



**SALINAN**

**BUPATI PURWOREJO  
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
NOMOR: 69 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS PROGRAM SUBSIDI BERAS BAGI MASYARAKAT  
BERPENDAPATAN RENDAH DI KABUPATEN PURWOREJO TAHUN 2017**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PURWOREJO,**

**Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2015 tentang Kebijakan Pengadaan Beras/Gabah dan Penyaluran Beras oleh Pemerintah, perlu adanya kebijakan penyediaan dan penyaluran Subsidi Beras Sejahtera melalui Program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah;**

**b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, agar pelaksanaan penyaluran beras berdaya guna dan berhasil guna, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di Kabupaten Purworejo;**

**Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;**

**2. 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);**

3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
5. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2016 tentang Penugasan Kepada Perusahaan Umum (Perum) Bulog Dalam Rangka Ketahanan Pangan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 105);
6. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2015 tentang Kebijakan Pengadaan Gabah/Beras dan Penyaluran Beras oleh Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2010 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi, Kabupaten (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 337);
8. Peraturan Menteri Sosial Nomor 24 Tahun 2013 tentang Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan;
9. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 16 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Subsidi Rastra di Provinsi Jawa Tengah;

#### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PROGRAM SUBSIDI BERAS BAGI MASYARAKAT BERPENDAPATAN RENDAH DI KABUPATEN PURWOREJO.**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

**Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :**

- 1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.**
- 2. Bupati adalah Bupati Purworejo.**



3. Beras sejahtera yang selanjutnya disebut Rastra adalah program subsidi pangan (beras) bagi masyarakat berpendapatan rendah.
4. Harga Tebus Rastra yang selanjutnya disingkat HTR adalah Harga Tebus Rastra di Titik Distribusi.
5. Kelompok Kerja yang selanjutnya disingkat Pokja adalah sekelompok masyarakat yang terdiri dari aparat desa/kelurahan dan beberapa orang yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai Pelaksana Distribusi Rastra.
6. Kelompok Masyarakat yang selanjutnya disingkat Pokmas adalah lembaga masyarakat dan/atau kelompok masyarakat di desa/kelurahan yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai Pelaksana Distribusi Rastra.
7. Kemasan Rastra adalah kemasan yang berlogo BULOG dengan kuantum 15 kg/karung.
8. Kualitas Rastra adalah beras medium Perum BULOG sesuai dengan Kebijakan Perberasan yang berlaku.
9. Musyawarah Desa/Musyawarah Kelurahan yang selanjutnya disingkat Mudes/Muskel adalah forum pertemuan musyawarah di desa/kelurahan yang melibatkan aparat desa/kelurahan, kelompok masyarakat desa/kelurahan, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan dan perwakilan Keluarga Penerima Manfaat Rastra dari setiap Satuan Lingkungan Setempat (SLS) setingkat dusun/RW untuk memutakhirkan daftar Keluarga Penerima Manfaat.
10. Musyawarah Kecamatan yang selanjutnya disingkat 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.
11. Pagu Rastra adalah alokasi jumlah Keluarga Sasaran Penerima Manfaat Rastra yang selanjutnya disingkat KPM atau jumlah beras yang dialokasikan bagi KPM Rastra untuk tingkat nasional, provinsi atau kabupaten pada tahun tertentu.
12. Pelaksana Distribusi Rastra adalah Pokja di Titik Distribusi atau Warung Desa atau Pokmas yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah.
13. Perubahan Daftar Penerima Manfaat adalah kegiatan validasi KPM oleh musyawarah desa/kelurahan/pemerintahan setingkat untuk menghasilkan KPM Rastra yang tepat dan dituangkan dalam DPM-1.
14. Pedoman Umum yang selanjutnya disingkat Pedum adalah sebagai acuan pelaksanaan program subsidi Rastra.
15. Petunjuk Pelaksanaan yang selanjutnya disingkat Juklak adalah panduan pelaksanaan Program Rastra di tingkat provinsi yang disusun sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sebagai penajaman dari Pedoman Umum Rastra.
16. Petunjuk Teknis yang selanjutnya disingkat Juknis adalah panduan pelaksanaan Program Rastra di tingkat kabupaten yang disusun sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sebagai penajaman dari Pedoman Umum Rastra dan Petunjuk Pelaksanaan Rastra.

17. Program Rastra yang selanjutnya disingkat Beras Sejahtera adalah program subsidi pangan (beras) bagi masyarakat berpendapatan rendah.
18. Keluarga Penerima Manfaat Program Rastra yang selanjutnya disingkat KPM Rastra adalah keluarga yang berhak menerima beras dari Program Rastra yaitu keluarga yang terdapat dalam DPM-1 (Daftar Penerima Manfaat-1).
19. Satker Rastra adalah satuan kerja pelaksana distribusi Rastra yang dibentuk dan ditetapkan oleh Perum BULOG.
20. Surat Permintaan Alokasi yang selanjutnya disingkat SPA adalah Surat Permintaan Alokasi yang dibuat oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk kepada Perum BULOG berdasarkan alokasi pagu Rastra.
21. Surat Perintah Penyerahan Barang yang selanjutnya disingkat SPPB/Delivery Order yang selanjutnya disingkat DO adalah perintah tertulis yang diterbitkan oleh Perum BULOG untuk mengeluarkan dan menyerahkan Rastra.
22. 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.
23. Titik Distribusi yang selanjutnya disingkat TD adalah fasilitas public 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 kabupaten dengan Perum BULOG.
24. 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 kabupaten selama jangka waktu tertentu untuk melakukan pemantauan dan pelaporan pelaksanaan Program Rastra, sesuai dengan wilayah penugasan ditingkat kecamatan.
25. 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 Kabupaten.
26. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah Berita Acara Serah Terima Rastra berdasarkan Surat Permintaan Alokasi (SPA) dari Bupati atau Pejabat yang ditunjuk, yang ditandatangani Perum BULOG dan Pelaksanaan Distribusi.
27. Model Daftar Penerima Manfaat Rastra yang selanjutnya disingkat DPM-1 di desa/kelurahan yang menjadi dasar Penyaluran Rastra di desa/kelurahan. DPM-1 telah mengakomodir hasil perubahan KPM melalui mekanisme Mudes/Muskel, jika diperlukan pemutakhiran.
28. Model Daftar Penerima Manfaat Rastra 2 yang selanjutnya disingkat DPM-2 adalah Model Daftar Penjualan Rastra di desa/kelurahan.

29. Formulir Perubahan/Pendaftaran Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin yang selanjutnya disingkat FPPDT-PFM adalah Formulir Pencatatan Pendaftaran dan Perubahan Rangkang Keluarga Sasaran Penerima Manfaat, sebagai input Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin.
30. Formulir Rekapitulasi Pengganti yang selanjutnya disingkat FRP adalah Formulir Pencatatan Keluarga Penerima Manfaat yang diganti dan Keluarga Penerima Manfaat Pengganti hasil perubahan data Keluarga Penerima Manfaat Rastra melalui musyawarah desa/kelurahan/pemerintahan setingkat.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

Maksud Penetapan Peraturan Bupati ini adalah sebagai Petunjuk Teknis Program Subsidi Beras bagi masyarakat berpendapatan rendah di Kabupaten Purworejo.

#### **Pasal 3**

Tujuan Penetapan Peraturan Bupati ini adalah sebagai Acuan dalam merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, pemantauan dan evaluasi Program Subsidi Beras bagi masyarakat berpendapatan rendah di Kabupaten Purworejo.

## **BAB III**

### **RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 4**

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. pelaksanaan Subsidi Beras bagi masyarakat berpendapatan rendah di Kabupaten Purworejo;
- b. acuan dalam merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, pemantauan dan evaluasi Program Subsidi Beras bagi masyarakat berpendapatan rendah di Kecamatan;
- c. pelaporan pelaksanaan Program Subsidi Beras kepada Tim Koordinasi Rastra Provinsi.

## **BAB IV**

### **PELAKSANAAN SUBSIDI BERAS DI KABUPATEN**

#### **Pasal 5**

Petunjuk Teknis Program Subsidi Beras bagi masyarakat berpendapatan rendah Kabupaten Purworejo adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 6**

Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dilaksanakan oleh Tim Koordinasi Rastra Kabupaten Purworejo yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## **BAB V**

### **ACUAN PELAKSANAAN RASTRA DI KECAMATAN**

#### **Pasal 7**

Acuan pelaksanaan Rastra di Kecamatan berpedoman Petunjuk Teknis Program Beras Subsidi bagi masyarakat berpendapatan rendah di Kabupaten Purworejo.

## **BAB VI**

### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 8**

Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Petunjuk Teknis ini dibebankan pada :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. BOP Perum BULOG.



## BAB VII

### PENUTUP

#### Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan mempunyai daya laku surut sejak tanggal 1 April 2017.

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

Ditetapkan di Purworejo  
pada tanggal **25 September 2017**

BUPATI PURWOREJO

*Cap ttd*

AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo  
pada tanggal **25 September 2017**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

*Cap ttd*

SAID ROMADHON

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
TAHUN **2017** NOMOF **69** SERI **E** NOMOF **53**

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
NOMOR:  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PROGRAM SUBSIDI  
BERAS BAGI MASYARAKAT BERPENDAPATAN  
RENDAH DI KABUPATEN PURWOREJO TAHUN  
2017

PETUNJUK TEKNIS PROGRAM SUBSIDI BERAS  
BAGI MASYARAKAT BERPENDAPATAN RENDAH DI KABUPATEN PURWOREJO  
TAHUN 2017

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pembangunan sektor unggulan tengah dilaksanakan oleh Pemerintah, dengan prioritasnya Kedaulatan Pangan, Kedaulatan Energi dan Tenaga Listrik, Kemaritiman dan Kelautan, serta Pariwisata dan Industri. Sedangkan prioritas yang terkait dengan pembangunan manusia dan masyarakat adalah pembangunan sektor Pendidikan, Kesehatan, Perumahan, dan Mental/Karakter.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019 ditetapkan melalui Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 dalam mendukung pelaksanaan Nawacita ke-3, ke-5 dan ke-7, yakni membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah-daerah dan desa, meningkatkan kualitas hidup manusia Indonesia, serta mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan sektor strategis ekonomi domestik dengan subagenda kedaulatan pangan. Peningkatan kedaulatan pangan sebagai penjabaran cita ke-7 dari Nawacita dalam RPJMN 2015-2019 menekankan perlunya pemantapan ketahanan pangan melalui peningkatan produksi pangan pokok, stabilitas harga bahan pangan, terjaminnya pangan yang aman dan berkualitas dengan nilai gizi yang meningkat, serta meningkatnya kesejahteraan pelaku usaha pangan. Tujuan dan target subsidi pangan (Rastra) ditempatkan Pemerintah dalam agenda pembangunan nasional agar dalam pelaksanaan Rastra kedepan menjadi bantuan pangan bernutrisi.

Kebijakan Program Rastra juga merupakan bagian dari Sistem Ketahanan Pangan Nasional, yang dilaksanakan dalam rangkaian upaya mencapai kemandirian dan kedaulatan pangan. Karena pangan adalah salah satu dari hak asasi manusia dan sebagai komoditas 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 pangan, yaitu: Rome Declaration on World Food Security and World Food Summit 1996, dan Sustainable Development Goals (SDGs). Sebagian besar penduduk Indonesia mengkonsumsi beras sebagai pangan utama. Dengan demikian, 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 komoditas bukan makanan seperti perumahan, sandang, pendidikan dan kesehatan. Komoditas makanan yang berpengaruh paling besar terhadap nilai garis kemiskinan adalah beras. Dengan demikian, beras merupakan komoditas yang sangat penting khususnya bagi masyarakat berpendapatan rendah.

Salah satu alasannya juga masih tingginya angka kemiskinan, dimana kemiskinan merupakan keadaan di mana terjadi ketidakmampuan untuk memenuhi kebutuhan dasar seperti makanan, pakaian, tempat berlindung, pendidikan, dan kesehatan. Kemiskinan dapat disebabkan oleh kelangkaan alat pemenuh kebutuhan dasar, ataupun sulitnya akses terhadap pendidikan dan pekerjaan. Kemiskinan merupakan masalah global. Sebagian orang memahami istilah ini secara subyektif dan komparatif, sementara yang lainnya melihatnya dari segi moral dan evaluatif, dan yang lainnya lagi memahaminya dari sudut ilmiah yang telah mapan. Beberapa upaya pengentasan kemiskinan yaitu dengan memperbaiki program perlindungan sosial, Meningkatkan akses terhadap pelayanan dasar, Pemberdayaan kelompok masyarakat miskin dan pembangunan inklusif.

Program 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/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, yang penyediaannya mengutamakan pengadaan gabah/beras dari petani dalam negeri. Penyaluran beras bersubsidi bagi kelompok masyarakat berpendapatan rendah bertujuan untuk mengurangi beban pengeluaran para Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (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.

Pada tahun 2017 direncanakan transformasi Program Rastra menjadi Program Bantuan Pangan Non Tunai mulai dilaksanakan di 44 kota terpilih, sedangkan kabupaten/kota lainnya masih melaksanakan Program Rastra. Kabupaten Purworejo termasuk yang terpilih untuk melaksanakan Program Susidi Beras untuk masyarakat yang berpenghasilan rendah.

## B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4286);
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);
4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 244, Tambahan Lembar Negara Nomor 5587);
5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2017;
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
8. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
9. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2017;
10. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2016 tentang Penugasan Kepada Perusahaan Umum (Perum) Bulog Dalam Rangka Ketahanan Pangan Nasional;
11. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2015 tentang Kebijakan Pengadaan Gabah/Beras dan Penyaluran Beras oleh Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2010 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi Kabupaten/Kota;
14. Peraturan Menteri Sosial Nomor 24 Tahun 2013 tentang Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan.

## C. Ketentuan Umum

1. BAST adalah Berita Acara Serah Terima Rastra berdasarkan Surat Permintaan Alokasi (SPA) dari Bupati/Walikota atau Pejabat yang ditunjuk, yang ditandatangani Perum BULOG dan Pelaksana Distribusi;



2. 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 Mudes/Muskel, jika diperlukan pemutakhiran;
3. DPM-2 adalah Model Daftar Penjualan Rastra di desa/kelurahan;
4. Formulir Perubahan/Pendaftaran Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin (FPPDT-PFM) adalah Formulir Pencatatan Pendaftaran dan Perubahan Ranking Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat, sebagai input Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin;
5. Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP) adalah formulir pencatatan KPM yang diganti dan KPM pengganti hasil perubahan data KPM Rastra melalui musyawarah desa/kelurahan/pemerintahan setingkat;
6. HTR adalah Harga Tebus Rastra di Titik Distribusi (TD);
7. Kelompok Kerja (Pokja) adalah sekelompok masyarakat yang terdiri dari aparat desa/kelurahan dan beberapa orang yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai Pelaksana Distribusi Rastra;
8. Kelompok Masyarakat (Pokmas) adalah lembaga masyarakat dan/atau kelompok masyarakat di desa/kelurahan yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai Pelaksana Distribusi Rastra;
9. Kemasan Rastra adalah kemasan yang berlogo BULOG dengan kuantum 15 kg/karung dan/atau 50 kg/karung;
10. Kualitas Rastra adalah beras medium Perum BULOG sesuai dengan Kebijakan Perberasan yang berlaku;
11. Musyawarah Desa (Mudes)/Musyawarah Kelurahan (Muskel) adalah forum pertemuan musyawarah di desa/kelurahan yang melibatkan aparat desa/kelurahan, kelompok masyarakat desa/kelurahan, TKSK dan perwakilan KPM Rastra dari setiap Satuan Lingkungan Setempat (SLS) setingkat dusun/RW untuk memutakhirkan daftar KPM;
12. Musyawarah Kecamatan (Muscam) adalah forum pertemuan musyawarah di kecamatan yang melibatkan camat, kepala desa/lurah dan aparat terkait lainnya untuk melakukan koordinasi penyesuaian pagu dengan tidak mengubah jumlah pagu kecamatan;
13. Pagu Rastra adalah alokasi jumlah Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat Rastra (KPM) atau jumlah beras yang dialokasikan bagi KPM Rastra untuk tingkat nasional, provinsi atau kabupaten/kota pada tahun tertentu;
14. Pelaksana Distribusi Rastra adalah Kelompok Kerja (Pokja) di Titik Distribusi atau Warung Desa atau Kelompok Masyarakat (Pokmas) yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah;
15. Perubahan Daftar Penerima Manfaat adalah kegiatan validasi KPM oleh musyawarah desa/kelurahan/pemerintahan setingkat untuk menghasilkan KPM Rastra yang tepat dan dituangkan dalam DPM-1;
16. Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) adalah panduan pelaksanaan Program Rastra di tingkat provinsi yang disusun sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sebagai penajaman dari Pedoman Umum Rastra;
17. Petunjuk Teknis (Juknis) adalah panduan pelaksanaan Program Rastra di tingkat kabupaten/kota yang disusun sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sebagai penajaman dari Pedoman Umum Rastra dan Juklak Rastra;
18. Program Rastra (Beras Sejahtera) adalah program subsidi pangan (beras) bagi masyarakat berpendapatan rendah;

19. Keluarga Penerima Manfaat (KPM) ditetapkan sebagai penerima manfaat program Bantuan Pangan Non Tunai;
20. Satker Rastra adalah satuan kerja pelaksana distribusi Rastra yang dibentuk dan ditetapkan oleh Perum BULOG;
21. SPA adalah Surat Permintaan Alokasi yang dibuat oleh Bupati/Walikota atau Pejabat yang ditunjuk kepada Perum BULOG berdasarkan alokasi pagu Rastra;
22. Surat Perintah Penyerahan Barang (SPPB)/ *DeliveryOrder* (DO) adalah perintah tertulis yang diterbitkan oleh Perum BULOG untuk mengeluarkan dan menyerahkan Rastra;
23. Titik Bagi (TB) adalah lokasi penyerahan Rastra yang strategis dan terjangkau oleh KPM yang telah disepakati oleh Pelaksana Distribusi dan KPM setempat;
24. Titik Distribusi (TD) adalah fasilitas publik sebagai tempat atau lokasi penyerahan Rastra dari Perum BULOG kepada adalah keluarga yang Pelaksana Distribusi Rastra di kantor/balai desa/kelurahan, atau lokasi lain yang disepakati secara tertulis oleh Pemerintah kabupaten/kota dengan Perum BULOG;
25. Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) adalah seseorang yang diberi tugas, fungsi, dan kewenangan oleh Kementerian Sosial dan/atau dinas/instansi sosial provinsi, dinas/instansi sosial kabupaten/kota selama jangka waktu tertentu untuk melakukan pemantauan dan pelaporan pelaksanaan Program Rastra, sesuai dengan wilayah penugasan di tingkat kecamatan;
26. Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) adalah wadah lintas sektor dan lintas pemangku kepentingan dalam mengkoordinasikan dan mengendalikan program penanggulangan kemiskinan di daerah (provinsi dan kabupaten/kota). TKPK diketuai oleh Wakil Kepala Daerah (Wakil Gubernur, Wakil Bupati/Walikota) dan sekretaris TKPK adalah Kepala Bappeda di provinsi atau kabupaten/kota;
27. Warung Desa (Wardes) adalah lembaga ekonomi di desa/kelurahan, baik milik masyarakat, koperasi maupun pemerintah desa/kelurahan yang memiliki fasilitas bangunan/tempat penjualan bahan pangan dan barang lainnya yang ditetapkan oleh Tim Koordinasi Rastra Kabupaten/Kota dan/atau Kecamatan sebagai tempat penyerahan Rastra dari Perum BULOG.

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

# BAB III

## PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN

Dalam rangka pelaksanaan Program Rastra perlu diciptakan harmonisasi dan sinergitas antar organisasi perangkat daerah terkait dalam pelaksanaan program serta pertanggungjawabannya, sehingga dapat dicapai hasil yang efektif. Sebagai implementasinya maka dibentuk Tim Koordinasi Rastra di kabupaten, kecamatan dan Pelaksanaan Distribusi Rastra di desa/kelurahan.

Tim dimaksud disamping melaksanakan fungsi pengelolaan dan pengorganisasian pelaksanaan Program Rastra.

### A. Tim Koordinasi Rastra Kabupaten

Bupati bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Rastra dan membentuk Tim Koordinasi Rastra Kabupaten sebagai berikut:

#### 1. Kedudukan

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

#### 2. Tugas

Tim Koordinasi Rastra Kabupaten 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 Tim Koordinasi Rastra Provinsi.

### 3. Fungsi

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

- a. Koordinasi perencanaan dan penyediaan APBD serta pengelolaan dana BOP Bulog untuk mendukung pelaksanaan Program Rastra di kabupaten;
- b. Penetapan Pagu Rastra Kecamatan;
- c. Pelaksanaan validasi dan pemutakhiran daftar KPM;
- d. Penyusunan Petunjuk Teknis (Juknis) Pelaksanaan Program Rastra di kabupaten;
- e. Sosialisasi Program Rastra di wilayah kabupaten;
- f. Perencanaan penyaluran Rastra;
- g. Penyelesaian HTR dan administrasi;
- h. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Program Rastra dikecamatan, desa/kelurahan;
- i. Penanganan pengaduan di kabupaten;
- j. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Rastra Kecamatan dan Pelaksana Distribusi Rastra di desa/kelurahan;
- k. Pelaporan pelaksanaan Rastra kepada Tim Koordinasi Rastra Provinsi.

### 4. Struktur Tim Koordinasi Rastra Kabupaten

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

### 5. Keanggotaan Tim Koordinasi Rastra Kabupaten

Tim Koordinasi Rastra Kabupaten beranggotakan unsur-unsur OPD terkait di Kabupaten antara lain : Sekretariat Kabupaten, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) Kabupaten, Badan/Dinas/Lembaga yang berwewenang dalam pemberdayaan masyarakat, Dinas/Instansi Sosial, serta beberapa instansi vertikal, seperti : BPS Kabupaten, organisasi perangkat daerah yang menangani ketahanan pangan, Perum BULOG, dan lembaga lain sesuai dengan kondisi dan kebutuhan daerah.

### D. Tim Koordinasi Rastra Kecamatan

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

#### 1. Kedudukan

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

#### 2. Tugas

Tim Koordinasi Rastra Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, pemantauan dan evaluasi Program Rastra di tingkat kecamatan serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Rastra Kabupaten. Tim Koordinasi Rastra Kecamatan dibantu oleh TKSK dalam pendampingan pelaksanaan program Rastra di kecamatan dan desa/kelurahan.



### 3. Fungsi

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

- a. Perencanaan penyaluran Rastra di kecamatan;
- b. Sosialisasi Rastra di wilayah kecamatan;
- c. Pendistribusian Rastra;
- d. Penyelesaian HTR dan administrasi;
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rastra di desa/kelurahan;
- f. Pembinaan terhadap Pelaksana Distribusi Rastra di desa/kelurahan;
- g. Pelaporan pelaksanaan Rastra kepada Tim Koordinasi Rastra Kabupaten, termasuk pelaporan hasil pemutakhiran data dari tingkat desa/kelurahan dan pelaporan realisasi penyaluran Rastra dari Pelaksana Distribusi Rastra kepada KPM.

### 4. Struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi Rastra Kecamatan

Tim Koordinasi Rastra Kecamatan terdiri dari penanggungjawab, ketua, sekretaris, dan beberapa bidang antara lain: perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, pemantauan dan evaluasi, serta pengaduan, yang ditetapkan dengan keputusan Camat. Keanggotaan Tim Koordinasi Rastra Kecamatan terdiri dari unsur-unsur instansi terkait di tingkat Kecamatan antara lain Sekretariat Kecamatan, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kepala Seksi PMD atau Kepala Seksi terkait, serta Koordinator Statistik Kecamatan (KSK).

### E. Pelaksana Distribusi Rastra di desa/kelurahan.

Kepala Desa/Lurah bertanggungjawab atas pelaksanaan Program Rastra di wilayahnya, dan membentuk Pelaksana Distribusi Rastra, sebagai berikut:

#### 1. Kedudukan

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

#### 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;
- b. Pendistribusian dan penyerahan Rastra kepada Keluarga Sasaran Penerima Manfaat (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 PerumBULOG. Apabila tidak tersedia fasilitas perbankan, maka segera disetor langsung secara tunai kepada Tim Rastra Kecamatan atau Perum BULOG;
- d. Penyelesaian administrasi penyaluran Rastra yaitu penandatanganan Berita Acara Serah Terima (BAST) beras di TD;
- e. Membuat Daftar Realisasi Penjualan Beras sesuai Model DPM-2 dan melaporkan ke Tim Koordinasi Rastra Kabupaten melalui Tim Koordinasi Rastra Kecamatan;

## BAB IV

### PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Perencanaan dan penganggaran Program Rastra mengacu pada Undang-undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) tahun berjalan. Proses perencanaan dan penganggarnya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Penyediaan, Penghitungan, Pencairan dan Pertanggungjawaban Dana Subsidi Pangan.

#### A. Perencanaan

Kegiatan perencanaan yang diatur di dalam Pedum 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 (Daftar Penerima Manfaat-1) Rastra;
- b) Pagu Rastra nasional telah mencakup Keluarga miskin dan Keluarga rentan miskin;
- c) Pagu Subsidi Rastra Kabupaten Purworejo tahun 2017 sebanyak 54.975 KPM, sesuai dengan Pagu Gubernur Jawa Tengah;
- d) Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik KPM setelah penetapan Pagu Rastra oleh Menteri Sosial, Gubernur, dan Bupati, 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 kabupaten 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

Program Rastra merupakan salah satu Program Perlindungan Sosial. Berdasarkan Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), Pemerintah mengalokasikan Dana Subsidi Pangan dengan kebijakan penganggaran sebagai berikut:

1. Anggaran subsidi pangan disediakan dalam APBN tahun berjalan, DIPA Bendahara Umum Negara (BUN) Bagian Anggaran (BA) 999.07;
2. Subsidi Pangan adalah selisih antara Harga Pembelian Beras (HPB) dengan harga jual beras di Titik Distribusi (TD);
3. Sesuai dengan Undang-Undang No. 18 tahun 2012 tentang Pangan (Pasal 18 dan 58), dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri tentang Implementasi Program Rastra di Daerah, maka pemerintah daerah (provinsi dan 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;

4. Kabupaten Purworejo melalui APBD tahun 2017 menganggarkan Bantuan Transport bagi pelaksana distribusi beras untuk rumah tangga berpendapatan rendah di Desa/Kelurahan dari titik distribusi ke keluarga penerima manfaat.

## BAB V

### MEKANISME PELAKSANAAN

#### A. Pembuatan Panduan Pelaksanaan Program Rastra

Panduan pelaksanaan Program Rastra terdiri dari Pedoman Umum Bantuan Pangan (Rastra), Pedoman Pelaksanaan Bantuan Pangan Non Tunai, Pedoman Khusus Program Rastra, Petunjuk Pelaksanaan Rastra (Juklak Rastra), dan Petunjuk Teknis Rastra (Juknis Rastra).

- a. Untuk pelaksanaan Program Rastra di tingkat kabupaten diperlukan panduan pelaksanaan yang sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sebagai penajaman dari Pedoman Rastra dan Juklak Rastra yang disebut Petunjuk Teknis Program Rastra (Juknis Rastra);
- b. Juknis Rastra bersifat spesifik untuk setiap kabupaten di dalamnya berisikan kebijakan masing-masing pemerintah kabupaten, dukungan faktor sosial budaya setempat, kearifan lokal yang ada di masing-masing kabupaten, upaya untuk mengatasi berbagai masalah dan hambatan spesifik kabupaten dalam pelaksanaan program Rastra seperti kurangnya sarana dan prasarana angkutan, faktor alam yaitu geografi, iklim dan lain-lain;
- c. Juknis Rastra dibuat oleh Tim Koordinasi Rastra Kabupaten dan dapat ditinjau ulang untuk disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang berkembang;
- d. Juknis Rastra disampaikan dan dilaporkan kepada Tim Koordinasi Rastra Provinsi dan Tim Koordinasi Rastra Pusat.

#### B. Penetapan Pagu Rastra

##### 1. Penetapan Pagu Rastra Kabupaten

- a. Pagu Rastra Kabupaten merupakan besaran jumlah Keluarga Penerima Manfaat (KPM) yang menerima Rastra di setiap kabupaten atau jumlah beras yang dialokasikan untuk KPM Rastra di setiap kabupaten;
- b. Pagu Rastra untuk setiap kabupaten ditetapkan oleh Gubernur dengan mengacu pada pagu Rastra Kabupaten yang disampaikan oleh Menteri Sosial pada waktu penetapan pagu provinsi;
- c. Pemerintah kabupaten dapat membuat kebijakan untuk menambah pagu Rastra bagi Keluarga yang dianggap miskin dan tidak termasuk dalam data KPM untuk Program Rastra. Kebijakan ini didanai oleh APBD sesuai dengan kemampuan.

2. Penetapan Pagu Rastra Kecamatan dan Desa/Kelurahan

- a. Pagu Rastra Kecamatan dan desa/kelurahan merupakan besaran jumlah Keluarga Penerima Manfaat (KPM) yang menerima Rastra di setiap kecamatan dan desa/kelurahan atau jumlah beras yang dialokasikan untuk KPM Rastra di setiap kecamatan dan desa/kelurahan;
- b. Pagu Rastra untuk setiap kecamatan dan desa/kelurahan ditetapkan oleh Bupati;
- c. Pagu Rastra di suatu desa/kelurahan pada prinsipnya tidak dapat direlokasi ke desa/kelurahan, kecuali melalui Muscam yang dilakukan atas permintaan 2 (dua) desa/kelurahan 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, 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, 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 Rumah Tangga (PKRT) atau Anggota Rumah Tangga (ART) lain tanpa mengubah nama dalam DPM;
5. Rumah Tangga 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;
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 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 FPPDTPFM sesuai hasil Muscam;
10. Dokumen BA Mudes/Muskel/Muscam, FRP dan FPPDT-PFM dilaporkan secara berjenjang dari Desa/Kelurahan, ke Kecamatan, dan ke Kabupaten;
11. Berdasarkan dokumen BA Mudes/Muskel/Muscam, FRP dan FPPDT-PFM dari Desa/Kelurahan yang diterima di tingkat Kabupaten, Bupati mengesahkan DPM akhir Rastra (DPM-1) untuk wilayah Kabupaten tersebut;
12. Dokumen BA Mudes/Muskel/Muscam, FRP dan FPPDT-PFM disampaikan oleh Kabupaten kepada Menteri Sosial dan Gubernur. Dokumen yang diterima oleh Gubernur dari Kabupaten disampaikan kepada Menteri Sosial. Dokumen tersebut paling lambat diterima oleh Menteri Sosial pada tanggal 15 Oktober tahun berjalan;
13. Hal-hal yang lebih spesifik terkait perubahan DPM Rastra diatur di dalam Juknis.

#### D. Peluncuran dan Sosialisasi Program Rastra

1. Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan dan/atau menteri terkait melakukan peluncuran Program Rastra Nasional untuk tahun berjalan yang dihadiri oleh para pejabat terkait tingkat pusat dan daerah;
2. Peluncuran Program Rastra Nasional dapat diikuti peluncuran Program Rastra di provinsi oleh Gubernur;
3. Sosialisasi Pedum dan Pagu Rastra dapat dilaksanakan pada saat acara peluncuran yang dilakukan oleh Tim Koordinasi Rastra;
4. Peluncuran dan Sosialisasi Program Rastra di provinsi, kabupaten dapat dilaksanakan tanpa harus menunggu pelaksanaan peluncuran dan sosialisasi Program Rastra Nasional;
5. Sosialisasi Program Rastra secara umum dilakukan dengan mengacu pada Strategi Komunikasi yang terdapat pada Lampiran Pedum Rastra;
6. 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 di berbagai daerah maka Tim Koordinasi 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. Tim Koordinasi Rastra melakukan PE ke jenjang yang lebih rendah atau ke KPM bila diperlukan;
4. Kegiatan PE oleh Tim Koordinasi Rastra Provinsi dapat dikoordinasikan dengan TKPK Provinsi. Kegiatan PE oleh Tim Koordinasi Rastra Kabupaten dapat dikoordinasikan dengan TKPK Kabupaten;
5. 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;
7. Pemantauan pelaksanaan Program Rastra pada berbagai tingkatan dapat menggunakan instrumen/formulir pemantauan yang terdapat pada Lampiran Pedum 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 Tim Koordinasi Rastra menyusun rencana penyaluran bulanan berdasarkan SPA.
4. Mekanisme Penyaluran:
  - a. Berdasarkan Pagu Rastra, Bupati/Ketua Tim Koordinasi Rastra Kabupaten atau Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati menerbitkan SPA kepada Perum BULOG;
  - b. Berdasarkan SPA, Perum BULOG menerbitkan SPPB/DO beras untuk masing-masing kecamatan atau desa/kelurahan dengan atau tanpa menunggu peluncuran resmi penyaluran 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 Tim Koordinasi Rastra/Pelaksana Distribusi di Gudang Perum BULOG dibuktikan dengan Berita Acara yang ditandatangani oleh Perum BULOG dan Tim Koordinasi Rastra Kabupaten/Kecamatan/Pelaksana Distribusi;
  - e. Serah terima beras antara Perum BULOG dengan Tim Koordinasi Rastra/Pelaksana Distribusi dilakukan di TD dan dibuat BAST yang ditandatangani oleh kedua belah pihak;
  - 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 Juklak/Juknis oleh pemerintah daerah setempat.

**G. Pelaksanaan Penyaluran Rastra dari TD ke TB**

1. Penyaluran Rastra dari TD ke TB sampai KPM menjadi tanggung jawab pemerintah daerah (provinsi dan kabupaten);

2. Tim Koordinasi 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;
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 RTS-PM

1. Untuk meminimalkan biaya transportasi penyaluran Rastra dari TB ke KPM maka TB ditetapkan di lokasi yang strategis dan mudah dijangkau oleh KPM;
2. Pelaksanaan penyaluran Rastra dari TB kepada KPM dilakukan oleh Pelaksana Distribusi 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 Tim Koordinasi Rastra Kabupaten melalui Tim Koordinasi Rastra Kecamatan.

#### I. Pembayaran Harga Tebus Rastra (HTR)

1. Harga Tebus Rastra (HTR) sebesar Rp.1.600,00/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 Tim Raskin Kecamatan atau Perum BULOG setempat;
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);
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 APBN dan 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 dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **B. Pelaporan**

1. Pelaksana Distribusi Rastra melaporkan pelaksanaan Program Rastra kepada Tim Koordinasi Rastra Kecamatan secara periodik setiap bulan;
2. Tim Koordinasi Rastra Kecamatan melaporkan pelaksanaan Program Rastra kepada Tim Koordinasi Rastra Kabupaten secara periodik setiap bulan;
3. Tim Koordinasi Rastra Kabupaten melaporkan pelaksanaan Program Rastra kepada Tim Koordinasi Rastra Provinsi secara periodik setiap triwulan, dengan tembusan kepada sekretaris TKPK di kabupaten setempat;
4. Laporan Akhir Pelaksanaan Program Rastra dibuat oleh Tim Koordinasi Rastra Kabupaten pada akhir tahun;
6. Perum BULOG melaporkan pelaksanaan pendistribusian Rastra kepada Ketua Tim Koordinasi Rastra Pusat dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) setiap bulan;
7. Lokasi TD dan TB serta perubahan/pemutakhirannya dilaporkan oleh Tim Koordinasi Rastra Kabupaten kepada Tim Koordinasi Rastra Pusat, dengan tembusan kepada Tim Koordinasi Rastra Provinsi;
8. Dokumen BA Mudes/Muskel/Muscam, FRP dan FPPDTPFM dilaporkan oleh Kabupaten kepada Menteri Sosial dan Gubernur. Dokumen yang diterima oleh Gubernur dari Kabupaten dilaporkan kepada Menteri Sosial. Dokumen tersebut paling lambat diterima oleh Menteri Sosial pada tanggal 15 Oktober tahun berjalan.

## **BAB VII**

### **PENGADUAN**

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

1. Unit Pengaduan merupakan bagian dari Tim Koordinasi Rastra Pusat di bawah koordinasi Kementerian Dalam Negeri;
2. Unit Pengaduan bertanggung jawab mengelola sistem pengaduan Rastra;
3. Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri) bertanggung jawab mengkoordinasikan pengelolaan pengaduan secara keseluruhan. Oleh karena itu, Kemendagri menetapkan Pedoman Khusus untuk pengelolaan Pengaduan Program Subsidi Rastra;
4. Pengaduan Program Subsidi Rastra dikelola oleh unit pengaduan dari Tim Koordinasi Rastra Pusat dan Daerah;
5. Pengaduan tentang pelaksanaan Program Rastra ditangani secara berjenjang untuk diselesaikan mulai dari tingkat kabupaten, provinsi dan Pusat sesuai dengan materi pengaduan dan wewenang yang dimilikinya. Ditetapkan batas waktu tertentu (diatur dalam pedoman khusus Kemendagri) untuk menyelesaikan setiap langkah dalam proses penanganan pengaduan;
6. Setiap aduan akan diketahui oleh segenap anggota Tim Koordinasi Rastra dan terdistribusi ke Kementerian/Lembaga/Instansi/Dinas (K/L/I/D) atau SKPD yang bertanggung jawab untuk mengatasinya;
7. Unit Pengaduan di tingkat kabupaten membuat laporan secara berkala tentang pengaduan yang diterima, tindak lanjut dan rekomendasi untuk perbaikan Program Rastra. Laporan tersebut menjadi bagian dari pelaporan yang diatur dalam Bab VI.

## **BAB VIII**

### **LAIN-LAIN**

Petunjuk Teknis Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah (Rastra) ini mengatur dengan lebih rinci hal-hal yang telah termuat dalam surat tentang Penetapan Pagu Provinsi dan Kabupaten. Dengan diterbitkannya Juknis Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah (Rastra), maka Juknis Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah Tahun 2016 dinyatakan tidak berlaku.

Segala sesuatu yang belum diatur dalam Juknis ini akan diatur kemudian, dan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan seperlunya.



## 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 Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah (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.

BUPATI PURWOREJO

*Cap ttd*

AGUS BASTIAN

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
NOMOR:  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PROGRAM SUBSIDI  
BERAS BAGI MASYARAKAT  
BERPENDAPATAN RENDAH DI  
KABUPATEN PURWOREJO TAHUN 2017

FORMAT DOKUMEN  
DALAM PELAKSANAAN PROGRAM SUBSIDI RASTRA  
DI KABUPATEN PURWOREJO TAHUN 2017

1. FORMAT DAFTAR PENERIMA MANFAAT (DPM-1)

MODEL DPM-1				
DAFTAR PENERIMA MANFAAT PROGRAM RASTRA TAHUN 2017				
PROVINSI		:.....		
KABUPATEN		:.....		
KECAMATAN		:.....		
KELURAHAN/DESA		:.....		
No	Nama Kepala Keluarga	Nama Pasangan Kepala Keluarga	Nama Anggota Keluarga Lain	Alamat Lengkap
1				
2				
3				
4				
5				
dst				
	JUMLAH			
....., ..... 2017				
Mengetahui Camat .....		Ditetapkan Lurah/KepalaDesa .....		
(tanda tangan/ stempel)		(tanda tangan/ stempel)		
Nama Jelas		Nama Jelas		

## 2. FORMAT DAFTAR REALISASI PENYALURAN RASTRA (DPM-2)

MODEL DPM-2

### DAFTAR REALISASI PENYALURAN BERAS RASTRA TAHUN 2017 (BULAN. ....TAHUN 2017)

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

No	Nama	Alamat Lengkap	Jumlah (Kg)	Harga (Rp)	Tanda Tangan KPM
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
dst					
Jumlah					

..... 2017

Mengetahui  
Kepala Desa/Lurah  
(tanda tangan/ stempel)

Nama Jelas

Titik Distribusi  
Ketua Pelaksana Distribusi  
(tanda tangan/ stempel)

Nama Jelas

### 3. FORMAT BERITA ACARA MUDES/MUSKEL

#### **BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN**

Desa/Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....

Kabupaten : .....  
Provinsi : .....

Berdasarkan Surat Bupati.....Nomor . . . . . Tanggal . . . . . 2017,  
tentang penetapan Pagu Rastra Tahun 2017, maka masyarakat  
Desa/Kelurahan . . . . Kecamatan.....Kabupaten.....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   | ..... | Rumah Tangga |
| 2. Jumlah KPM yang diganti karena                               |       |              |
| a. Pindah (keluar dari Desa/Kelurahan)                          | ..... | Rumah Tangga |
| b. Seluruh anggota rumah tangga meninggal<br>(tanpa ahli waris) | ..... | Rumah Tangga |
| c. Keluarga tercatat dua kali dalam DPM awal                    | ..... | Rumah Tangga |
| d. Keluarga dianggap sudah mampu                                | ..... | Rumah Tangga |
| 3. Jumlah KPM pengganti (2a+2b+2c+2d) adalah                    | ..... | Rumah Tangga |

dan menyatakan bahwa jumlah KPM yang diganti adalah sama dengan jumlah KPM Pengganti.

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

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

**Kepala Desa/Lurah**

**Ketua BPD/Dekel**

**Perwakilan Tokoh  
Agama/Masyarakat**

ttd& Stempel

ttd& Stempel

ttd& Stempel

(.....)  
Nama Jelas

(.....)  
Nama Jelas

(.....)  
Nama Jelas

**Perwakilan KPM**

**Perwakilan KPM**

**Perwakilan KPM**

Tanda Tangan

Tanda Tangan

Tanda Tangan

(.....)  
Nama Jelas

(.....)  
Nama Jelas

(.....)  
Nama Jelas

#### 4. FORMAT BERITA ACARA MUSYAWARAH KECAMATAN

##### **BERITA ACARA MUSYAWARAH KECAMATAN**

Berdasarkan Surat Bupati Purworejo Nomor . . . . . Tanggal . . . . . 2017, tentang Penetapan Pagu Rastra Tahun 2017 maka pada hari ini . . . Tanggal . . . . Bulan . . . . Tahun dua ribu tujuhbelas, kami para Kepala Desa/Kelurahan di Kecamatan.....Kabupaten..... Provinsi..... telah mengadakan musyawarah dengan kesepakatan sebagai berikut :

NO	NAMA DESA/KELURAHAN	JUMLAH KPM		KETERANGAN
		AWAL	HASIL MUSCAM	
1				
2				
3				
4				
Dst				
JUMLAH				

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

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

**Kepala Desa/Lurah**

**Kepala Desa/Lurah**

(tanda tangan/ stempel)

(tanda tangan/ stempel)

**(Nama jelas)**

**(Nama jelas)**

**Kepala Desa/Lurah**

**Kepala Desa/Lurah**

(tanda tangan/ stempel)

(tanda tangan/ stempel)

**(Nama jelas)**

**(Nama jelas)**

Ditetapkan oleh  
**Camat . . . . .**

(tanda tangan/ stempel)

**(Nama jelas)**



5. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BERAS RASTRA (BAST)

<b>BERITA ACARA SERAH TERIMA BERAS RASTRA</b> NOMOR. ....	
Berdasarkan Surat Permintaan Alokasi (SPA) Bupati Purworejo Nomor .....Tanggal ..... dan SPPB/DO Nomor ..... pada hari ini ....., tanggal....., bulan....., tahun.....kami yang bertanda tangan dibawah ini :	
1. Nama	: .....
Jabatan	: Satker Rastra Perum Bulog Divre/Subdivre/Kansilog.....
Selanjutnya disebut <b>PIHAK I</b>	
2. Nama	: .....
Jabatan	: Pelaksana Distribusi Rastra Desa/Kelurahan/..... *)
Selanjutnya disebut <b>PIHAK II</b>	
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 diatas dalam kondisi Baik.	
Penyerahanberas sampai kepada KPM menjadi tanggungjawab PIHAK II.	
Demikian Berita Acara Serah Terima Beras Rastra dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.	
PIHAK II	PIHAK I
(tanda tangan/ stempel)	(tanda tangan/ stempel)
<b>Nama Terang</b>	<b>Nama Terang</b>

Catatan :

\*) Kades/Lurahatau Pejabat Struktural di desa/kelurahan setempat. Bila di luar dari pejabat tersebut perlu penunjukan/penetapan dari Kades/Lurah.

6. FORMAT REKAPITULASI BERITA ACARA PELAKSANAAN PENYALURAN BERAS RASTRA (MBA-O)

MODEL MBA-O						
<b>REKAPITULASI BERITA ACARA PELAKSANAAN PENYALURAN BERAS RASTRA</b>						
<div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">KABUPATEN : .....</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">KECAMATAN : .....</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">ALOKASI BULAN : ..... 2017</div> <div style="text-align: right;">DISALURKAN BULAN : ..... 2017</div>						
<p>Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Beras Rastri di Titik Distribusi, telah disalurkan beras sebanyak..... Kg Kepada..... KPM dengan rincian sebagai berikut :</p>						
No	Kelurahan/ Desa/Kecamatan	Jumlah KPM	Kuantum Kg	Nilai (Rp. 1600/kg)	BASTNo mor	Ket
JUMLAH						
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p><b>CAMAT*)</b></p> <p>(tanda tangan/stempel)</p> <p><b>Nama Terang</b></p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p><b>SATKER RASTRA</b></p> <p>DIVRE/SUBDIVRE/KANSILOG.....</p> <p>(tanda tangan/stempel)</p> <p><b>Nama Terang</b></p> </div> </div>						

Catatan :

\*) Pejabat yang mewakili/ditunjuk

**7. REKAPITULASI BERITA ACARA SERAH TERIMA PELAKSANAAN PENYALURAN RASTRA (MBA-1)**

MODEL MBA-1

## REKAPITULASI BERITA ACARA SERAH TERIMA PELAKSANAAN PENYALURAN RASTRA

KABUPATEN : .....  
ALOKASI BULAN : .....2017  
DISALURKAN BULAN : .....2017

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

No	Kecamatan	Jumlah Desa/Kel	Jumlah TD	Jumlah RTS-PM	Kuantum (Kg)	Nilai (Rp)	Keterangan
Jumlah							

..... 2017

**BUPATI PURWOREJO\*)**  
**KEPALA,.....**

## DIVRE/SUBDIVRE/KANSILOG

(tanda tangan/ stempel)

(tanda tangan/ stempel)

**Nama Terang**

**Nama Terang**

**Catatan :**

\*) =atau Pejabat yang mewakili/ditunjuk

## 8. BERITA ACARA PENGECEKAN BERAS RASTRA

### **BERITA ACARA PENGECEKAN BERAS RASTRA**

Pada hari ini .....Tanggal ..... Berdasarkan Surat Permintaan Alokasi Bupati Purworejo Nomor ....., kami yang bertanda tangan dibawahini :

1. Nama : .....  
Jabatan : .....<sup>1)</sup>

Selanjutnya disebut **PIHAK I**

2. Nama : .....  
Jabatan : .....<sup>2)</sup>

Selanjutnya disebut **PIHAK II**

3. Nama : .....  
Jabatan : Kagudang.....

Selanjutnya disebut **PIHAK III**

Dengan ini secara bersama-sama telah melaksanakan pengecekan kualitas dan kuantitas beras Rastra untuk alokasi bulan ..... tahun 2017 Kabupaten Purworejo 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.

..... 2017

PIHAK III,  
(Tanda Tangan)

PIHAK II,  
(Tanda Tangan)

PIHAK I,  
(Tanda Tangan)

(Nama Terang)

(Nama Terang)

(Nama Terang)

Catatan :

<sup>1)</sup> Perwakilan Tim Koordinasi Rastra Kabupaten

<sup>2)</sup> Satker Rastra Perum Bulog

9. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM RASTRA (LT-0)

MODEL LT-0

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

Kepada Yth.  
 Ketua Tim Koordinasi Rastra Kabupaten .....  
 Di - .....

Dengan ini disampaikan Laporan pelaksanaan Program Rastra Bulan .....  
 tahun 2017 sebagai berikut :

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

02. Penyaluran beras

No	Desa/Kel	Rencana alokasi			Realisasi		
		s/d bln lalu	Bln ini	s/d bln ini	s/d bln ini	Bln ini	s/d bln ini
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
dst							
JUMLAH							

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

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

..... 2017

**Tim Koordinasi Rastra Kecamatan**

.....

(tanda tangan/stempel)

(.....)



# 10. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM RASTRA (LT-1)

MODEL LT-1

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

Kepada Yth.  
 Ketua Tim Koordinasi Rastra Propinsi.....  
 Di - .....

Dengan ini disampaikan Laporan pelaksanaan Program Rastra Bulan .....  
 tahun 2017 sebagai berikut :

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

02. Penyaluran beras

No	Desa/Kel	Rencana alokasi			Realisasi		
		s/d bln lalu	Bln ini	s/d bln ini	s/d bln ini	Bln ini	s/d bln ini
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
dst							
JUMLAH							

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

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

..... 2017

**Tim Koordinasi Rastra Kabupaten**

(tanda tangan/stempel)

(.....)

**Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP) 2017  
Keluarga Penerima Manfaat (KPM)**

Kecamatan : .....

Kelurahan/Desa : .....

[illegible]

.....

.....

**BUPATI PURWOREJO,**

AGUS BASTIAN.

Keterangan : \* : Camat  
\*\* : Kepala Desa/Lurah

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
NOMOR:  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PROGRAM SUBSIDI  
BERAS BAGI MASYARAKAT  
BERPENDAPATAN RENDAH DI  
KABUPATEN PURWOREJO TAHUN 2017

### 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 K/L dan SKPD 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 (K/L di tingkat pusat, atau SKPD di tingkat daerah yang terlibat dalam Tim Koordinasi Rastra), kelompok pendukung serta pemangku kepentingan lainnya (TKPK, DPRD, Lembaga Donor, TKSK, LSM dll).

**C. Metode**

1. Penyebaran informasi, merupakan penyampaian informasi secara 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 memberikan dukungan penuh dalam pelaksanaan dan pengendalian Program Rastra.

#### D. Materi/Pesan

Materi/pesan yang dapat 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 dsan di berbagai tingkatan (pusat dan daerah);
- e. Aspek perencanaan dan penganggaran Program Rastra;
- f. Program Rastra, termasuk di dalamnya 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/kelompok (ceramah, diskusi di balai desa, khotbah di tempat ibadah, kunjungan pada tokoh masyarakat, sosialisasi oleh TKSK dan fasilitator program penanggulangan kemiskinan lainnya). KPM dan	KPM dan masyarakat umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tujuan, manfaat, dan sasaran penerima manfaat</li> <li>- Pagu dan kepesertaan</li> <li>- Mekanisme penyaluran</li> <li>- Mekanisme pengaduan</li> </ul>

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"> <li>- Tujuan, manfaat dan sasaran</li> <li>- Pagu dan Kepesertaan</li> <li>- Aspek kelembagaan, terkait pembagian peran dan tanggung jawab antar lembaga di dalam Tim Koordinasi Rastra, baik pusat maupun daerah</li> <li>- Aspek perencanaan dan penganggaran</li> <li>- Mekanisme pelaksanaan, termasuk di dalamnya mekanisme penyaluran</li> <li>- Indikator kinerja</li> <li>- Mekanisme pengaduan</li> <li>- Advokasi atau Ajakan untuk mendukung pelaksanaan</li> </ul>
3	Materi cetak ( <i>leaflet</i> , buklet, <i>flyer</i> , buku pedoman umum/juklak/juknis, <i>advertorial</i> 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"> <li>- Tujuan, manfaat, dan sasaran penerima manfaat</li> <li>- Pagu dan kepesertaan</li> <li>- Mekanisme penyaluran</li> <li>- Mekanisme pengaduan</li> </ul>



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"> <li>- Tujuan, manfaat, dan sasaran penerima manfaat</li> <li>- Pagu dan kepesertaan</li> <li>- Mekanisme penyaluran</li> <li>- Saluran pengaduan</li> </ul>
6	Media luar ruang (spanduk, baliho, poster)	KPM dan Masyarakat Umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tujuan, manfaat, dan sasaran penerima manfaat</li> <li>- Pagu dan kepesertaan</li> <li>- Saluran pengaduan</li> </ul>
7	Media baru (media internet, situs web K/L dan pemda, media sosial (Facebook, Twitter, dll))	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Masyarakat umum;</li> <li>b. Tikor Rastra tingkat provinsi dan kabupaten/kota, dan pemangku kebijakan di tingkat pusat lainnya; dan</li> <li>c. Pelaksana lapangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pesan yang berbeda untuk masing-masing <i>audiens</i></li> </ul>

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 (Timor 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 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 keluarga 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 dan/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 Tingkat 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 besarnya) 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. Penerimaan 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.

BUPATI PURWOREJO

*Cap ttd*

AGUS BASTIAN