



SALINAN

GUBERNUR JAWA BARAT
PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
NOMOR: 17 TAHUN 2017
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM SUBSIDI RASTRA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa Pemerintah pusat melalui Kementerian Sosial telah menetapkan Program Subsidi Rastra bagi masyarakat berpendapatan rendah untuk mengurangi beban pengeluaran keluarga penerima manfaat melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan beras;
- b. bahwa berdasarkan Pedoman Umum Subsidi Rastra Tahun 2017, untuk pelaksanaan Program Subsidi Rastra di Daerah Provinsi, diperlukan petunjuk pelaksanaan yang sesuai dengan situasi dan kondisi setempat serta mengakomodasi kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, serta untuk kelancaran, efektivitas, dan efisiensi pelaksanaan Program Subsidi Rastra di Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu ditetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Subsidi Rastra;
- Mengingat 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15,) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680);
6. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
7. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 95);
8. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2016 tentang Penugasan kepada Perusahaan Umum Bulog dalam rangka Ketahanan Pangan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 105);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2010 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 337);
11. Peraturan Menteri Sosial Nomor 24 Tahun 2013 tentang Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 95);
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 11 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 48);
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 4 Tahun 2012 tentang Kemandirian Pangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2012 Nomor 4 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 118);

14. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 67 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 4 Tahun 2012 tentang Kemandirian Pangan Daerah (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2013 Nomor 67 Seri E);

Memperhatikan : 1. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2015 tentang Kebijakan Pengadaan Gabah/Beras dan Penyaluran Beras oleh Pemerintah;
2. Pedoman Umum Subsidi Rastra 2017;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM SUBSIDI RASTRA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Definisi

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Daerah Kabupaten/Kota adalah Daerah Kabupaten/Kota di Daerah Provinsi Jawa Barat.
5. Bupati/Wali Kota adalah Bupati/Wali Kota di Daerah Provinsi Jawa Barat.
6. Desa/Kelurahan adalah Desa/Kelurahan di Daerah Provinsi Jawa Barat.
7. Kepala Desa/Lurah adalah Kepala Desa/Lurah di Daerah Provinsi Jawa Barat.
8. Perusahaan Umum Badan Urusan Logistik yang selanjutnya disebut Perum BULOG adalah lembaga pangan yang mengurus tata niaga beras.
9. Berita Acara Serah Terima Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah yang selanjutnya disingkat BAST adalah Berita Acara Serah Terima Rastra Surat Pengajuan Alokasi (SPA) dari Bupati/Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk, yang ditandatangani Perum BULOG dan Pelaksana Distribusi.
10. Daftar Penerima Manfaat 1 yang selanjutnya disingkat DPM-1 adalah Model Daftar Penerima Manfaat Rastra di Desa/Kelurahan yang menjadi dasar Penyaluran Rastra di Desa/Kelurahan. DPM-1 telah mengakomodir hasil perubahan KPM melalui mekanisme Musdes/Muskel, jika diperlukan pemutakhiran.

11. Daftar Penerima Manfaat 2 yang selanjutnya disingkat DPM-2 adalah Model Daftar Penjualan Rastra di Desa/Kelurahan.
12. Formulir Perubahan/Pendaftaran Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin yang selanjutnya disingkat FPPDT-PFM adalah Formulir Pencatatan Pendaftaran dan Perubahan Rangkang Keluarga Penerima Manfaat (KPM) sebagai Input Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin.
13. Formulir Rekapitulasi Pengganti yang selanjutnya disingkat FRP adalah Formulir pencatatan KPM yang diganti dan KPM pengganti hasil perubahan data KPM Rastra melalui musyawarah Desa/Kelurahan/pemerintahan setingkat.
14. Harga Tebus Rastra yang selanjutnya disingkat HTR adalah harga tebus Rastra di titik distribusi (TD).
15. Kelompok Kerja yang selanjutnya disebut Pokja adalah sekelompok masyarakat yang terdiri atas aparat Desa/Kelurahan dan beberapa orang yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai Pelaksana Distribusi Rastra.
16. 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 Rastra.
17. Kemasan Rastra adalah kemasan yang berlogo BULOG dengan kuantum 15 kg/karung dan/atau 50 kg/karung.
18. Kualitas Rastra adalah beras medium hasil pengadaan Perum BULOG sesuai dengan Kebijakan Perberasan yang berlaku.
19. 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, TKSK dan perwakilan Keluarga Penerima Manfaat atau KPM Rastra dari setiap Satuan Lingkungan Setempat atau SLS setingkat Dusun/RW untuk memutakhirkan daftar KPM.
20. 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.
21. Pagu Rastra adalah alokasi jumlah Keluarga Penerima Manfaat Rastra atau KPM atau jumlah beras yang dialokasikan bagi KPM Rastra untuk tingkat Nasional, Daerah Provinsi, atau Daerah Kabupaten/Kota pada tahun tertentu.
22. Pelaksana Distribusi Rastra adalah Kelompok Kerja di Titik Distribusi atau Warung Desa atau Pokmas yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah.
23. Perubahan Daftar Penerima Manfaat adalah kegiatan validasi KPM oleh musyawarah Desa/Kelurahan setingkat untuk menghasilkan KPM Rastra yang tepat dan dituangkan dalam DPM-1.
24. Petunjuk Pelaksanaan yang selanjutnya disebut Juklak adalah panduan pelaksanaan Rastra di Daerah Provinsi yang disusun sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sebagai penajaman dari Pedoman Umum Rastra.

25. Petunjuk Teknis yang selanjutnya disebut Juknis adalah panduan pelaksanaan Rastra di Daerah Kabupaten/Kota yang disusun sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sebagai penajaman dari Pedum Rastra dan Juklak Rastra.
26. Program Rastra (Beras Sejahtera) adalah Program Subsidi pangan (beras) bagi masyarakat berpendapatan rendah
27. Keluarga Penerima Manfaat Program Rastra atau selanjutnya disebut KPM Rastra adalah Keluarga yang berhak menerima beras sebagai penerima manfaat Program Rastra yaitu keluarga yang terdapat dalam DPM-1 Rastra
28. Satker Subsidi Pangan (Rastra) adalah satuan kerja pelaksana distribusi Subsidi Pangan (Rastra) yang dibentuk dan ditetapkan oleh Perum Bulog.
29. Surat Permintaan Alokasi yang selanjutnya disingkat SPA adalah surat permintaan alokasi yang dibuat oleh Bupati/Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk kepada Perum BULOG berdasarkan alokasi pagu Rastra.
30. Surat Perintah Penyerahan Barang yang selanjutnya disingkat SPPB atau Delivery Order (DO) adalah perintah tertulis yang diterbitkan oleh Perum BULOG untuk mengeluarkan dan menyerahkan Rastra.
31. Titik Bagi yang selanjutnya disingkat TB adalah lokasi penyerahan Rastra yang strategis dan terjangkau oleh KPM yang telah disepakati oleh Pelaksana Distribusi dan KPM setempat.
32. Titik Distribusi yang selanjutnya disingkat TD adalah fasilitas publik sebagai tempat atau lokasi penyerahan Rastra dari Perum BULOG kepada Pelaksana Distribusi Rastra di Kantor/Balai Desa/Kelurahan, atau lokasi lain yang disepakati secara tertulis oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dengan Perum BULOG.
33. Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan yang selanjutnya disingkat TKSK adalah seseorang yang diberi tugas, fungsi, dan kewenangan oleh Kementerian Sosial dan/atau Dinas/instansi sosial Daerah 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.
34. Tim Koordinasi Rastra yang selanjutnya disebut Tikor Rastra adalah Tim yang dibentuk secara berjenjang di tingkat Pusat, Daerah Provinsi, Daerah Kabupaten/Kota sampai dengan Kecamatan untuk menciptakan harmonisasi dan sinergitas dalam pelaksanaan program Rastra serta pertanggungjawaban sehingga dapat dicapai hasil yang efektif
35. 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.

36. Warung Desa yang selanjutnya disebut Wardes adalah lembaga ekonomi di Desa/Kelurahan, baik milik masyarakat, koperasi dan Desa/Kelurahan yang memiliki fasilitas bangunan/tempat penjualan bahan pangan dan barang lainnya yang ditetapkan oleh Tim Koordinasi di Daerah Kabupaten/Kota dan/atau Kecamatan sebagai tempat penyerahan Rastra dari Perum BULOG.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 2

Tujuan ditetapkannya Peraturan Gubernur ini adalah sebagai petunjuk pelaksanaan Program Subsidi Rastra di Daerah Provinsi, yang bertujuan untuk mengurangi beban pengeluaran rumah tangga sasaran melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan beras.

BAB II

SISTEMATIKA

Pasal 3

- (1) Sistematika Petunjuk Pelaksanaan Subsidi Rastra, terdiri atas:
- a. BAB I PENDAHULUAN
 - b. BAB II TUJUAN, SASARAN, DAN MANFAAT
 - A. Tujuan;
 - B. Sasaran; dan
 - C. Manfaat.
 - c. BAB III PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN
 - A. Tim Koordinasi Rastra Daerah Provinsi;
 - B. Tim Koordinasi Rastra Daerah Kabupaten/Kota;
 - C. Tim Koordinasi Rastra Kecamatan; dan
 - D. Pelaksana Distribusi Rastra di Desa/Kelurahan/pemerintah setingkat.
 - d. BAB IV PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN
 - A. Perencanaan; dan
 - B. Kebijakan Penganggaran.
 - e. BAB V MEKANISME PELAKSANAAN
 - A. Pembuatan Petunjuk Pelaksanaan Program Subsidi Rastra;
 - B. Penetapan Pagu Rastra;
 - C. Perubahan Daftar Penerima Manfaat (DPM);
 - D. Peluncuran dan Sosialisasi Program Rastra;
 - E. Pemantauan dan Evaluasi;
 - F. Pelaksanaan Penyaluran Rastra Sampai Titik Distribusi (TD);
 - G. Pelaksanaan Penyaluran Rastra dari TD ke TB;
 - H. Penyaluran Rastra dari TB ke KPM; dan
 - I. Pembayaran Harga Tebus Rastra (HTR); dan

- J. Pembiayaan
 - f. BAB VI PENGENDALIAN
 - A. Pengawasan; dan
 - B. Pelaporan.
 - g. BAB VII PENGADUAN
 - h. BAB VIII LAIN-LAIN
 - i. BAB IX PENUTUP
- (2) Substansi Petunjuk Pelaksanaan Program Subsidi Rastra sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
 - (3) Format Penyaluran Rastra tercantum pada Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III

TIM KOORDINASI RASTRA DAERAH PROVINSI

Pasal 4

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Program Subsidi Rastra, dibentuk Timor Rastra Daerah Provinsi yang bertugas melakukan koordinasi perencanaan, penganggaran, sosialisasi, pelaksanaan distribusi, monitoring dan evaluasi, menerima, dan menangani pengaduan dari masyarakat serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Rastra Pusat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tokor Rastra Daerah Provinsi mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian perencanaan dan penyediaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Jawa Barat untuk mendukung pelaksanaan Penyaluran Subsidi Pangan (Rastra) di Daerah Provinsi;
 - b. penyampaian Pagu Penyaluran Rastra Daerah Kabupaten/Kota;
 - c. penyusunan petunjuk pelaksanaan (Juklak) Rastra di Daerah Provinsi;
 - d. fasilitasi lintas pelaku dan sosialisasi penyaluran Rastra di Daerah Provinsi;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyaluran Rastra di Daerah Kabupaten/Kota;
 - f. penanganan pengaduan penyaluran Rastra di Daerah Provinsi;
 - g. pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Penyaluran Rastra Daerah Kabupaten/Kota; dan
 - h. pelaporan pelaksanaan penyaluran Rastra kepada Tokor Rastra Pusat.
- (3) Keanggotaan Tokor Rastra Daerah Provinsi, adalah sebagai berikut:
 - a. Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat;
 - b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
 - c. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;

- d. Dinas Sosial Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
 - e. Badan Pusat Statistik Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
 - f. Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
 - g. Divisi Regional Perum Bulog Jawa Barat; dan
 - h. Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi serta lembaga lain sesuai dengan kondisi dan kebutuhan.
- (4) Tikor Rastra Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 5

Pelaksanaan penyaluran Rastra Tahun 2017 sebelum diundangkannya Peraturan Gubernur ini, mengacu pada Pedoman Umum dan Petunjuk Pelaksanaan Penyaluran Beras Bersubsidi Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Tahun 2016 serta Surat Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Nomor B-12/Menko/PMK/II/2017 tanggal 22 Pebruari 2017.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 16 Mei 2017

GUBERNUR JAWA BARAT,

AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 16 Mei 2017

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

JAWA KARNIWA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2017 NOMOR 17

LAMPIRAN I PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR : 17 Tahun 2017

TANGGAL : 16 Mei 2017

TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN
PROGRAM SUBSIDI RASTRA.

BAB I

PENDAHULUAN

Beras merupakan bahan pangan utama sebagian besar penduduk di Indonesia termasuk di Daerah Provinsi Jawa Barat. Oleh karena itu, beras menjadi komoditas nasional yang sangat strategis. Instabilitas perberasan nasional dapat mengakibatkan gejolak dalam berbagai aspek kehidupan baik sosial, politik maupun ekonomi.

Selain itu, beras juga merupakan kelompok komoditi pangan yang berpengaruh paling besar terhadap nilai garis kemiskinan. Dengan demikian, beras merupakan komoditas yang sangat penting khususnya bagi masyarakat miskin.

Program Subsidi Rastra merupakan implementasi dari Instruksi Presiden Republik Indonesia tentang kebijakan perberasan nasional. Presiden menginstruksikan kepada Menteri dan Kepala Lembaga Pemerintah non Kementerian tertentu, serta Gubernur dan Bupati/Walikota di seluruh Indonesia untuk melakukan upaya peningkatan pendapatan petani, ketahanan pangan, pengembangan ekonomi perdesaan dan stabilitas ekonomi nasional. 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.

Berbagai aspek strategis Program Subsidi Rastra, tahapan pelaksanaan penyaluran Subsidi Rastra serta pihak yang bertanggung jawab di Daerah Provinsi, diformulasikan dalam Petunjuk Pelaksanaan Subsidi Rastra yang merupakan penajaman dari Pedoman Umum Subsidi Rastra.

BAB II

TUJUAN, SASARAN DAN MANFAAT

A. Tujuan

Tujuan Program Rastra adalah mengurangi beban pengeluaran KPM melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan beras.

B. Sasaran

Sasaran Program Rastra adalah berkurangnya beban pengeluaran KPM dalam mencukupi kebutuhan pangan beras melalui penyaluran beras bersubsidi dengan alokasi sebanyak 15 kg/KPM/bulan atau sesuai dengan kebijakan Pemerintah Pusat.

C. Manfaat

Manfaat Program Rastra adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan ketahanan pangan di tingkat KPM, sekaligus mekanisme perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan.
2. Peningkatan akses pangan baik secara fisik (beras tersedia di TD), maupun ekonomi (harga jual yang terjangkau) kepada KPM.
3. Sebagai pasar bagi hasil usaha tani padi.
4. Stabilisasi harga beras di pasaran.
5. Pengendalian inflasi melalui intervensi Pemerintah Pusat dengan menetapkan harga beras bersubsidi sebesar Rp1.600,00/kg, dan menjaga stok pangan Nasional.
6. Membantu pertumbuhan ekonomi di Daerah.

BAB III PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN

Dalam rangka sinergitas dan harmonisasi antar Perangkat Daerah/Instansi dalam pelaksanaan Program Subsidi Rastra maka dibentuk Tim Koordinasi di Daerah Provinsi, Daerah Kabupaten/Kota, Kecamatan, dan Pelaksana Penyaluran di Desa/ Kelurahan.

A. Tim Koordinasi Rastra Daerah Provinsi

Gubernur bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Rastra dan Program Bantuan Pangan Non Tunai di wilayahnya dan membentuk Tikor Rastra Provinsi sebagai berikut :

1. Kedudukan

Tikor Rastra Provinsi adalah pelaksana Program Rastra di Provinsi, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

2. Tugas

Tikor Rastra provinsi mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, sosialisasi, pelaksanaan distribusi, pemantauan dan evaluasi, menerima dan menangani pengaduan dari masyarakat serta melaporkan hasilnya kepada Tikor Rastra Pusat.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tikor Rastra Provinsi mempunyai fungsi:

- a. Koordinasi perencanaan dan penyediaan APBD untuk mendukung pelaksanaan Program Rastra di Provinsi.
- b. Penyampaian Pagu Rastra Daerah Kabupaten/Kota.
- c. Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) Program Rastra.
- d. Fasilitasi lintas pelaku dan sosialisasi Program Rastra.
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Program Rastra di Kabupaten/Kota.
- f. Penanganan Pengaduan di Daerah Provinsi.
- g. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tikor Rastra Kabupaten/Kota.
- h. Pelaporan pelaksanaan Rastra ditujukan kepada Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Menteri Koordinator Bidang Perekonomian, Menteri Sosial, Menteri Dalam Negeri dan Tikor Rastra Pusat.

4. Struktur Tikor Rastra Provinsi

Tikor Rastra Provinsi terdiri atas Penanggungjawab, Ketua, Sekretaris, dan bidang-bidang antara lain perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, pemantauan dan evaluasi, serta pengaduan, yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

5. Keanggotaan Tikor Rastra Provinsi

Tikor Rastra Provinsi beranggotakan unsur-unsur Perangkat Daerah Provinsi, yaitu Sekretariat Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Dinas Sosial, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan, BPS, Divisi Regional Perum Bulog, serta lembaga lain sesuai dengan kondisi dan kebutuhan daerah.

B. Tim Koordinasi Rastra Kabupaten/Kota

Bupati/Wali Kota bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Subsidi Rastra di Daerah Kabupaten/Kota dan membentuk Tikor Rastra Daerah Kabupaten/Kota sebagai berikut:

1. Kedudukan

Tikor Rastra Daerah Kabupaten/Kota adalah pelaksana Program Rastra di Kabupaten/Kota, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Wali Kota.

2. Tugas

Tikor Rastra Kabupaten/Kota mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, pemantauan dan evaluasi, penanganan pengaduan, memilih dan menentukan alternatif pola penyaluran Rastra (Penyaluran Rastra Reguler, Warung Desa, Kelompok Masyarakat), serta melaporkan hasilnya kepada Tikor Rastra Daerah Provinsi.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tikor Rastra Daerah Kabupaten/Kota mempunyai fungsi:

- a. Koordinasi perencanaan dan penyediaan APBD untuk mendukung pelaksanaan Program Rastra di Kabupaten/Kota.
- b. Penetapan Pagu Rastra Kecamatan.
- c. Pelaksanaan validasi dan pemutakhiran daftar KPM.
- d. Penyusunan Petunjuk Teknis (Juknis) Pelaksanaan Program Rastra di Kabupaten/Kota.
- e. Sosialisasi Program Rastra di wilayah Kabupaten/Kota.
- f. Perencanaan penyaluran Rastra.
- g. Penyelesaian HTR dan administrasi.
- h. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Program Rastra di Kecamatan, Desa/Kelurahan/pemerintah setingkat.
- i. Penanganan pengaduan di Kabupaten/Kota.
- j. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tikor Rastra Kecamatan dan Pelaksana Distribusi Rastra di Desa/Kelurahan/pemerintah setingkat.
- k. Pelaporan pelaksanaan Rastra kepada Tikor Rastra Daerah Provinsi.

4. Struktur Tikor Rastra Daerah Kabupaten/Kota

Tikor Rastra Daerah Kabupaten/Kota terdiri atas Penanggung jawab, Ketua, Sekretaris, dan bidang-bidang antara lain perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, pemantauan dan evaluasi, serta pengaduan, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Wali Kota.

5. Keanggotaan Tikor Rastra Kabupaten/Kota

Tikor Rastra Kabupaten/Kota beranggotakan unsur-unsur Perangkat Daerah di Kabupaten/Kota antara lain: Sekretariat Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan/Dinas/Lembaga yang berwenang dalam pemberdayaan masyarakat, Dinas/Instansi Sosial, serta beberapa instansi vertikal, seperti: BPS Kabupaten/Kota, Badan/Dinas/Kantor/Unit Kerja yang menangani ketahanan pangan, Perum BULOG, dan lembaga lain sesuai dengan kondisi dan kebutuhan daerah.

C. Tim Koordinasi Rastra Kecamatan

Camat bertanggungjawab atas pelaksanaan Program Rastra dan Program Bantuan Pangan Non Tunai di wilayahnya dan membentuk Tikor Rastra Kecamatan, sebagai berikut:

1. Kedudukan

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

2. Tugas

Tikor Rastra Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, pemantauan dan evaluasi Program Rastra di Kecamatan serta melaporkan hasilnya kepada Tikor Rastra Daerah Kabupaten/Kota.

Tikor Rastra Kecamatan dibantu oleh TKSK dalam pendampingan pelaksanaan program Rastra di Kecamatan dan Desa/Kelurahan/pemerintah setingkat.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tikor Rastra Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan penyaluran Rastra di Kecamatan.
- b. Sosialisasi Rastra di wilayah Kecamatan.
- c. Pendistribusian Rastra.
- d. Penyelesaian HTR dan administrasi.
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rastra di Desa/Kelurahan/pemerintah setingkat.
- f. pembinaan terhadap Pelaksana Distribusi Rastra di Desa/Kelurahan/pemerintah setingkat.
- g. Pelaporan pelaksanaan Rastra kepada Tikor Rastra Kabupaten/Kota, termasuk pelaporan hasil pemutakhiran data dari tingkat Desa/Kelurahan/pemerintah setingkat dan pelaporan realisasi penyaluran Rastra dari Pelaksana Distribusi Rastra kepada KPM.

4. Struktur dan Keanggotaan Tikor Rastra Kecamatan

Tikor Rastra Kecamatan terdiri atas Penanggungjawab, Ketua, Sekretaris, dan bidang-bidang antara lain perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, pemantauan dan evaluasi, serta pengaduan, yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.

Keanggotaan Tikor Rastra Kecamatan terdiri atas unsur-unsur instansi terkait di tingkat Kecamatan antara lain Sekretariat Kecamatan, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kepala Sesi PMD atau Kepala Seksi terkait, serta Koordinator Statistik Kecamatan (KSK).

D. Pelaksana Distribusi Rastra di desa/kelurahan/pemerintah setingkat.

Kepala Desa/Lurah/kepala pemerintah setingkat bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Rastra dan Program Bantuan Pangan Non Tunai di wilayahnya, dan membentuk Pelaksana Distribusi Rastra, sebagai berikut:

1. Kedudukan

Pelaksana Distribusi Rastra berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa/Lurah/kepala pemerintah setingkat.

2. Tugas

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

3. Fungsi

Pelaksana Distribusi mempunyai fungsi:

- a. Pemeriksaan dan penerimaan/penolakan Rastra dari Perum BULOG di TD. Untuk Desa/Kelurahan/pemerintah setingkat yang TD-nya tidak berada di Desa/Kelurahan/pemerintah setingkat, maka petugas yang memeriksa dan menerima/menolak Rastra diatur dalam Petunjuk Teknis (Juknis);
- b. Pendistribusian dan penyerahan Rastra kepada KPM yang terdapat dalam DPM-1 di Titik Bagi (TB);
- c. Penerimaan HTR Rastra dari KPM secara tunai untuk disetorkan ke rekening bank yang ditunjuk oleh Perum BULOG. Apabila tidak tersedia fasilitas perbankan, maka harus segera disetor langsung secara tunai kepada Perum BULOG;
- d. Penyelesaian administrasi penyaluran Rastra yaitu penandatanganan BAST beras di TD; dan
- e. Membuat Daftar Realisasi Penjualan Beras sesuai Model DPM-2 dan melaporkan kepada Tikor Rastra Daerah Kabupaten/Kota melalui Tikor Rastra Kecamatan.

BAB IV PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Perencanaan dan penganggaran Program Rastra mengacu pada Undang-undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Tahun berjalan.

A. Perencanaan

Kegiatan Perencanaan yang diatur di dalam Petunjuk Pelaksanaan ini meliputi Penetapan KPM, TD, dan TB.

1. Kebijakan Penetapan KPM

- a. KPM yang berhak mendapatkan Rastra adalah Keluarga Sasaran yang terdapat dalam DPM-1 Rastra;
- b. Pagu Rastra telah mencakup Keluarga miskin dan keluarga rentan miskin; dan
- c. Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik KPM setelah penetapan Pagu Rastra oleh Menteri Sosial, Gubernur, dan Bupati/Walikota, maka dimungkinkan untuk dilakukan validasi dan pemutakhiran daftar KPM melalui Mudes/Muskel dan atau Muscam.

2. Penetapan Titik Distribusi (TD)

TD ditetapkan di Kantor/Balai Desa/Kelurahan atau di lokasi lain atas kesepakatan tertulis antara Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dengan Perum BULOG setempat.

3. Penetapan Titik Bagi (TB)

TB adalah lokasi penyerahan Rastra yang strategis dan terjangkau oleh KPM yang telah disepakati oleh Pelaksana Distribusi dan KPM setempat.

B. Kebijakan Penganggaran

1. Program Rastra merupakan salah satu Program Perlindungan Sosial, yang berasal dari Anggaran Subsidi pangan yang disediakan dalam APBN Tahun berjalan;
2. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Pasal 18 dan 58), dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri tentang Implementasi Program Rastra di Daerah, maka Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota mengalokasikan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) untuk penyaluran Rastra dari TD sampai dengan KPM. Penyediaan anggaran tersebut mencakup antara lain untuk biaya operasional Rastra, biaya angkut Rastra dari TD ke TB hingga ke KPM, subsidi dan/atau pembebasan Harga Tebus Rastra, dana talangan Rastra, tambahan alokasi Rastra kepada KPM di luar pagu yang ditetapkan maupun tambahan alokasi Rastra untuk KPM di dalam Pagu yang ditetapkan; dan
3. Selain pembiayaan dari APBN dan APBD, masyarakat dapat berpartisipasi secara sukarela untuk membantu pembiayaan distribusi Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah dari TD ke TB (KPM) yang diatur di dalam Juknis di masing-masing daerah.

BAB V MEKANISME PELAKSANAAN

- A. Pembuatan Panduan Pelaksanaan Program Rastra
1. Pembuatan Petunjuk Pelaksanaan Program Rastra
 - a. Untuk pelaksanaan Program Rastra di tingkat provinsi dibuat Petunjuk Pelaksanaan sebagai penajaman dari Pedoman Umum, yang disebut Petunjuk Pelaksanaan Subsidi Pangan (Rastra);
 - b. Juklak Rastra dibuat oleh Tikor Rastra Provinsi dan dapat ditinjau ulang untuk disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang berkembang; dan
 - c. Juklak Rastra disampaikan kepada Tikor Rastra Pusat.
 2. Pembuatan Petunjuk Teknis Program Rastra
 - a. Untuk pelaksanaan Program Rastra di tingkat kabupaten/kota diperlukan panduan pelaksanaan yang sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sebagai penajaman dari Pedum Rastra dan Juklak Rastra yang disebut Petunjuk Teknis Subsidi Pangan (RAstra);
 - b. Juknis Rastra bersifat spesifik untuk setiap Daerah kabupaten/kota di dalamnya berisikan kebijakan masing-masing Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dukungan faktor sosial buday setempat, kearifan lokal yang ada di masing-masing Daerah Kabupaten/Kota, upaya untuk mengatasi berbagai masalah dan hambatan spesifik Daerah Kabupaten/Kota dalam pelaksanaan program Rastra seperti kurangnya sarana dan prasarana angkutan, faktor alam yaitu geografi, iklim dan lain-lain;
 - c. Juknis Rastra dibuat oleh Tikor Rastra Kabupaten/Kota dan dapat ditinjau ulang untuk disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang berkembang; dan
 - d. Juknis Rastra disampaikan dan dilaporkan kepada Tikor Rastra Provinsi dan Tim Koordinasi Rastra Pusat.
- B. Penetapan Pagu Rastra
1. Penetapan Pagu Rastra Daerah Provinsi
 - a. Pagu Rastra Daerah Provinsi merupakan besaran jumlah KPM yang menerima Rastra atau jumlah beras yang dialokasikan untuk KPM Rastra di setiap provinsi, yang diterapkan oleh Menteri Sosial.
 - b. Pemerintah Daerah Provinsi dapat membuat kebijakan untuk menambah pagu Rastra bagi Rumah Tangga yang dianggap miskin dan tidak termasuk dalam data KPM untuk Program Rastra. Kebijakan ini didanai oleh APBD sesuai dengan kemampuan.
 2. Penetapan Pagu Rastra Kabupaten/Kota
 - a. Pagu Rastra Kabupaten/Kota merupakan besaran jumlah KPM yang menerima Rastra di setiap kabupaten/kota atau jumlah beras yang dialokasikan untuk KPM Rastra di setiap kabupaten/kota;
 - b. Pagu Rastra untuk setiap kabupaten/kota disampaikan oleh oleh Guernur dengan mengacu pada pagu Rastra Daerah Kabupaten/Kota yang disampaikan oleh Menteri Sosial.

- c. Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dapat membuat kebijakan untuk menambah pagu Rastra bagi Keluarga yang dianggap miskin dan tidak termasuk dalam data KPM untuk Program Rastra. Kebijakan ini didanai oleh APBD sesuai dengan kemampuan; dan
3. Penetapan Pagu Rastra Kecamatan dan Desa/Kelurahan/Pemerintah setingkat
 - a. Pagu Rastra Kecamatan dan Desa/Kelurahan/Pemerintahan setingkat merupakan besaran jumlah KPM yang menerima Rastra di setiap Kecamatan dan Desa/Kelurahan/Pemerintahan setingkat atau jumlah beras yang dialokasikan untuk KPM Rastra di setiap Kecamatan dan Desa/Kelurahan/Pemerintah setingkat;
 - b. Pagu Rastra untuk setiap Kecamatan dan Desa/Kelurahan/Pemerintahan setingkat ditetapkan oleh Bupati/Walikota; dan
 - c. Pagu Rastra di suatu Desa/Kelurahan/Pemerintah setingkat pada prinsipnya tidak dapat direlokasi ke Desa/Kelurahan/Pemerintah setingkat, kecuali melalui Muscam yang dilakukan atas permintaan 2 (dua) Desa/Kelurahan/Pemerintah setingkat atau lebih sebagai tindak lanjut Mudes/Muskel yang memerlukan penyesuaian pagu Rastra di masing-masing Desa/Kelurahan.

C. Perubahan Daftar Penerima Manfaat (DPM)

Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik KPM di Desa/Kelurahan/Pemerintah setingkat, dimungkinkan perubahan DPM Rastra, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Perubahan/pembaharuan DPM Rastra dilakukan melalui Mudes/Muskel pada tahun berjalan/pada tahun pelaksanaan Program rastra;
2. Melalui Mudes/Muskel ditetapkan keluarga yang diganti/dikeluarkan dari DPM dan Keluarga Pengganti/masuk ke dalam DPM;
3. Keluarga peserta Program Keluarga Harapan (PKH) harus mendapatkan Rastra dan tidak boleh dikeluarkan dari DPM Rastra;
4. KPM Rastra yang dapat diganti/dikeluarkan dari DPM adalah KPM yang pindah alamat ke luar Desa/Kelurahan/Pemerintah setingkat, KPM yang seluruh anggota keluarganya sudah meninggal, dan KPM yang dinilai oleh Mudes/Muskel sudah tidak layak sebagai penerima Rastra. KPM Rastra yang kepala keluarganya meninggal tetap memperoleh haknya. Rastra diberikan kepada Pasangan Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga lain tanpa mengubah nama dalam DPM;
5. Keluarga yang dinilai layak sebagai KPM Pengganti untuk menggantikan KPM pada butir 4 (empat) di atas diprioritaskan kepada Rumah Tangga Miskin/kurang mampu dengan kriteria antara lain sebagai berikut: jumlah anggota Rumah Tangga besar, terdapat balita dan anak usia sekolah, lansia, penyandang disabilitas, kepala Rumah Tangganya perempuan, kondisi fisik rumahnya tidak layak huni, berpendapatan paling rendah dan/atau tidak tetap;
6. Daftar akhir KPM Rastra, termasuk perubahannya bila dilakukan Mudes/Muskel, dituangkan ke dalam DPM-1 Rastra yang menjadi dasar Penyaluran rastra di Desa/Kelurahan/Pemerintah setingkat;
7. Setelah DPM-1 dihasilkan di tingkat Desa/Kelurahan, penyaluran Rastra dapat langsung dilakukan pada tahun berjalan;

8. Merujuk butir 1, apabila Mudes/Muskel diselenggarakan, maka harus dilengkapi dengan Berita Acara (BA), Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP), dan Formulir Perubahan/Pendaftaran Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin (FPPDT-PFM). Desa/kelurahan/Pemerintah setingkat mengisi/melengkapi FPPDT-PFM untuk setiap KPM Pengganti dan setiap KPM yang diganti oleh Mudes/Muskel karena dianggap sudah tidak layak sebagai penerima Rastra. Format BA, FRP, dan FPPDT-PFM terdapat pada Lampiran Pedum Subsidi Pangan (Rastra);
9. Apabila diperlukan, Muscam dapat diselenggarakan di tingkat Kecamatan dan dilengkapi BA Muscam serta FRP dan FPPDT-PFM sesuai hasil Muscam;
10. Dokumen BA Mudes/Muskel/Muscam, FRP dan FPPDT-PFM dilaporkan secara berjenjang dari Desa/Kelurahan/Pemerintah setingkat, ke Kecamatan, dan ke Daerah kabupaten/kota;
11. Berdasarkan dokumen BA Mudes/Muskel/Muscam, FRP dan FPPDT-PFM dari Desa/Kelurahan/Pemerintah setingkat yang diterima di Daerah Kabupaten/Kota, Bupati/Walikota mengesahkan DPM akhir Rastra (DPM-1) untuk Daerah Kabupaten/Kota tersebut;
12. Dokumen BA Mudes/Muskel/Muscam, FRP dan FPPDT-PFM disampaikan oleh Daerah Kabupaten/Kota kepada Menteri Sosial dan Gubernur. Dokumen yang diterima oleh Gubernur dari Daerah Kabupaten/Kota disampaikan kepada Menteri Sosial, Dokumen tersebut paling lambat diterima oleh Menteri Sosial pada tanggal 15 Oktober tahun berjalan; dan
13. Hal-hal yang lebih spesifik terkait perubahan DPM Rastra diatur di dalam Juknis.

D. Peluncuran dan Sosialisasi Program Rastra

1. Dalam rangka mengawali peresmian penyaluran Rastra, dilakukan peluncuran Program Rastra untuk tahun berjalan yang dihadiri oleh para pejabat terkait;
2. Sosialisasi Program Rastra dapat dilaksanakan pada saat acara peluncuran yang dilakukan oleh Tikor Rastra;
3. Peluncuran dan Sosialisasi Program Rastra Provinsi dan Kabupaten/Kota dapat dilaksanakan tanpa harus menunggu pelaksanaan peluncuran dan sosialisasi Program Rastra Nasional;
4. Sosialisasi Program Rastra secara umum dilakukan dengan mengacu pada Strategi Komunikasi yang terdapat pada Lampiran Juklak; dan
5. Pelaksanaan penyaluran Rastra di awal tahun tidak perlu menunggu peluncuran dan sosialisasi Program Rastra.

E. Pemantauan dan Evaluasi

1. Dalam rangka meningkatkan efektivitas penyaluran Rastra kepada KPM Rastra, Tikor Rastra melakukan Pemantauan dan Evaluasi (PE) pelaksanaan Program Rastra;
2. Kegiatan pemantauan akan mengidentifikasi permasalahan yang menghambat pelaksanaan Program Rastra pada seluruh tahapan agar dapat diupayakan alternatif solusi pemecahannya;
3. Tikor Rastra melakukan PE ke jenjang yang lebih rendah atau ke KPM bila diperlukan;

4. Kegiatan PE oleh Tikor Rastra Daerah Provinsi dapat dikoordinasikan dengan TKPK Daerah Provinsi. Kegiatan PE oleh Tikor Rastra Daerah Kabupaten/Kota dapat dikoordinasikan dengan TKPK Daerah Kabupaten/Kota;
5. Waktu pelaksanaan PE Program Rastra dilakukan secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan/tematik;
6. Kegiatan PE dilaksanakan dengan metode kunjungan lapangan (supervisi atau uji petik), rapat koordinasi, pemantauan media dan pelaporan; dan
7. Pemantauan pelaksanaan Program Rastra pada berbagai tingkatan dapat menggunakan instrumen/formulir pemantauan yang terdapat pada Lampiran Juklak sebagai panduan.

F. Pelaksanaan Penyaluran Rastra Sampai Titik Distribusi (TD)

1. Pelaksanaan penyaluran Rastra sampai TD menjadi tugas dan tanggung jawab Perum BULOG;
2. Penyediaan beras untuk KPM Rastra dilakukan oleh Perum BULOG dalam kemasan berlogo Perum BULOG dengan kuantum 15 kg/karung dan/atau 50 kg/ karung;
3. Rencana Penyaluran untuk menjamin kelancaran proses penyaluran Rastra, Perum BULOG bersama Tikor Rastra menyusun rencana penyaluran bulanan berdasarkan SPA.
4. Mekanisme Penyaluran:
 - a. Berdasarkan Pagu Rastra, Bupati/Walikota/Ketua Tikor Rastra Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati/Walikota menerbitkan SPA kepada Perum BULOG;
 - b. Berdasarkan SPA, Perum BULOG menerbitkan SPPB/DO beras untuk masing-masing Kecamatan atau Desa/Kelurahan/Pemerintah setingkat dengan atau tanpa menunggu peluncuran resmi penyaluran Rastra pada awal tahun;
 - c. Sesuai dengan SPPB/DO maka Perum BULOG menyalurkan beras sampai ke TD, termasuk apabila terjadi penggantian beras;
 - d. Sebelum Penyaluran dapat dilakukan pengecekan kualitas beras oleh Tikor Rastra /Pelaksana Distribusi di Gudang Perum BULOG dibuktikan dengan Berita Acara yang ditandatangani oleh Perum BULOG dan Tikor Rastra Daerah Kabupaten/Kota/Kecamatan/Pelaksana Distribusi; dan
 - e. Serah terima beras antara Perum BULOG dengan Tikor Rastra /Pelaksana Distribusi dilakukan di TD dan dibuat BAST yang ditandatangani oleh kedua belah pihak; dan
 - f. Pada prinsipnya penyaluran Rastra dilakukan setiap bulan. Jika terdapat kebijakan daerah dan/atau kendala antara lain musim panen, kondisi geografis, iklim/cuaca, dan hambatan transportasi, sehingga penyaluran Rastra tidak mungkin dilakukan secara rutin setiap bulan di suatu wilayah, maka penyaluran Rastra dapat diatur lebih lanjut di dalam Juknis.

G. Pelaksanaan Penyaluran Rastra dari TD ke TB

1. Penyaluran Rastra dari TD ke TB sampai KPM menjadi tanggungjawab Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
2. Tikor Rastra/Pelaksana Distribusi Rastra harus melakukan pengecekan kualitas dan kuantitas beras yang diserahkan oleh Perum BULOG di TD;

3. Apabila kuantitas dan kualitas Rastra tidak sesuai, maka Tim Koordinasi Rastra/Pelaksana Distribusi harus langsung mengembalikan kepada Perum BULOG dan Perum BULOG dalam waktu selambat-lambatnya 2 x 24 jam, harus menggantinya dengan kualitas dan kuantitas yang sesuai; dan
4. Penyaluran Rastra dari TD ke TB dan KPM dapat dilakukan secara reguler oleh Kelompok Kerja (Pokja) atau Pelaksana Distribusi, melalui Warung Desa dan Kelompok Masyarakat.

H. Penyaluran Rastra dari TB ke KPM

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

I. Pembayaran Harga Tebus Rastra (HTR)

1. Harga Tebus Rastra (HTR) sebesar Rp1.600,00/kg atau sesuai dengan kebijakan Pemerintah Pusat di TD;
2. Pembayaran HTR dari KPM kepada Pelaksana Distribusi Rastra pada prinsipnya dilakukan secara tunai. Pelaksana Distribusi 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 KPM sesuai dengan HTR. Apabila ada biaya tambahan yang diakibatkan oleh 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.

J. Pembiayaan

1. Mekanisme pembayaran Subsidi Pangan (Rastra) diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) tentang Tata Cara Penyediaan, Penghitungan, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Dana Subsidi pangan (Rastra); dan
2. Biaya penyelenggaraan dan pelaksanaan Program Subsidi Pangan (Rastra), seperti: biaya distribusi, sosialisasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi, dan pengaduan dialokasikan pada Biaya Operasional/ *Safeguarding* dari APBD dan/atau Perum BULOG.

BAB VI PENGENDALIAN

A. Pengawasan

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

B. Pelaporan

1. Pelaksana Distribusi Rastra melaporkan pelaksanaan Program Rastra kepada Tikor Rastra Kecamatan secara periodik setiap bulan;
2. Tikor Rastra Kecamatan melaporkan pelaksanaan Program Rastra kepada Tikor Rastra Daerah Kabupaten/Kota secara periodik setiap bulan;
3. Tikor Rastra Daerah Kabupaten/Kota melaporkan pelaksanaan Program Rastra kepada Tikor Rastra Daerah Provinsi secara periodik setiap triwulan, dengan tembusan kepada sekretaris TKPK di Daerah Kabupaten/Kota setempat;
4. Tikor Rastra Daerah Provinsi melaporkan pelaksanaan Program Rastra kepada Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Menteri Koordinator Bidang Perekonomian, Menteri Sosial, Menteri Dalam Negeri dan Tikor Rastra Pusat, dengan tembusan kepada sekretaris TKPK DAerah Provinsi setempat, secara periodik setiap Semester;
5. Laporan Akhir Pelaksanaan Program Rastra dibuat oleh Tikor Rastra Pusat, Provinsi, dan Tikor Rastra Daerah Kabupaten/Kota pada akhir tahun;
6. Lokasi TD dan TB serta perubahan/pemutakhirannya dilaporkan oleh Tikor Rastra Daerah Kabupaten/Kota kepada Tikor Rastra Pusat, dengan tembusan kepada Tikor Rastra Daerah Provinsi.
7. Dokumen BA Mudes/Muskel/Muscam, FRP dan FPPDT-PFM dilaporkan oleh Daerah Kabupaten/Kota kepada Menteri Sosial dan Gubernur. Dokumen yang diterima oleh Gubernur dari Daerah Kabupaten/Kota dilaporkan kepada Menteri Sosial. Dokumen tersebut paling lambat diterima oleh Menteri Sosial pada tanggal 15 Oktober tahun berjalan.

BAB VII PENGADUAN

Sistem Pengelolaan Pengaduan (SPP) Program Rastra menggunakan aplikasi berbasis web, yang sudah diujicobakan pada awal tahun 2015 dan secara bertahap akan diterapkan secara nasional. Pengaduan pelaksanaan Program Rastra dapat disampaikan baik oleh masyarakat maupun oleh pelaksana Program Rastra.

Materi pengaduan dapat mengenai indikator kinerja Program Rastra ataupun hal-hal lain, yang ditangani secara berjenjang oleh Tikor Rastra daerah hingga Kementerian/Lembaga (K/L) di tingkat pusat sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing.

1. Unit Pengaduan bertanggung jawab mengelola sistem pengaduan Rastra;
2. Pengaduan Program Subsidi Rastra dikelola oleh unit pengaduan dari Tikor Rastra;
3. Pengaduan tentang pelaksanaan Program Rastra ditangani secara berjenjang untuk diselesaikan mulai dari Daerah Kabupaten/Kota, Provinsi dan Pusat sesuai dengan materi pengaduan dan wewenang yang dimilikinya; dan
4. Unit Pengaduan di Daerah Kabupaten/Kota dan Daerah Provinsi membuat laporan secara berkala tentang pengaduan yang diterima, tindak lanjut dan rekomendasi untuk perbaikan Program Rastra.

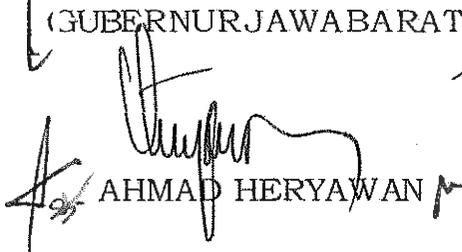
BAB VIII LAIN-LAIN

Segala sesuatu yang belum diatur dalam Juklak ini akan diatur kemudian, dan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan seperlunya. Untuk hal-hal yang bersifat spesifik lokasi yang sesuai dengan kondisi objektif masing-masing daerah dituangkan dalam Juknis Rastra Daerah Kabupaten/Kota.

BAB IX
PENUTUP

Rastra merupakan hak masyarakat berpendapatan rendah yang diberikan dan ditetapkan oleh pemerintah dalam rangka membantu mencukupi sebagian kebutuhan pangan pokok dalam bentuk beras.

Apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaannya (antara lain penyelewengan HTR, penyaluran beras kepada yang tidak berhak, penyalahgunaan anggaran Program Subsidi Pangan (Rastra), dan lain-lain, sehingga masyarakat berpendapatan rendah yang berhak (KPM) tidak mendapatkan haknya, maka akan dikenakan sanksi hukum sesuai dengan peraturan perundangan dan ketentuan yang berlaku.

(GUBERNUR JAWABARAT,

AHMAD HERYAWAN

LAMPIRAN II : PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
 NOMOR : 17 Tahun 2017
 TANGGAL : 16 Mei 2017
 TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN
 PROGRAM SUBSIDI RASTRA

FORMAT PENYALURAN SUBSIDI RASTRA

MODEL DPM-1

DAFTAR PENERIMA MANFAAT
 PROGRAM RASTRA TAHUN

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

No.	Nama Kepala Keluarga	Nama Pasangan Kepala Keluarga	Nama Anggota Keluarga Lain	Alamat Lengkap
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
Dst				
Jumlah				

..... 2017

Mengetahui
 Camat,

(Tanda tangan dan Stempel)

(Nama Jelas)

Diterapkan
 Kepala Desa/Lurah,

(Tanda tangan dan Stempel)

(Nama Jelas)

MODEL DPM- 2

DAFTAR REALISASI PENYALURAN BERAS RASTRA TAHUN
(BULAN : TAHUN))

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

No.	Nama	Alamat Lengkap	Jumlah (Kg)	Harga (Rp) '1	Tanda Tangan KPM
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			

*) Harga yang dibayarkan oleh KPM

....., 2017

Mengetahui
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/Walikota.....Nomor.....tanggal, tentang Penetapan Pagu Rastra tahun, maka masyarakat Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi..... menyelenggarakan Musyawarah Desa/Kelurahan, pada :

Hari :
 Tanggal :

Dengan peserta sebagai berikut :

- | | |
|--|-------------|
| 1. Aparat Desa/Kelurahan | orang |
| 2. Perwakilan Tokoh Agama/Tokoh Masyarakat | orang |
| 3. Perwakilan KPM Rastra Tahun 2017 | orang |

Dengan kesepakatan sebagai berikut :

Menyatakan terjadi perubahan DPM dengan rincian sebagai berikut ini:

- | | |
|--|----------------|
| 1. Jumlah KPM dalam DPM | Keluarga |
| 2. Jumlah KPM yang diganti karena | Keluarga |
| a. Pindah (keluar dari desa/kelurahan) | Keluarga |
| b. Seluruh anggota Keluarga meninggal (tanpa ahli waris) | Keluarga |
| c. Rumah tangga tercatat dua kali dalam DPM awal | Keluarga |
| d. Rumah tangga dianggap sudah mampu | Keluarga |
| 3. Jumlah KPM pengganti (2a+2b+2c+2d) adalah | Keluarga |
- Dan menyatakan bahwa jumlah KPM yang diganti adalah sama dengan jumlah KPM pengganti.

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

.....
 (Tempat)

.....
 (Tanggal)

<p>Kepala Desa/Lurah,</p> <p>Tanda Tangan&Stempel</p> <p>(.....)</p> <p style="text-align: center;"><i>Nama Jelas</i></p> <p>Perwakilan KPM,</p> <p>Tanda Tangan</p> <p>(.....)</p> <p style="text-align: center;"><i>Nama Jelas</i></p>	<p>Ketua BPD/Dekel,</p> <p>Tanda Tangan&Stempel</p> <p>(.....)</p> <p style="text-align: center;"><i>Nama Jelas</i></p> <p>Perwakilan KPM,</p> <p>Tanda Tangan</p> <p>(.....)</p> <p style="text-align: center;"><i>Nama Jelas</i></p>	<p>Perwakilan Tokoh Agama/Masyarakat,</p> <p>Tanda Tangan</p> <p>(.....)</p> <p style="text-align: center;"><i>Nama Jelas</i></p> <p>Perwakilan KPM,</p> <p>Tanda Tangan</p> <p>(.....)</p> <p style="text-align: center;"><i>Nama Jelas</i></p>
--	--	--

BERITA ACARA MUSYAWARAH KECAMATAN

Berdasarkan Surat Bupati/Walikota, Nomor :, tanggal, tentang Penetapan Pagu Rastra tahun 2017, maka pada hari ini :, tanggal, bulan, tahun dua ribu tujuh belas, kami para Kepala Desa/Lurah di Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi, telah mengadakan Musyawarah dengan kesepakatan sebagai berikut :

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

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

..... 2017

Kepala Desa/Lurah
Tanda Tangan & 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)

**FORMULIR REKAPITULASI PENGGANTI (FRP) TAHUN
KELUARGA PENERIMA MANFAAT (KPM)**

Provinsi : Kecamatan :
Kabupaten/Kota : Desa/Kelurahan :

NO KODE KELUARGA DALAM DPM	KELUARGA YANG DIGANTI (SESUAI DPM RASTRA)						RUMAH TANGGA PENGGANTI							
	NAMA KEPALA KELUARGA	NAMA PASANGAN KEPALA KELUARGA	ALASAN DIKELUARKAN (BERI TANDA X DI SALAH SATU KOTAK)				NOMOR KARTU KELUARGA	KEPALA RUMAH TANGGA		PASANGAN KEPALA RUMAH TANGGA		ANGGOTA RUMAH TANGGA LAIN		ALAMAT
			PINDAH	SEMUA ANGGOTA KELUARGA SUDAH WAFAT	DATA GANDA	SUDAH MAMPU		NAMA	NIK	NAMA	NIK	NAMA	NIK	
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"/>								

Mengetahui

Ditetapkan oleh

Camat
(Tanda Tangan & Stempel)

Kepala Desa/Lurah
(Tanda Tangan & Stempel)

(.....)

(.....)

Formulir ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

BERITA ACARA SERAH TERIMA BERAS RASTRA

NOMOR:

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

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

Selanjutnya disebut PIHAK I.

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

Selanjutnya disebut PIHAK II.

PIHAK I telah menyerahkan Beras Rastra di TD untuk alokasi bulan, sebanyak Kg, untuk KPM, dan PIHAK II telah menerima Beras Rastra di TD sesuai ketentuan yang berlaku, sebanyak tersebut di atas dalam kondisi baik.

Penyerahan beras sampai kepada KPM menjadi tanggung jawab PIHAK II.

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

PIHAK II,
 (Tanda Tangan)

 (Nama Jelas)

PIHAK I,
 (Tanda Tangan)

 (Nama Jelas)

Catatan:

*) Kades/Lurah/Kepala Pemerintahan Setingkat atau Pejabat Struktural di desa/kelurahan setempat.

Bila di luar dari pejabat tersebut perlu penunjukan/penetapan dari Kades/Lurah/Kepala Pemerintahan setingkat.

MODEL MBA- 1

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

KABUPATEN/KOTA :
 ALOKASI BULAN :
 DISALURKAN BULAN :

Berdasarkan Rekapitulasi Berita acara Serah Terima Pelaksanaan Penyaluran Beras Rastri di kecamatan untuk alokasi bulan, telah disalurkan beras sebanyak kg, untuk KPM, dengan rincian sebagai berikut:

No.	Kecamatan	Jumlah Desa/Kelurahan	Jumlah KPM	Kuantum (Kg)	Nilai (Rp)	Keterangan
1	2	3	5	6	7	8
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
Jumlah						

.....
 BUPATI/WALIKOTA^{*)}

(Tanda tangan dan Stempel)

(Nama Jelas)

.....
 DIVRE/SUBDIVRE/KANSILOG
 KEPALA,

(Tanda tangan dan Stempel)

(Nama Jelas)

Catatan:

^{*)} = atau pejabat yang mewakili atau ditunjuk

**BERITA ACARA
PENGECEKAN BERAS RASTRA**

Pada hari ini :, tanggal Berdasarkan Surat Permintaan Alokasi Bupati/WaliKota 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 : Kepala Gudang.....
- Selanjutnya disebut **PIHAK III.**

Dengan ini secara bersama-sama telah melaksanakan pengecekan kualitas dan kuantitas Beras Rastri untuk alokasi bulan tahun Kabupaten/Kota secara visual dan berdasarkan laporan Kondisi Kualitas di Gudang Perum Bulog, bahwa kondisi kualitas baik.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK III,
(Tanda Tangan)

.....
(Nama Jelas)

PIHAK II,
(Tanda Tangan)

.....
(Nama Jelas)

PIHAK I,
(Tanda Tangan)

.....
(Nama Jelas)

Keterangan :

1) Perwakilan Tim Koordinasi (Tikor) Rastri Kabupaten/Kota.

2) Satker Rastri Perum Bulog.

MODEL LT- 0

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

Kepada Yth. :
Ketua Tim Koordinasi Rastra Kabupaten/Kota
 di

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

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

No.	Desa/Kelurahan	Rencana Alokasi			Realisasi		
		s/d bulan lalu	bulan ini	s/d bulan ini	s/d bulan lalu	bulan ini	s/d bulan ini
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
dst							
J u m l a h							

3. Hasil Pemantauan dan Evaluasi : *(Diuraikan hasil-hasil pemantauan berdasarkan instrument/formulir pemantauan Rastra yang terlampir di Pedum ini)*
 Permasalahan dan saran *(diuraikan juga dari hasil penanganan pengaduan)*

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

.....

Tim Koordinasi Rastra Kecamatan,

(Tanda tangan dan Stempel)

.....

(Nama Jelas)

Handwritten mark

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : **Laporan Pelaksanaan Progam Rastra**
 Bulan Tahun

Kepada Yth. :
Ketua Tim Koordinasi Rastra Provinsi
 di

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

1. Sosialisasi : (isinya laporan tentang pelaksanaan sosialisasi Program 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 bulan lalu	bulan ini	s/d bulan ini	s/d bulan lalu	bulan ini	s/d bulan ini
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
dst							
Jumlah							

3. Hasil Pemantauan dan Evaluasi : *(Diuraikan hasil-hasil pemantauan berdasarkan instrument/formulir pemantauan Rastra yang terlampir di Pedum ini)*
 Permasalahan dan saran *(diuraikan juga dari hasil penanganan pengaduan)*

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

.....
 Tim Koordinasi Rastra Kabupaten/Kota

(Tanda tangan dan Stempel)

.....
 (Nama Jelas)

MODEL LT- 2

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : **Laporan Pelaksanaan Progam Rastra**
 Bulan Tahun

Kepada Yth. :
Ketua Tim Koordinasi Rastra Pusat
 di

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

1. Sosialisasi : (isinya laporan tentang pelaksanaan sosialisasi Program 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 bulan lalu	bulan ini	s/d bulan ini	s/d bulan lalu	bulan ini	s/d bulan ini
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
dst							
J u m l a h							

3. Hasil Pemantauan dan Evaluasi : *(Diuraikan hasil-hasil pemantauan berdasarkan instrument/formulir pemantauan Rastra yang terlampir di Pedum ini)*
 Permasalahan dan saran *(diuraikan juga dari hasil penanganan pengaduan)*

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

.....
 Tim Koordinasi Rastra Provinsi

(Tanda tangan dan Stempel)

.....
 (Nama Jelas)

STRATEGI KOMUNIKASI

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

A. Tujuan

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

B. Sasaran

Sasaran strategi Komunikasi Program Rastra meliputi pemangku kepentingan yang bervariasi yang secara umum terdiri dari masyarakat umum, Keluarga Penerima Manfaat (KPM), instansi/lembaga terkait pelaksanaan program (SKPD di Tingkat Daerah yang terlibat dalam Tim Koordinasi Rastra), kelompok pendukung serta pemangku kepentingan lainnya.

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

D. Materi/Pesan

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

- a. Sejarah Program Rastra
- b. Tujuan, manfaat dan sasaran Program Rastra
- c. Pagu Rastra dan Kepesertaan Program Rastra

- d. Aspek kelembagaan Program Rastra, terkait pembagian peran dan tanggung jawab antar lembaga di dalam Tim Koordinasi Rastra dan di berbagai tingkatan (Pusat dan daerah)
- e. Aspek perencanaan dan penganggaran Program Rastra
- f. Mekanisme pelaksanaan Program Rastra, termasuk didalamnya mekanisme penyaluran beras Rastra
- g. Indikator kinerja Program Rastra
- h. Mekanisme pengaduan Program Rastra
- i. Ajakan untuk ikut serta mendukung pelaksanaan Program Rastra

E. Saluran/Media

No.	Saluran/Media Komunikasi	Sasaran	Pesan
1.	Komunikasi tatap muka/kelembagaan (ceramah, diskusi di balai desa, khotbah di tempat ibadah, kunjungan pada tokoh masyarakat, sosialisasi oleh TKSK dan fasilitator program penanggulangan kemiskinan lainnya)	KPM dan masyarakat umum	<ul style="list-style-type: none"> • Tujuan, manfaat dan sasaran penerima manfaat • Pagu dan kepesertaan • Mekanisme penyaluran • Mekanisme pengaduan
2.	Pertemuan/rapat koordinasi, seminar, lokakarya	Tikor Rastra Tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota, dan pemangku kebijakan di tingkat pusat lainnya	<ul style="list-style-type: none"> • Tujuan, manfaat dan sasaran • Pagu dan Kepesertaan • Aspek kelembagaan, terkait pembagian peran dan tanggung jawab antar lembaga di dalam Tim Koordinasi Rastra, baik pusat maupun daerah • Aspek perencanaan dan penganggaran • Mekanisme pelaksanaan, termasuk di dalamnya mekanisme penyaluran • Indikator kinerja • Mekanisme pengaduan • Advokasi atau Ajakan untuk mendukung pelaksanaan
3.	Materi cetak (leaflet, buklet, flyer, buku pedoman umum/juklak/ juknis, advertorial/iklan di majalah, tabloid, koran)	KPM dan masyarakat umum; Tikor Rastra Tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota, dan pemangku kebijakan di tingkat pusat lainnya; dan Pelaksana lapangan	Pesan yang berbeda untuk masing masing <i>audiens</i>
4.	Media tradisional (pertunjukan wayang, lenong, atau bentuk kesenian lainnya sesuai kekhasan daerah masing-masing)	KPM dan masyarakat umum;	<ul style="list-style-type: none"> • Tujuan, manfaat dan sasaran penerima manfaat • Pagu dan Kepesertaan • Mekanisme pembagian • Mekanisme pengaduan
5.	Media penyiaran, berupa iklan layanan masyarakat, <i>running text</i> atau <i>talkshow</i> / dialog (televisi, radio nasional maupun radio komunitas) dan pengarahan media (<i>media briefing</i>)	KPM dan masyarakat umum;	<ul style="list-style-type: none"> • Tujuan, manfaat dan sasaran penerima manfaat • Pagu dan Kepesertaan • Mekanisme pembagian • Saluran pengaduan

6.	Media luar ruang (spanduk, baliho, poster)	KPM dan masyarakat umum;	<ul style="list-style-type: none"> • Tujuan, manfaat dan sasaran penerima manfaat • Pagu dan Kepesertaan • Saluran pengaduan
7.	Media baru (media internet, situs web K/L dan pemda, media sosial (facebook, twitter, dll)	<p>a.masyarakat umum;</p> <p>b.Tikor Rastra Tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota, dan pemangku kebijakan di tingkat pusat lainnya; dan</p> <p>c.Pelaksana lapangan</p>	Pesan yang berbeda untuk masing masing <i>audiens</i>

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

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

PEMANTAUAN PROGRAM RASTRA

Kegiatan pemantauan program, termasuk Program Rastra idealnya dilakukan secara rutin dan berkala oleh pengelola program agar hasil pemantauan dapat dipergunakan secara menyeluruh dan efektif sebagai masukan pengendalian pelaksanaan Program Rastra dalam rangka peningkatan kinerja pengelolaan program di berbagai tingkat (mulai dari tingkat Desa, Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi hingga Pusat).

Instrumen/formulir pemantauan yang tersedia pada Pedum Subsidi Rastra adalah untuk pemantauan Rastra ke Tingkat Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, pelaksana distribusi (Desa/Kelurahan), KPM, dan Perum BULOG (Sub-Divre). Dengan demikian, pengelola Program Rastra (Tim Koordinasi Rastra) pada berbagai tingkatan dapat menggunakan instrumen tersebut sesuai dengan objek/sasaran pemantauan yang akan dipantau. Narasumber sebagai sumber informasi dalam pemantauan Program Rastra meliputi pengelola program (Tikor Rastra Provinsi, Kab/Kota dan Kecamatan), pelaksana distribusi di Tingkat Desa/Kelurahan, Keluarga Penerima Manfaat (KPM), dan Perum BULOG. Pelaporan hasil pemantauan menjadi bagian dari pelaporan Tim Koordinasi Rastra yang diatur Pedum Subsidi Rastra pada Bab "Pengendalian" dan sub-bab "Pelaporan".

Tema dan fokus utama pemantauan rutin dan berkala Program Rastra adalah untuk memotret dan melihat aspek pelaksanaan tugas dan tanggung jawab masing-masing pengelola sesuai dengan yang diatur di dalam pedoman umum Rastra (misal : penyusunan Juklak/Juknis, sosialisasi, pengalokasian APBD, pelaksanaan pemantauan, penanganan pengaduan, dll). Sedangkan tema dan fokus utama pemantauan rutin dan berkala Program Rastra pada tingkatan Pelaksana Distribusi Rastra dan KPM adalah untuk memastikan tercapainya kesesuaian pelaksanaan penyaluran Rastra dengan ketentuan Program Rastra terkait sasaran Keluarga Penerima Manfaat Program Rastra, jumlah beras Rastra yang ditebus oleh KPM, Harga Tebus Rastra (HTR) yang dibayarkan oleh KPM, waktu penyaluran Rastra, kualitas beras yang diterima KPM dan kelengkapan administrasi pelaksanaan Program Rastra.

Mengacu kepada fokus pemantauan di atas, aspek-aspek pemantauan Program Rastra sesuai dengan yang tertuang di dalam masing-masing instrument/formulir pemantauan Program adalah seperti diuraikan di bawah ini:

- A. Pemantauan Tingkat KPM**, dimaksudkan untuk mendapatkan informasi mengenai :
 - a. Frekuensi/waktu penyaluran beras Rastra ke KPM
 - b. Alasan/penyebab apabila KPM tidak menebus Rastra
 - c. HTR Rastra oleh KPM
 - d. Jumlah (Kg) beras Rastra yang ditebus oleh KPM
 - e. Lokasi Titik Bagi (TB) atau tempat pengambilan beras Rastra oleh KPM
 - f. Penggunaan tanda kepesertaan Program Rastra pada saat pengambilan beras Rastra.

- B. Pemantauan Tingkat Pelaksana Distribusi (Desa/Kelurahan)**, dimaksudkan untuk mendapatkan informasi mengenai :
 - a. Jumlah KPM di Desa/Kelurahan lokasi pemantauan
 - b. Proporsi KPM terhadap seluruh populasi rumah tangga di Desa/Kelurahan
 - c. Proporsi KPM yang menebus Rastra terhadap jumlah total KPM Program Rastra di Desa/Kelurahan
 - d. Frekuensi/waktu penyaluran beras Rastra ke KPM
 - e. Jumlah (Kg) beras Rastra yang disalurkan ke setiap KPM
 - f. Harga Tebus Rastra (HTR) oleh KPM
 - g. Biaya operasional penyaluran Program Rastra (di luar HTR Rastra) di Desa/Kelurahan

- h. Penerimaan DPM Rastra yang diterbitkan oleh Tim Koordinasi Rastra Pusat dari kecamatan atau Kab/Kota
- i. Perubahan KPM di Desa/Kelurahan dan mekanisme perubahannya
- j. Harga beras di pasaran setempat yang kualitasnya setara dengan beras Rastra
- k. Penolakan atas beras Rastra yang disalurkan oleh Perum BULOG dan alasannya
- l. Bentuk kemasan beras Rastra yang disalurkan oleh Perum BULOG (15 atau 50 Kg)
- m. Kemungkinan pengemasan kembali (*rebagging*) beras Rastra oleh Desa/Kelurahan dan sumber pembiayaannya

C. Pemantauan Tingkat Kecamatan, dimaksudkan untuk mendapatkan informasi mengenai :

- a. Penerimaan penetapan pagu dari Kab/Kota
- b. Penerimaan data DPM Rastra yang diterbitkan oleh Tim Koordinasi Rastra Pusat dari Kab/Kota
- c. Kemungkinan terjadinya relokasi pagu antar Desa/Kelurahan di Kecamatan lokasi pemantauan
- d. Pelaksanaan sosialisasi Program Rastra di Kecamatan
- e. Kemungkinan terjadinya tunggakan pembayaran HTR di Kecamatan
- f. Penerimaan Juknis dari Kab/Kota dan pelaksanaan sosialisasi Juknis di Kecamatan
- g. Penerimaan dokumen perubahan KPM (FRP) dari Desa/Kelurahan dan pelaporannya ke Kab/Kota
- h. Pelaksanaan pemantauan pelaksanaan Program Rastra oleh Tim Koordinasi Rastra Kecamatan
- i. Pelaksanaan penanganan pengaduan oleh Tim Koordinasi Rastra Kecamatan
- j. Pelaksanaan pelaporan dari Tim Koordinasi Rastra Kecamatan kepada Tim Koordinasi Rastra Kabupaten/Kota

D. Pemantauan Tingkat Kabupaten/Kota, dimaksudkan untuk mendapatkan informasi mengenai :

- a. Ketersediaan, besaran alokasi APBD serta peruntukannya untuk mendukung pelaksanaan Program Rastra di kab/kota
- b. Kemungkinan adanya tambahan alokasi pagu (dan besarnya) di luar pagu Rastra kab/kota yang ditetapkan oleh Gubernur
- c. Penerimaan penetapan pagu kab/kota dari Gubernur
- d. Penerimaan data DPM Rastra yang diterbitkan oleh Tim Koordinasi Rastra Pusat dari provinsi
- e. Pelaksanaan penetapan pagu kecamatan dan desa/kelurahan oleh Bupati/Walikota
- f. Penerbitan SPA oleh Bupati/Walikota
- g. Pelaksanaan sosialisasi Program Rastra
- h. Kemungkinan terjadinya tunggakan pembayaran HTR di kab/kota
- i. Pelaksanaan penyusunan Juknis Program Rastra
- j. Pelaksanaan sosialisasi Juknis Program Rastra
- k. Pelaksanaan pemantauan pelaksanaan Program Rastra oleh Tim Koordinasi Rastra Kab/Kota
- l. Penerimaan dokumen perubahan KPM (FRP) dari desa/kelurahan atau kecamatan
- m. Pelaksanaan penanganan pengaduan oleh Tim Koordinasi Rastra Kab/Kota
- n. Pelaksanaan pelaporan dari Tim Koordinasi Rastra Kab/Kota kepada Tim Koordinasi Rastra Provinsi

- E. Pemantauan Tim Provinsi,** dimaksudkan untuk mendapatkan informasi mengenai:
- a. Ketersediaan, besaran alokasi APBD serta peruntukannya untuk mendukung pelaksanaan Program Rastra di provinsi
 - b. Kemungkinan adanya tambahan alokasi pagu (dan besarannya) di luar pagu Rastra provinsi yang ditetapkan oleh Menko PMK
 - c. Penerimaan penetapan pagu provinsi dari Menko PMK
 - d. Penerimaan data DPM Rastra yang diterbitkan oleh Tim Koordinasi Rastra Pusat
 - e. Pelaksanaan penetapan pagu kab/kota oleh Gubernur
 - f. Pelaksanaan sosialisasi Program Rastra
 - g. Pelaksanaan penyusunan Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) Program Rastra
 - h. Pelaksanaan sosialisasi Juklak Program Rastra
 - i. Pelaksanaan pemantauan pelaksanaan Program Rastra oleh Tim Koordinasi Rastra Provinsi
 - j. Pelaksanaan penanganan pengaduan oleh Tim Koordinasi Rastra Provinsi
 - k. Pelaksanaan pelaporan dari Tim Koordinasi Rastra Provinsi kepada Tim Koordinasi Rastra Pusat
- F. Pemantauan ke Sub Divre Perum BULOG,** dimaksudkan untuk mendapatkan informasi mengenai :
- a. Menerimaan SPA dari Bupati/Walikota
 - b. Waktu dan frekuensi penyaluran beras Rastra
 - c. Alasan jika tidak menyalurkan beras Rastra setiap bulan
 - d. Sistem pembayaran beras Rastra
 - e. Lokasi Titik Distribusi (TD)
 - f. Kemungkinan adanya permintaan Pemda untuk mengubah TD
 - g. Kemungkinan dan alasan terjadinya penolakan atas beras Rastra yang disalurkan oleh Perum BULOG
 - h. Mekanisme penggantian beras Rastra apabila terjadi penolakan dari Pelaksana Distribusi Rastra
 - i. Pelaksanaan peran pengawasan dari Tim Koordinasi Rastra Kab/Kota khususnya terhadap kualitas beras Rastra yang disalurkan Perum BULOG

Pengecekan Kelengkapan Dokumen pada Saat Pelaksanaan Pemantauan Program Rastra

Daftar dokumen yang ditunjukkan/diterima dari narasumber (*Lingkari 1. Ya, atau 2. Tidak*):

No	Dokumen	Desa/ Kelurahan	Kecamatan	Kabupaten/ Kota	Provinsi	Keterangan
1	Dokumen Pedum Rastra 2017 dan Lembar Informasi & Sosialisasi Program Rastra 2017	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	
2	Dokumen Juklak Provinsi Jawa Baarat	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	
3	Dokumen Juknis Kab/Kota	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	
4	Dokumen Daftar Penerima Manfaat (DPM) Program Rastra 2017	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	
5	Dokumen BA, FRP, FPPDT	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	
6	Dokumen DPM-1	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak		
7	Dokumen SPA 2017	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak		
8	Dokumen berisi informasi mengenai lokasi TD dan jadwal penyaluran Rastra yang telah disepakati Pemda dengan Perum BULOG	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak		
9	Dokumen Penetapan Pagu Rastra untuk tingkat kecamatan	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak		
10	Dokumen FRP hasil musyawarah Desa/Kelurahan atau hasil musyawarah Kecamatan	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak		
11	Dokumen hasil musyawarah Desa/Kelurahan atau hasil musyawarah Kecamatan	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak		
12	Dokumen Penetapan Pagu Rastra untuk tingkat provinsi yang diterima dari pusat				1.Ya 2.Tidak	
13	Dokumen Penetapan Pagu Rastra untuk tingkat kabupaten/kota			1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	
14	Dokumen laporan pelaksanaan Program Rastra		1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	

FORMULIR PEMANTAUAN PROGRAM RASTRA - KELUARGA PENERIMA MANFAAT (KPM)

PROVINSI	TANGGAL PEMANTAUAN	NAMA PEMANTAU	
KABUPATEN/KOTA	NAMA NARASUMBER	JABATAN PEMANTAU	
KECAMATAN	ALAMAT NARASUMBER	TELEPON/HP PEMANTAU	
DESA/KELURAHAN	TELEPON NARASUMBER		

Penebusan/pembelian Rastra 3 bulan terakhir (saat pemantauan dilakukan)

	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9
	Bulan	Apakah di desa ini ada penyaluran Rastra pada [...]?	Apakah keluarga Ibu/Bpk menerima Rastra pada [...]?	Jika tidak, mengapa keluarga Ibu/Bpk tidak menerima/menebus? (Kode1)	Jika Ya, Berapa jumlah Rastra yang keluarga Ibu/Bpk tebus pada [...]?	Berapa jumlah uang yang keluarga Ibu/Bpk bayarkan untuk Rastra yang ditebus/dibeli pada [...]?	Pada bulan [...], untuk berapa bulan Rastra yang disalurkan?	Dimana keluarga I/B/S Menebus / membeli Rastra pada [...] (Kode2)	Apakah keluarga Ibu/Bpk perlu menunjukkan Kartu Rastra untuk menebus/membeli Rastra?
1	.....	1.Ya 2.Tidak ↓	1.Ya → B05 2.Tidak	<input type="text"/> <input type="text"/> ↓ bulan berikutnya	1. L 2. Kg	1. Rp. 2. GRATIS	.... bulan	.....	1.Ya 2.Tidak 3. Kadang-kadang
2	.....	1.Ya 2.Tidak ↓	1. Ya → B05 2.Tidak	<input type="text"/> <input type="text"/> ↓ bulan berikutnya	1. L 2. Kg	1. Rp. 2. GRATIS	.... bulan	.....	1.Ya 2.Tidak 3. Kadang-kadang
3	.....	1.Ya 2.Tidak ↓	1. Ya → B05 2.Tidak	<input type="text"/> <input type="text"/> ↓ bulan berikutnya	1. L 2. Kg	1. Rp. 2. GRATIS	.... bulan	.....	1.Ya 2.Tidak 3. Kadang-kadang

Kode 1

01. Tidak punya uang
02. Tidak senang dengan kualitas Rastra
03. Tidak memiliki waktu untuk menebus Rastra
04. Tidak mampu menjangkau tempat penebusan Rastra
05. Merasa ada yang lebih membutuhkan Rastra
06. Pelaksana distribusi kehabisan beras Rastra
07. Tidak diperbolehkan oleh pelaksana distribusi
08. Bukan giliran Ibu/Bapak
09. Menjual hak untuk beli Rastra kepada orang lain
10. Lainnya _____

Kode 2

01. Aparat desa/kelurahan.
02. Ketua RT/Kepala Dusun/Lingkungan
03. Kelompok masyarakat
04. Koperasi
05. Lembaga Perkreditan Desa
06. Toko/warung
10. Lainnya, sebutkan _____
11. TIDAK TAHU

FORMULIR PEMANTAUAN PROGRAM RASTRA – KELUARGA PENERIMA MANFAAT (KPM)

PROVINSI	TANGGAL PEMANTAUAN	NAMA PEMANTAU	
KABUPATEN/KOTA	NAMA NARASUMBER	JABATAN PEMANTAU	
KECAMATAN	ALAMAT NARASUMBER	TELEPON/HP PEMANTAU	
DESA/KELURAHAN	TELEPON NARASUMBER		

Penebusan/pembelian Rastra 3 bulan terakhir (saat pemantauan dilakukan)

	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9
	Bulan	Apakah di desa ini ada penyaluran Rastra pada [...]?	Apakah keluarga Ibu/Bpk menerima Rastra pada [...]?	Jika tidak, mengapa keluarga Ibu/Bpk tidak menerima/menebus? (Kode1)	Jika Ya, Berapa jumlah Rastra yang keluarga Ibu/Bpk tebus pada [...]?	Berapa jumlah uang yang keluarga Ibu/Bpk bayarkan untuk Rastra yang ditebus/dibeli pada [...]?	Pada bulan [...], untuk berapa bulan Rastra yang disalurkan?	Dimana keluarga I/B/S Menebus / membeli Rastra pada [...] (Kode2)	Apakah keluarga Ibu/Bpk perlu menunjukkan Kartu Rastra untuk menebus/membeli Rastra?
1	1.Ya 2.Tidak ↓	1.Ya → B05 2.Tidak	<input type="text"/> ↓ bulan berikutnya	1. L 2. Kg	1. Rp. 2. GRATIS	.... bulan	.....	1.Ya 2.Tidak 3. Kadang-kadang
2	1.Ya 2.Tidak ↓	1. Ya → B05 2.Tidak	<input type="text"/> ↓ bulan berikutnya	1. L 2. Kg	1. Rp. 2. GRATIS	.... bulan	.....	1.Ya 2.Tidak 3. Kadang-kadang
3	1.Ya 2.Tidak ↓	1. Ya → B05 2.Tidak	<input type="text"/> ↓ bulan berikutnya	1. L 2. Kg	1. Rp. 2. GRATIS	.... bulan	.....	1.Ya 2.Tidak 3. Kadang-kadang

Kode 1

01. Tidak punya uang
02. Tidak senang dengan kualitas Rastra
03. Tidak memiliki waktu untuk menebus Rastra
04. Tidak mampu menjangkau tempat penebusan Rastra
05. Merasa ada yang lebih membutuhkan Rastra
06. Pelaksana distribusi kehabisan beras Rastra
07. Tidak diperbolehkan oleh pelaksana distribusi
08. Bukan giliran Ibu/Bapak
09. Menjual hak untuk beli Rastra kepada orang lain
10. Lainnya _____

Kode 2

01. Aparat desa/kelurahan
02. Ketua RT/Kepala Dusun/Lingkungan
03. Kelompok masyarakat
04. Koperasi
05. Lembaga Perkreditan Desa
06. Toko/warung
10. Lainnya, sebutkan _____
11. TIDAK TAHU

FORMULIR PEMANTAUAN PROGRAM RASTRA – TINGKAT DESA-KELURAHAN /DUSUN/RT-RW

REKAPITULASI PENYALURAN RASTRA

Prosedur : Cetak Kuesioner tabel sebanyak jumlah yang dibutuhkan, lingkari angka untuk jawaban yang sesuai.

PROVINSI		NAMA NARASUMMBER	
KABUPATEN/KOTA		JABATAN NARASUMMBER	
KECAMATAN		TELEPON/HP NARASUMMBER	
DESA/KE LURAHAN		NAMA PEMANTAU	
TANGGAL PEMANTAUAN		JABATAN PEMANTAU	
LEVEL PMANTAUAN	1.DESA/KELURAHAN 2.DUSUN/RT-RW	TELEPON/HP PEMANTAU	

DK1	DK2	DK3	DK4	DK5	DK6	DK7	DK8	DK9	DK10	DK11	DK12
Nama Desa/ Dusun/ RW/RT	Jumlah Keluarga di wilayah ini	Jumlah Keluarga Penerima Rastra (Pagu Rastra di Desa/Kel)	Kapan distribusi Rastra terakhir? (Bln/Thn)	Distribusi 3 bulan terakhir	Pada Distribusi 3 bulan terakhir,						
					Apakah ada penyaluran / pembagian Rastra Pada bulan [...]	Untuk berapa bulan penyaluran? (Bln)	Jumlah Keluarga yang menebus/ membeli Rastra	Apakah Keluarga perlu menunjukan Kartu Rastra untuk menebus/ membeli Rastra?	Jumlah Rastra yang diterima tiap Keluarga (Kg)	Harga Rastra per Kg (Rp)	Apa desa/ke/ membayarr biaya operasional Rastra dari TD ke TB?
				-----	1.Ya 2. Tidak ↓				1.Ya 2.Tidak	1. Rp. ---- - 2. GRATIS	1.Ya 2.Tidak
				-----	1.Ya 2. Tidak ↓				1.Ya 2.Tidak	1. Rp. ---- - 2. GRATIS	1.Ya 2.Tidak
				-----	1.Ya 2. Tidak ↓				1.Ya 2.Tidak	1. Rp. ---- - 2. GRATIS	1.Ya 2.Tidak

DK13 Apakah ada perubahan penerima Rastra dari data Daftar Penerima Manfaat (DPM) Rastra yang diterbitkan oleh Tim Koordinasi Rastra Pusat?	1. Ya 2. Tidak → DK16
DK14 Jika Ya, bagaimana proses perubahan penerima Rastra tersebut?	1. Rastra dibagi rata 2. Selain kepada KPM di dalam DPM dari Pusat, Rastra dibagikan juga kepada KPM yang dianggap kurang mampu di wilayahnya 3. Rastra hanya diberikan kepada RT penerima dan RT pengganti sesuai pagu Rastra 4. Lainnya, sebutkan _____
DK15 Jika Ya, bagaimana proses perubahan penerima Rastra tersebut?	1. Melalui Musdes/Muskel 2. Melalui Musyawarah di tingkat Dusun/Lingkungan/RW/RT 3. Penetapan Langsung oleh Kepala Desa/Lurah 4. Penetapan langsung oleh Kepala Dusun/Lingkungan/Ketua RW/Keua RT 5. Lainnya, sebutkan _____
DK16 Berapa harga beras yang setara dengan kualitas Rastra di pasaran (pada penyaluran Rastra terakhir) ?	1. Ya, Rp <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> Per Kg 3. TIDAK TAHU 2. Ya, Rp <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> Per Liter
DK17 Apakah pernah menolak/mengembalikan Rastra dari BULOG?	1. Ya 2. Tidak → DK19 3. Lainnya, sebutkan _____
DK18 Jika ya, apa alasannya? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a. Kualitas Rastra tidak bagus b. Jumlah Rastra kurang c. Lainnya, sebutkan _____
DK19 Kemasan Rastra yang diterima dari BULOG?	1. Kemasan 15 Kg → SELESAI 2. Kemasan selain 15 Kg, sebutkan _____
DK20 Jika Kemasan Rastra yang diterima dari BULOG bukan kemasan 15Kg, apakah ada <i>rebagging</i> (pengemasan ulang ke kemasan 15 kg)?	1. Ya 2. Tidak
DK21 Jika ada <i>rebagging</i> , darimana sumber pembiayaannya?	1. APBD Kab/Kota 2. Anggaran Desa/Keurahan 3. KPM 4. Lainnya, sebutkan _____

FORMULIR PEMANTAUAN PROGRAM RASTRA – TINGKAT KECAMATAN

PROVINSI		TANGGAL PEMANTAUAN	
KABUPATEN/KOTA		NAMA PEMANTAU	
KECAMATAN		JABATAN PEMANTAU	
NAMA NARASUMBER		TELEPON/HP PEMANTAU	
JABATAN NARASUMBER		TELEPON/HP NARASUMBER	

RC1 Apakah sudah menerima penetapan pagu Rastra 2017 dari Kab/Kota?	1. Sudah, Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> 2. Belum, sebutkan alasannya _____ → RC3
RC2 Apakah sudah menerima data KPM Rastra 2017 dari Kab/Kota?	1. Sudah, Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> 2. Belum, sebutkan alasannya _____
RC3 Apakah ada relokasi pagu Rastra antar desa/kelurahan di kecamatan ini?	1. Ya 2. Tidak
RC4 Apakah Tikor Rastra Kecamatan telah mensosialisasikan program Rastra 2017?	1. Sudah, Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> 2. Belum, sebutkan alasannya _____ → RC6
RC5 Jika sudah, kepada siapa saja sosialisasi tersebut diberikan? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a. Lurah/Kepala Desa b. LSM c. KPM d. TKS e. Lainnya, sebutkan: _____
RC6 Apakah ada tunggakan pembayaran HTR?	1. Ada 2. Tidak ada → RC8
RC7 Jika Ya, apakah Kecamatan ikut menalangi?	1. Ya 2. Tidak
RC8 Apakah Tikor Rastra Kecamatan sudah menerima Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penyaluran Rastra 2017?	1. Ya 2. Belum, sebutkan alasannya _____ → RC10
RC9 Jika Ya, Apakah Tikor Rastra Kecamatan sudah melakukan sosialisasi Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penyaluran Rastra 2017 ke desa-desa/kelurahan yang ada di wilayah ini?	1. Ya 2. Belum, sebutkan alasannya _____
RC10 Apakah Tikor Rastra Kecamatan melaksanakan pemantauan pelaksanaan Program Rastra ?	1. Ya 2. Tidak, sebutkan alasannya _____ → RC14
RC11 Jika Ya, periode pemantauan?	1. Beberapa bulan sekali, <input type="text"/> bulan sekali 2. Setahun sekali 3. Lainnya, sebutkan _____
RC12 Jika Ya, Pemantauan dilakukan di tingkat mana saja? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a. Pemantauan di Tingkat Desa/Kelurahan/Pemerintah setingkat desa b. Pemantauan di Tingkat KPM c. Lainnya, sebutkan _____
RC13 Jika Ya, Apa hal apa saja yang menjadi pemantauan Tikor Rastra Kecamatan? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a. Jumlah Rastra di tingkat TD b. Harga Tebus Rastra di tingkat TD c. Jumlah Rastra di tingkat TB (KPM) d. Harga Tebus Rastra di tingkat TB (KPM) e. Kualitas Rastra f. Ketepatan Sasaran penerima Rastra di KPM g. Ketepatan waktu penyaluran Rastra h. Pemantauan ke Gudang Bulog i. Lainnya, sebutkan _____
RC14 Apakah ada dan menerima BA, FRP dan FPPDT hasil Musdes/Muskel KPM Rastra 2017?	1. Ada 2. Tidak ada → RC17
RC15 Jika ada, dari berapa desa/kelurahan?	1. <input type="text"/> Desa/Kelurahan 2.. TIDAK TAHU
RC16 Apakah sudah mengirimkan BA, FRP dan FPPDT hasil Musdes/Muskel KPM Rastra 2017 ke Tikor Rastra Kab/Kota?	1. Sudah, Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> 2. Belum, sebutkan alasannya _____
RC17 Apakah ada laporan kegiatan pemantauan yang dilakukan Tikor Rastra Kecamatan?	1. Ada 2. Tidak ada
RC18 Apakah ada pengaduan mengenai Rastra dari masyarakat?	1. Ada 2. Tidak ada → RC21
RC19 Apa saja pengaduan tersebut? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a. Jumlah Rastra b. Kualitas Rastra c. Harga Rastra d. Waktu penyaluran Rastra e. Sasaran/penerima Rastra f. Lainnya, sebutkan _____
RC20 Bagaimana penanganan pengaduan tersebut?	..... ..... ..... .....
RC21 Kapan terakhir menyampaikan laporan pelaksanaan Program Rastra ke Tikor Rastra Kab/Kota?	Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/>

RK22 Jika Ya, dari berapa desa/kelurahan?	1. <input type="text"/> Desa	2. TIDAK TAHU
RK23 Apakah dokumen BA, FRP dan FPPDT sudah dikirimkan ke Menteri Sosial dan Gubernur?	1. Sudah	2. Belum
RK24 Apakah ada unit pengaduan seperti yang diatur dalam Pedum Rastra 2017?	1. Ada	2. Tidak ada
RK25 Apakah ada pengaduan mengenai Rastra dari masyarakat?	1. Ada	2. Tidak ada → RK27
RK26 Apa saja pengaduan tersebut? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a. Jumlah Rastra b. Kualitas Rastra c. Harga Rastra d. Waktu penyaluran Rastra e. Sasaran/penerima Rastra f. Lainnya, sebutkan _____	
RK27 Bagaimana penanganan pengaduan tersebut?	..... ..... .....
RK28 Kapan terakhir menyampaikan laporan pelaksanaan Program Rastra ke Tikor Rastra Provinsi?	Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/>	

FORMULIR PEMANTAUN PROGRAM RASTRA – TINGKAT PROVINSI

PROVINSI		TANGGAL PEMANTAUN	
NAMA NARASUMBER		NAMA PEMANTAU	
JABATAN NARASUMBER		JABATAN PEMANTAU	
TELEPON/HP NARASUMBER		TELEPON/HP PEMANTAU	

RP1 Apakah ada alokasi APBD untuk Rastra 2017 di provinsi ini?	1. Ya 2. Tidak → RP5
RP2 Jika Ya, berapa besaran alokasi tersebut?	Rp. <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>
RP3 Untuk apa saja alokasi tersebut? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a. Tambahan alokasi Rastra kepada KPM diluar PAGU yang ditetapkan b. Biaya operasional Rastra c. Biaya pembuatan Kartu Rastra d. Biaya angkut Rastra dari TD ke TB e. Subsidi harga tebus Rastra f. Dana talangan Rastra g. Biaya pemantauan Rastra. h. Lainnya, sebutkan _____
RP4 Jika ada tambahan alokasi Rastra kepada KPM diluar pagu yang ditetapkan pemerintah pusat, berapa banyak penambahan pagu Rastra tersebut?	1. <input type="text"/> . <input type="text"/> /KPM 2. TIDAK TAHU 3. Tidak ada tambahan alokasi Rastra
RP5 Apakah Provinsi sudah menerima penetapan pagu Rastra 2017 dari Pusat?	1. Sudah, Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> 2. Belum
RP6 Apakah sudah menerima data KPM Rastra 2017 dari Provinsi?	1. Sudah, Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> 2. Belum
RP7 Apakah pagu Rastra 2017 sudah ditetapkan oleh Gubernur untuk kab/kota di provinsi ini?	1. Sudah, Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> 2. Belum
RP8 Apakah Tikor Rastra Provinsi telah mensosialisasikan program Rastra 2017?	1. Sudah, Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> 2. Belum → RP10
RP9 Jika sudah, kepada siapa saja sosialisasi tersebut diberikan? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a. Tikor Rastra Kab/Kota b. Tikor Rastra Kecamatan c. Lurah/Kepala Desa d. LSM e. KPM f. Lainnya, sebutkan _____
RP10 Apakah Tikor Rastra Provinsi menyusun Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) Penyaluran Rastra 2017 untuk provinsi ini?	1. Ya 2. Tidak, sebutkan alasannya ____ → RP12
RP11 Jika Ya, Apakah Tikor Rastra Provinsi sudah mensosialisasikan Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) Penyaluran Rastra 2017 ke kab/kota yang ada di wilayah ini?	1. Ya 2. Belum, sebutkan alsannya _____
RP12 Apakah Tikor Rastra Provinsi melaksanakan pemantauan pelaksanaan Program Rastra?	1. Ya 2. Tidak, sebutkan alasannya ____ → RP16
RP13 Jika Ya, periode pemantauan?	1. Beberapa bulan sekali, ____ bulan sekali 2. Setahun sekali 3. Lainnya,sebutkan _____
RP14 Jika Ya, pemantauan dilakukan di tingkat mana saja? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a. Pemantauan di tingkat kab/kota b. Pemantauan di tingkat kecamatan c. Pemantauan di tingkat desa/kelurahan/pemerintah setingkat desa d. Pemantauan di tingkat KPM e. Lainnya, sebutkan _____
RP15 Jika Ya, hal apa saja yang dipantau Tikor Rastra Provinsi? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a. Pemenuhan tugas & fungsi Tikor Rastra Kab/Kota (penyusunan juknis, penyediaan APBD untuk Rastra, sosialisasi, pemantauan, penanganan pengaduan, pelaporan, dsb) b. Pemenuhan tugas & fungsi Tikor Rastra kecamatan c. Jumlah Rastra di tingkat TD d. Harga Rastra di tingkat TD e. Jumlah Rastra di tingkat TB (KPM) f. Harga Rastra di tingkat TB (KPM) g. Kualitas Rastra h. Ketepatan Sasaran penerima Rastra di KPM i. Ketepatan waktu penyaluran Rastra j. Pemantauan ke Gudang Bulog k. Lainnya, sebutkan _____
RP16 Apakah ada unit pengaduan seperti yang diatur dalam Pedum Subsidi Rastra 2017 di Provinsi ini?	1. Ada 2. Tidak ada, sebutkan alasannya ____ → RP20
RP17 Jika Ya, apakah ada pengaduan mengenai Rastra dari masyarakat?	1. Ada 2. Tidak ada → RP20
RP18 Mengenai apa saja pengaduan tersebut? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a. Jumlah Rastra b. Kualitas Rastra c. Harga Rastra d. Waktu Penyaluran Rastra e. Sasaran/penerima Rastra

	f. Lainnya,sebutkan _____
RP19 Bagaimana penanganan pengaduan tersebut?	
RP20 Apakah ada dan telah menerima BA, FRP dan FPPDT hasil Mudes/Muskel RTS-PM Rastra?	1. Ada 2. Tidak ada → RK22
RP21 Jika Ya, dari berapa kab/kota?	1. <input type="text"/> kab/kota 2. TIDAK TAHU
RP22 Apakah dokumen BA, FRP dan FPPDT sudah dikirimkan ke Menteri Sosial?	1. Sudah 2. Belum
RP23 Kapan terakhir menyampaikan laporan pelaksanaan Program Rastra ke Tikor Rastra Pusat?	Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/>

FORMULIR PEMANTAUAN PROGRAM RASTRA - SUB DIVRE BULOG

PROVINSI		TANGGAL PEMANTAUAN	
KABUPATEN		NAMA PEMANTAU	
PERUM BULOG - SUB DIVRE		JABATAN PEMANTAU	
NAMA NAR ASUMBER		TELEPON/HP PEMANTAU	
JABATAN NARASUMBER			

RK1 Kapan menerima SPA (Surat Permintaan Alokasi) dari Bupati/Walikota?(mintakan salinan dokumen)	A. SPA AWAL : Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> B. SPA AKHIR : Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/>
RK2 Kapan Penyaluran Rastra terakhir?	Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/>
RK3 Apakah penyaluran Rastra dilakukan setiap bulan?	1. Ya → BL6 2. Tidak,
RK4 Jika tidak setiap bulannya, berapa bulan sekali penyaluran Rastra dilakukan?	1. <input type="text"/> / <input type="text"/> Rumah Tangga 2. TIDAK TAHU 3. Tidak ada tambahan alokasi Rastra
RK5 Mengapa tidak setiap bulan menyalurkan Rastra?	1. Sudah, Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> 2. Belum, sebutkan alasannya _____
RK6 Bagaimana sistem pembayaran Rastra dilakukan?	1. Sudah, Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> 2. Belum 3. TIDAK TAHU
RK7 Di mana lokasi Titik Distribusi (TD) Rastra untuk kab/kota ini (wilayah pemantauan)? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a. Kecamatan b. Desa/Kelurahan c. Dusun/RT-RW/Lingkungan d. Lainnya, sebutkan _____
RK8 Apakah ada permintaan dari Pemda untuk mengubah lokasi TD?	1. Ya 2. Tidak → BL10
RK9 Jika ya, apakah ada tambahan biaya yang diminta?	1. Ya 2. Tidak
RK10 Apakah ada Rastra yang ditolak/dikembalikan di TD?	1. Ya 2. Tidak → BL15
RK11 Jika ya, apakah alasan penolakan/pengembalian Rastra tersebut? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a. Kualitas Rastra Buruk b. Jumlah Rastra kurang c. Lainnya,sebutkan _____
RK12 Jika Ya, apakah menerima kembali Rastra yang ditolak/dikembalikan tersebut?	1. Ya, sebutkan alasannya _____ 2. Tidak, sebutkan alasannya _____
RK13 Jika Ya, berapa lama waktu penggantian Rastra yang ditolak/dikembalikan tersebut?	<input type="text"/> Hari
RK14 Jika Ya, apakah ada biaya tambahan yang diminta?	1. Ya 2. Tidak
RP15 Apakah ada peran pengawasan dari Tikor Rastra Kab/Kota (khususnya terhadap kualitas beras Rastra)	1. Ya 2. Tidak → STOP
RP16 Jika ada, bagaimana pengawasan tersebut dilakukan?	



GUBERNUR JAWA BARAT,

AHMAD HERYAWAN