerah Kabupaten/Kota;
- c. Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) Program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah (Raskin/Rastra) 2016;
- d. Fasilitasi lintas pelaku dan sosialisasi Raskin/Rastra;
- e. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyaluran Raskin/Rastra di Daerah Kabupaten/Kota;
- f. Penanganan Pengaduan berkaitan dengan penyaluran Raskin/Rastra di Daerah Provinsi;
- g. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Daerah Kabupaten/Kota; dan
- h. Pelaporan pelaksanaan penyaluran Raskin/Rastra kepada Tim Koordinasi Raskin/Rastra Pusat.

4. Struktur Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Daerah Provinsi

Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Daerah Provinsi terdiri dari pembina, penanggungjawab, ketua, wakil ketua, sekretaris, anggota, dan beberapa bidang, yaitu bidang perencanaan, bidang pelaksanaan penyaluran, bidang sosialisasi, monitoring, dan evaluasi, bidang pengaduan masyarakat serta sekretariat, yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

5. Keanggotaan Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Daerah Provinsi

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

B. Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Daerah Kabupaten/Kota

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

1. Kedudukan Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Daerah Kabupaten/Kota

Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Daerah Kabupaten/Kota adalah pelaksana penyaluran Raskin/Rastra di Daerah Kabupaten/Kota, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Wali Kota.

2. Tugas

Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Daerah Kabupaten/Kota 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/Rastra (Penyaluran Raskin/Rastra Reguler, Warung Desa, Kelompok Masyarakat, Padat Karya Raskin/Rastra), serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Daerah Provinsi.

3. Fungsi

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

- a. Koordinasi perencanaan dan penyediaan APBD untuk mendukung pelaksanaan penyaluran Raskin/Rastra di Daerah Kabupaten/Kota;
- b. Penetapan Pagu Raskin/Rastra Kecamatan;
- c. Pelaksanaan validasi dan pemutakhiran daftar RTS-PM;
- d. Penyusunan Petunjuk Teknis (Juknis) Pelaksanaan Penyaluran Raskin/Rastra di Daerah Kabupaten/Kota;
- e. Sosialisasi Penyaluran Raskin/Rastra di Daerah Kabupaten/Kota;
- f. Perencanaan penyaluran Raskin/Rastra;
- g. Penyelesaian HTR dan administrasi;
- h. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyaluran Raskin/Rastra di Kecamatan, Desa/ Kelurahan/Pemerintahan setingkat;
- i. Penanganan pengaduan terkait penyaluran Raskin/Rastra di Daerah Kabupaten/Kota;

- j. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Kecamatan dan Pelaksana Penyaluran Raskin/Rastra di Desa/Kelurahan/ pemerintahan setingkat; dan
- k. Pelaporan pelaksanaan Raskin/Rastra kepada Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Daerah Provinsi.

4. Struktur Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Daerah Kabupaten/Kota

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

5. Keanggotaan Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Daerah Kabupaten/Kota

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

C. Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Kecamatan

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

1. Kedudukan Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Kecamatan

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

2. Tugas Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Kecamatan

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

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

3. Fungsi Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Kecamatan

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

- a. Perencanaan penyaluran Raskin/Rastra di Kecamatan;
- b. Sosialisasi Raskin/Rastra di wilayah Kecamatan;
- c. Pendistribusian Raskin/Rastra;

- d. Penyelesaian HTR dan administrasi;
- e. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyaluran Raskin/Rastra di Desa/Kelurahan/ pemerintahan setingkat;
- f. Pembinaan terhadap Pelaksana Distribusi Raskin/Rastra di Desa/Kelurahan/ pemerintahan setingkat; dan
- g. Pelaporan pelaksanaan penyaluran Raskin/Rastra kepada Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Daerah Kabupaten/Kota, termasuk pelaporan hasil pemutakhiran data dari tingkat Desa/Kelurahan dan pelaporan realisasi penyaluran Raskin/Rastra dari Pelaksana Penyaluran Raskin/Rastra kepada RTS-PM.

4. Struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Kecamatan

Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra 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/Rastra 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).

D. Pelaksana Distribusi di Desa/Kelurahan/Pemerintahan setingkat.

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

1. Kedudukan Pelaksana Distribusi Raskin/Rastra di Desa/Kelurahan/Pemerintahan setingkat.

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

2. Tugas Pelaksana Distribusi Raskin/Rastra di Desa/Kelurahan/Pemerintahan setingkat.

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

3. Fungsi Pelaksana Distribusi Raskin/Rastra di Desa/Kelurahan/Pemerintahan setingkat

Pelaksana di Desa/Kelurahan/Pemerintahan setingkat mempunyai fungsi:

- a. Pemeriksaan dan penerimaan/penolakan Raskin/Rastra dari Perum Bulog di TD, yaitu untuk Desa/Kelurahan/Pemerintahan setingkat yang TD-nya tidak berada di Desa/Kelurahan/Pemerintahan setingkat, maka petugas yang memeriksa dan menerima/menolak Raskin/Rastra diatur dalam Petunjuk Teknis;
- b. Pendistribusian dan penyerahan Raskin/Rastra kepada RTS-PM yang terdapat dalam DPM-1 di Titik Bagi (TB);
- c. Penerimaan HTR Raskin/Rastra 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;

- 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/Rastra Daerah Kabupaten/Kota melalui Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Kecamatan.

BAB III

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Perencanaan dan penganggaran penyaluran Raskin/Rastra 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/Rastra.

A. Perencanaan

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

1. Penetapan RTS-PM

- a. RTS-PM yang berhak mendapatkan Raskin/Rastra Tahun 2016 di Kabupaten Bekasi adalah Rumah Tangga yang terdapat dalam daftar nama dan alamat untuk Program Raskin/Rastra Tahun 2016, yang diterbitkan dari Basis Data Terpadu yang dikelola oleh TNP2K, dan disahkan oleh Kemenko Kesra sesuai dengan Surat Kementerian Koordinator Kesejahteraan Rakyat Nomor B.100/MENKO/PMK/XII/2015 tanggal 30 Desember 2015 tentang Pagu Raskin/Rastra Provinsi Tahun 2016 serta Surat Nomor B-1739/KMK/DEP.II/XI/2014 tanggal 27 November 2014 tentang Nama dan Alamat RTS PM Raskin/Rastra 2015;
- b. Pagu Raskin/Rastra Kabupaten Bekasi Tahun 2016 sebanyak 92.293 (Sembilan puluh dua ribu dua ratus sembilan puluh tiga) RTS-PM, sebagaimana Surat Gubernur Nomor 501/109/Rek tanggal 8 Januari 2016;
- c. Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik RTS-PM setelah penetapan Pagu Raskin/Rastra 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/Rastra Daerah Kabupaten/Kota melalui Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Kecamatan untuk disahkan oleh Bupati/Wali Kota.

2. Penetapan Titik Distribusi

Titik Distribusi (TD) ditetapkan di Desa/Kelurahan atau di tempat lain atas kesepakatan tertulis antara Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dengan Perum Bulog setempat.

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

1. Anggaran subsidi Raskin/Rastra 2016 disediakan dalam APBN Tahun 2016, DIPA Kementerian Keuangan. Kebijakan Pemerintah Pusat dalam Penganggaran Program Raskin/Rastra 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/Kota mengalokasikan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) untuk penyaluran Raskin/Rastra dari TD sampai dengan RTS-PM. Penyediaan anggaran tersebut mencakup antara lain untuk biaya operasional Raskin/Rastra, biaya angkut Raskin/Rastra dari TD ke TB hingga ke RTS-PM, subsidi harga tebus Raskin/Rastra, dana talangan Raskin/Rastra, tambahan alokasi Raskin/Rastra kepada RTS-PM di luar pagu yang ditetapkan maupun tambahan alokasi Raskin/Rastra untuk RTS-PM di dalam pagu yang ditetapkan; dan
3. Selain pembiayaan dari APBN dan APBD, masyarakat dapat berpartisipasi secara sukarela untuk membantu pembiayaan distribusi Raskin/Rastra dari TD ke RTS-PM, yang diatur di dalam Juknis di masing-masing daerah.

BAB IV

MEKANISME PELAKSANAAN

A. Pembuatan Panduan Pelaksanaan Penyaluran Raskin/Rastra

Dalam pelaksanaan penyaluran Raskin/Rastra diperlukan panduan pelaksanaan kegiatan yang sistematis sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, Kecamatan, dan Pemerintahan Desa serta Kelurahan maupun pihak lain yang terkait dalam pelaksanaan Raskin/Rastra.

Panduan pelaksanaan penyaluran Raskin/Rastra mengacu kepada Keputusan Menteri Koordinator Kesejahteraan Rakyat Nomor 54 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum Raskin/Rastra Tahun 2015, yang kemudian dijabarkan kedalam Pedoman Khusus Program Raskin/Rastra (dikeluarkan oleh Perum Bulog), Petunjuk Pelaksanaan Penyaluran Raskin/Rastra (Juklak Raskin/Rastra) dikeluarkan di Daerah Provinsi dan Petunjuk Teknis Penyaluran Raskin/Rastra (Juknis Raskin/Rastra) dikeluarkan di Daerah Kabupaten/Kota.

Juklak Penyaluran Raskin/Rastra dibuat oleh Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Daerah Provinsi, setiap tahun ditinjau ulang disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang berkembang. Juklak Penyaluran Raskin/Rastra disampaikan kepada Tim Koordinasi Raskin/Rastra Pusat.

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

B. Penetapan Pagu Raskin/Rastra

Pagu Raskin/Rastra Daerah Provinsi Tahun 2016 ditetapkan dengan Surat Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat, Nomor B-100/MENKO/PMK/XII/2015 tanggal 30 Desember 2015.

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

Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dapat membuat kebijakan untuk menambah pagu Raskin/Rastra bagi rumah tangga yang dianggap miskin dan tidak termasuk dalam data RTS-PM untuk Program Raskin/Rastra Tahun 2016 dari Basis Data Terpadu yang dikelola oleh TNP2K, yang didanai oleh APBD Kabupaten/Kota.

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

C. Perubahan Daftar Penerima Manfaat (DPM)

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

1. Musdes/Muskel melakukan perubahan DPM Raskin/Rastra Tahun 2016 dengan menetapkan Rumah Tangga yang akan diganti dan menetapkan Rumah Tangga Pengganti;
2. RTS-PM Raskin/Rastra yang Kepala Rumah Tangganya meninggal maka Rumah Tangga tersebut tetap memperoleh haknya. Raskin/Rastra diberikan kepada Pasangan Kepala Rumah Tangga (PKRT) atau Anggota Rumah Tangga (ART) tanpa mengubah nama dalam DPM;
3. Bagi RTS-PM Raskin/Rastra Tunggal yang sudah meninggal, pindah alamat ke luar desa/ kelurahan/pemerintah setingkat atau yang dinilai tidak layak sebagai penerima Raskin/Rastra, 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/Rastra 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/Rastra 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/Rastra Daerah Kabupaten/Kota, yang kedua untuk kelengkapan administrasi Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Kecamatan, dan yang ketiga untuk kelengkapan administrasi di tingkat Desa/Kelurahan;
8. Setelah pelaksanaan Musdes/Muskel dan pencatatan Berita Acara dan FRP, penyaluran Raskin/Rastra dapat langsung dilakukan;
9. Musdes/Muskel dan FRP Tahun 2016 dilaporkan secara berjenjang dari tingkat desa/ kelurahan kepada Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Kabupaten/Kota melalui Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra 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/Rastra Daerah Kabupaten/Kota paling lambat tanggal 28 Februari 2016;
11. Bupati/Wali Kota mengesahkan DPM akhir Raskin/Rastra (DPM-1) untuk Daerah Kabupaten/Kota paling lambat tanggal 31 Maret 2016;
12. Bagi RTS-PM Raskin/Rastra di dalam DPM-1 diterbitkan Kartu Raskin/Rastra oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota; dan
13. Hal-hal yang lebih spesifik terkait perubahan DPM Raskin/Rastra diatur di dalam Juknis.

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

1. Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat melakukan peluncuran Program Raskin/Rastra untuk tahun berjalan yang dihadiri oleh para pejabat terkait tingkat pusat dan daerah;
2. Peluncuran Raskin/Rastra Nasional dapat diikuti peluncuran Raskin/Rastra di Daerah Provinsi oleh Gubernur;
3. Sosialisasi Pedum dan Pagu Raskin/Rastra dapat dilaksanakan pada saat acara peluncuran, yang dilakukan oleh Tim Koordinasi secara berjenjang; dan
4. Sosialisasi Raskin/Rastra secara umum dilakukan dengan mengacu pada Strategi Komunikasi yang terdapat pada Lampiran.

E. Monitoring dan Evaluasi, dilaksanakan dengan ketentuan:

1. Dalam rangka meningkatkan efektivitas Raskin/Rastra kepada RTS-PM Raskin/Rastra di berbagai daerah, maka Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra melakukan monitoring dan evaluasi (monev) penyaluran Raskin/Rastra;

2. Dalam kegiatan monitoring akan dievaluasi realisasi penyaluran Raskin/Rastra dan identifikasi permasalahan yang menghambat pelaksanaan penyaluran. Kemudian akan dilakukan upaya untuk meningkatkan penyaluran Raskin/Rastra dan mencari solusi untuk memecahkan masalah;
3. Monitoring dan evaluasi dilakukan secara berjenjang. Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra 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/Rastra Daerah Provinsi dapat dikoordinasikan dengan TKPK Daerah Provinsi. Kegiatan monitoring dan evaluasi oleh Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Daerah Kabupaten/Kota dapat dikoordinasikan dengan TKPK Daerah Kabupaten/Kota;
5. Waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyaluran Raskin/Rastra dilakukan secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan/tematik; dan
6. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan dengan metode kunjungan lapangan, supervisi atau uji petik, rapat koordinasi, pemantauan media dan pelaporan.

F. Pelaksanaan Penyaluran Raskin/Rastra Sampai Titik Distribusi (TD), dilaksanakan dengan ketentuan:

1. Pelaksanaan penyaluran Raskin/Rastra sampai TD menjadi tugas dan tanggung jawab Perum Bulog;
2. Penyediaan beras untuk RTS-PM Raskin/Rastra 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/Rastra, Perum Bulog bersama Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra menyusun rencana penyaluran bulanan yang dituangkan dalam SPA;
4. Mekanisme Penyaluran, dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Berdasarkan Pagu Raskin/Rastra, Bupati/Wali Kota/ Ketua Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati/Wali Kota 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/Rastra 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/Rastra/Pelaksana Distribusi di Gudang Perum Bulog, yang ditandatangani oleh Perum Bulog dan Tim Koordinasi penyaluran Raskin/Rastra Daerah Kabupaten/Kota/Tim Koordinasi Kecamatan/Pelaksana Distribusi Raskin/Rastra di Desa/Kelurahan/ Pemerintahan setingkat;
 - e. Di TD dilakukan serah terima beras antara Satker Raskin/Rastra dengan Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra/Pelaksana Distribusi dan dibuat BAST yang ditandatangani oleh kedua belah pihak; dan

- f. Pada prinsipnya penyaluran Raskin/Rastra dilakukan setiap bulan. Jika terdapat kebijakan daerah dan atau kendala antara lain musim panen, kondisi geografis, iklim/cuaca, dan hambatan transportasi, sehingga penyaluran Raskin/Rastra tidak mungkin dilakukan secara rutin setiap bulan di suatu wilayah, maka penyaluran Raskin/Rastra dapat diatur lebih lanjut di dalam Juknis oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

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

1. Penyaluran Raskin/Rastra dari TD ke TB sampai RTS-PM menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
2. Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra/Pelaksana Penyaluran Raskin/Rastra harus melakukan pengecekan kualitas dan kuantitas beras yang diserahkan oleh Satker Raskin/Rastra di TD;
3. Apabila kuantitas dan kualitas Raskin/Rastra tidak sesuai, maka Tim Koordinasi Penyaluran Raskin/Rastra/Pelaksana Distribusi Raskin/Rastra 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/Rastra dari TD ke TB dan RTS-PM dapat dilakukan secara reguler oleh Kelompok Kerja (Pokja) atau Pelaksana Raskin/Rastra, atau melalui Warung Desa, Kelompok Masyarakat, dan Padat Karya Raskin/Rastra.

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

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

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

1. Harga Tebus Raskin/Rastra (HTR) sebesar Rp1.600,00/kg di TD;
2. Pembayaran HTR dari RTS-PM kepada Pelaksana Distribusi Raskin/Rastra pada prinsipnya dilakukan secara tunai. Pelaksana Distribusi Raskin/Rastra langsung menyetorkan uang HTR tersebut ke rekening Perum Bulog melalui bank setempat atau disetorkan langsung kepada Perum Bulog setempat. Pelaksanaannya diatur lebih lanjut dalam Juknis sesuai dengan situasi dan kondisi setempat; dan
3. Pada prinsipnya harga yang dibayarkan oleh RTS-PM sesuai dengan HTR sebesar Rp1.600,-/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 diatur lebih lanjut di dalam Juknis.

BAB V PENGENDALIAN

A. Pengawasan

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

B. Pelaporan

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

BAB VI PENGADUAN

Sistem Pengelolaan Pengaduan Penyaluran Raskin/Rastra menggunakan aplikasi berbasis web, yang mulai diujicobakan pada awal tahun 2015 dan secara bertahap akan diterapkan secara nasional.

Pengaduan pelaksanaan penyaluran Raskin/Rastra dapat disampaikan baik oleh masyarakat maupun oleh pelaksana Raskin/Rastra. Materi pengaduan dapat berupa indikator kinerja Raskin/Rastra ataupun hal-hal lain, yang ditangani secara berjenjang oleh Tim Koordinasi Raskin/Rastra 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/Rastra Pusat di bawah koordinasi Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri);
2. Unit Pengaduan bertanggung jawab mengelola sistem pengaduan Raskin/Rastra
3. Unit Pengaduan di Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota berada di bawah koordinasi Badan/Kantor/Dinas (SKPD) yang membidangi pemberdayaan masyarakat;
4. Pengaduan tentang pelaksanaan penyaluran Raskin/Rastra ditangani secara berjenjang untuk diselesaikan mulai dari tingkat Daerah Kabupaten/Kota, 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/Rastra dan terdistribusi ke K/L/I atau SKPD yang bertanggung jawab untuk mengatasinya;
6. Pengaduan terhadap Raskin/Rastra diklasifikasi dan didisposisi kepada instansi/ kelembagaan yang berwenang untuk menindaklanjuti aduan; dan
7. Unit Pengaduan di Daerah Kabupaten/Kota, Daerah Provinsi, dan Pemerintah Pusat membuat laporan secara berkala tentang pengaduan yang diterima, tindak lanjut dan rekomendasi untuk perbaikan penyaluran Raskin/Rastra. Laporan tersebut menjadi bagian dari pelaporan yang diatur dalam Bab V.

BAB VII
PENUTUP

Penyaluran 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/Rastra) tidak mendapatkan haknya, maka harus diselesaikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

✓ **BUPATI BEKASI** //

 **HJ. NENENG HASANAH YASIN**

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR :
 TANGGAL :
 TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN
 BERAS BERSUBSIDI BAGI
 MASYARAKAT BERPENDAPATAN
 RENDAH TAHUN 2016.

FORMAT PENYALURAN RASKIN/RASTRA

MODEL DPM - 1

DAFTAR PENERIMA MANFAAT
 PROGRAM RASKIN/RASTRA TAHUN 2016

PROVINSI :
 KABUPATEN/KOTA :
 KECAMATAN :
 KELURAHAN/DESA :

No.	Nama Kepala Rumah Tangga (KRT)	Nama Pasangan KRT	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				
20				
21				
Dst				
Jumlah				

....., 2016

Mengetahui/Disahkan
 Camat,

(Tanda tangan dan Stempel)

Nama Jelas

Ditetapkan
 Kepala Desa/Lurah,

(Tanda tangan dan Stempel)

Nama Jelas

MODEL DPM - 2

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

PROVINSI :
 KABUPATEN/KOTA :
 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/Kota :
 Kecamatan : Provinsi :

Berdasarkan Surat Bupati/Wali Kota Nomor tanggal 2016, tentang Penetapan Pagu Raskin/Rastra tahun 2016, maka masyarakat Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota, 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/Rastra 2016 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)

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

CONTOH BERITA ACARA MUSCAM

BERITA ACARA MUSYAWARAH KECAMATAN

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

No	Nama Desa/Kelurahan	RTS - PM		Keterangan
		Awal	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
(.....)
Nama Jelas

Kepala Desa/Lurah

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

Kepala Desa/Lurah
Tanda Tangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

Kepala Desa/Lurah

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

Disahkan oleh :
Camat

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

BERITA ACARA SERAH TERIMA BERAS RASKIN/RASTRA

NOMOR :

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

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

Selanjutnya disebut PIHAK I.

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

Selanjutnya disebut PIHAK II.

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

Penyerahan beras sampai kepada RTS-PM menjadi tanggung jawab PIHAK II.

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

PIHAK II,
 (Tanda Tangan)

 (Nama Jelas)

PIHAK I,
 (Tanda Tangan)

 (Nama Jelas)

Catatan:

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

MODEL MBA - 1

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

KABUPATEN/KOTA :
 ALOKASI BULAN :
 DISALURKAN : 2016
 BULAN

Berdasarkan Rekapitulasi Berita acara Serah Terima Pelaksanaan Penyaluran Raskin/Rastra 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)	Keteranga n
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
Jumlah							

.....
2016

BUPATIWALI KOTA, *)

(Tanda tangan dan Stempel)

(Nama Jelas)

DIVRE/SUBDIVRE/KANSILOG
KEPALA,

(Tanda tangan dan Stempel)

(Nama Terang)

Catatan:

*) atau pejabat yang mewakili atau ditunjuk

BERITA ACARA
PENGECEKAN BERAS RASKIN/RASTRA

Pada hari ini :, tanggal Berdasarkan Surat Permintaan Alokasi Bupati/Wali 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/Rastra secara visual untuk alokasi bulan tahun Kabupaten/Kota di Gudang Perum Bulog, dengan kondisi baik.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

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

....., 2016
PIHAK I,
(Tanda Tangan)
.....
(Nama Jelas)

Catatan:

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

MODEL LT- 0

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

Bulan Tahun 2016

Kepada Yth. :

Ketua Tim Koordinasi Raskin/Rastra Kabupaten/Kota
 di

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

1. Sosialisasi : (isinya laporan tentang pelaksanaan sosialisasi Program Raskin/Rastra 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/Rastra Kecamatan

.....
 (Tanda tangan dan Stempel)

(.....)

MODEL LT- 1

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

Bulan Tahun 2016

Kepada Yth. :
Ketua Tim Koordinasi Raskin/Rastra Provinsi
 di

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

1. Sosialisasi : (isinya laporan tentang pelaksanaan sosialisasi Program Raskin/Rastra 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							
Jumlah							

3. Hasil Monev : Permasalahan dan saran
4. Hasil Pengelolaan/Penanganan Pengaduan :

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

.....
 2016

Tim Koordinasi Raskin/Rastra Kabupaten/Kota

 (Tanda tangan dan Stempel)
 (.....)

MODEL LT-2

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

Bulan Tahun 2016

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

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

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

No.	Kabupaten/Kota	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/Rastra Provinsi
.....
(Tanda tangan dan Stempel)
(.....)

STRATEGI KOMUNIKASI

Strategi komunikasi adalah pendekatan secara keseluruhan yang diterapkan dalam menyosialisasikan Program Raskin/Rastra kepada berbagai khalayak sasaran terkait. Komunikasi dan sosialisasi Program Raskin/Rastra dilaksanakan oleh Tim Koordinasi Raskin/Rastra secara berjenjang dan memerlukan perencanaan bersama antara K/L dan SKPD anggota Tim Koordinasi Raskin/Rastra serta kerjasama dalam pelaksanaannya, sehingga dapat berjalan dengan efektif dan bersinergi

A. Tujuan

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

B. Sasaran

Sasaran strategi Komunikasi Program Raskin/Rastra meliputi pemangku kepentingan yang bervariasi yang secara umum terdiri dari masyarakat umum, penerima manfaat program (RTS-PM), instansi/lembaga terkait pelaksanaan program (K/L di Tingkat Pusat atau SKPD di Tingkat Daerah yang terlibat dalam Tim Koordinasi Raskin/Rastra), kelompok pendukung serta pemangku kepentingan lainnya (TKPK, DPRD, Lembaga Dono, TSKK, LSM dan lain-lain).

C. Metode

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

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

D. Materi/Pesan

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

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

E. Saluran/Media

No.	Saluran/Media Komunikasi
1.	Komunikasi personal/keompok (ceramah, diskusi di balai desa, khotbah di temoat ibadah, kunjungan pada tokoh masyarakat, sosialisasi oleh TKSK dan fasilitator program penanggulangan kemiskinan lainnya)
2.	Pertemuan/rapat koordinasi, seminar, lokakarya
3.	Materi cetak (leaflet, buklet, flyer, bukun pedoman umum/juklak/juknis, ddvertorial di majalah, tabloid, koran)
4.	Media tradisional (pertunjukkan wayang, lenong atau bentuk kesenian lainnya sesuai kekhasan daerah masing-masing)

5.	Media penyiaran, berupa iklan layanan masyarakat, <i>running text</i> atau <i>talkshow</i> /dialog (televisi, radio nasional maupun radio komunitas)
6.	Media luar ruang (spanduk, baliho, poster)
7.	Media baru (media internet, situs web k/l dan Pemda, media sosial (Facebook, twitter, dll))

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

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

CONTOH KARTU RASKIN/RASTRA

KARTU BAGIAN DEPAN



KARTU RASKIN/RASTRA TAHUN 2016

Nama Kepala Rumah Tangga	:	
Umur	:	
Alamat	:	
Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
Kabupaten	:	Bekasi
Provinsi	:	Jawa Barat
Jumlah Beras per Bulan	:	
Penerima Manfaat Kepala Rumah Tangga2016 Tim Koordinasi Raskin/Rastra Kabupaten Bekasi

KARTU BAGIAN BELAKANG

DAFTAR PEMBELIAN BERAS
 DESA/KELURAHAN

(Dipegang oleh RTS)

No	Bulan	Kg	TANGGAL	PARAF PELAKSANA DISTRIBUSI
1.	Januari			
2.	Pebruari			
3.	Maret			
4.	April			
5.	Mei			
6.	Juni			
7.	Juli			
8.	Agustus			
9.	September			
10.	Oktober			
11.	November			
12.	Desember			

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

Provinsi :
Kabupaten/Kota :

Kecamatan :
Kelurahan/Desa :

NO KODE RUMAH TANGGA/ KELUARGA	RUMAH TANGGA YANG DIGANTI (SESUAI DP4 2016)						RUMAH TANGGA PENGGANTI							
	NAMA KEPALA RUMAH TANGGA	NAMA PASANGAN KEPALA RUMAH TANGGA	ALASAN DIKELUARKAN (BERI TANDA "X" DI SALAH SATU KOTAK)				KEPALA RUMAH TANGGA			NAMA PASANGAN KEPALA RUMAH TANGGA		NAMA ANGGOTA RUMAH TANGGA LAIN		ALAMAT
			RT PINDAH	SEMUA ANGGOTA RT SUDAH WAFAT	DUPLIKASI RT	RT KAYA	NAMA	BULAN TAHUN LAHIR	NOMOR KTP	NAMA	BULAN TAHUN 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 diperbanya

BUPATI BEKASI

EL
HJ. NENENG HASANAH YASIN