



Bupati Karawang

PERATURAN BUPATI KARAWANG

NOMOR : 3 TAHUN 2009

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM BERAS UNTUK KELUARGA MISKIN (RASKIN) DI KABUPATEN KARAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka efektivitas dan efisiensi realisasi keberhasilan program beras untuk keluarga miskin (Raskin) di Kabupaten Karawang, perlu menetapkan Peraturan Bupati Karawang tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Beras Untuk Keluarga Miskin (Raskin) Kabupaten Karawang.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat;
2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2008 tentang Kebijakan Perberasan;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 2 Tahun 2005 tentang Pembentukan Kecamatan pada Daerah Kabupaten Karawang;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 6 Tahun 2006 tentang Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 10 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2006-2010;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Karawang;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 10 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan
11. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 10 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2006-2010.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KARAWANG TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM BERAS UNTUK KELUARGA MISKIN (RASKIN) DI KABUPATEN KARAWANG.**

Pasal 1

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Beras untuk Keluarga Miskin (Raskin) Kabupaten Karawang, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

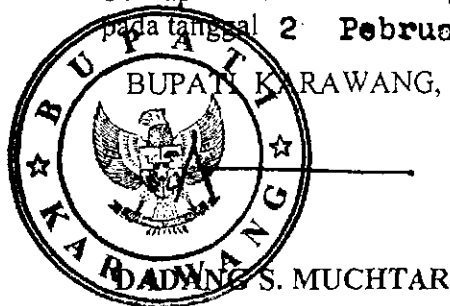
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Karawang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Beras Untuk Keluarga Miskin (Raskin) Kabupaten Karawang Tahun 2008, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 3

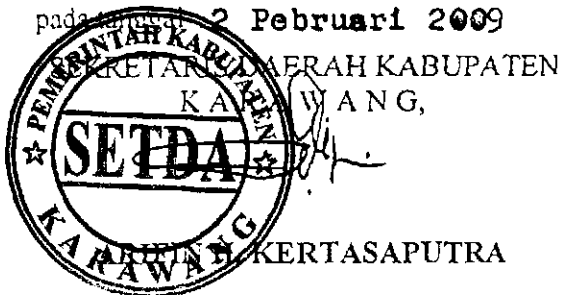
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di K a r a w a n g
pada tanggal 2 Pebruari 2009



Diundangkan di K a r a w a n g
pada tanggal 2 Pebruari 2009



BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2009
NOMOR : 3 SERI : E

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM BERAS
UNTUK KELUARGA MISKIN (RASKIN)
DI KABUPATEN KARAWANG**

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Instruksi Presiden Nomor 1 tahun 2008 tentang kebijakan Perberasan menginstruksikan Menteri dan Kepala Lembaga Pemerintah Non departemen tertentu, serta Gubernur dan Bupati/Walikota seluruh Indonesia untuk melakukan peningkatan pendapatan petani, ketahanan pangan, pengembangan ekonomi pedesaan dan stabilitas ekonomi nasional. Secara khusus Perum BULOG diinstruksikan untuk menyediakan dan menyalurkan beras bersubsidi bagi kelompok masyarakat miskin dan rawan pangan, yang penyediaannya mengutamakan pengadaan beras dari gabah petani dalam negeri.

Penyaluran beras bersubsidi bagi kelompok masyarakat miskin bertujuan untuk mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga Miskin. Disamping itu, Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan akses masyarakat miskin dalam pemenuhan kebutuhan pangan pokoknya sebagai salah satu hak dasar masyarakat.

Berdasarkan kondisi tersebut, maka Program Raskin merupakan Program penanggulangan kemiskinan tentang bantuan dan perlindungan sosial yang bersinergi dengan program pembangunan lainnya seperti perbaikan gizi, peningkatan kesehatan, pendidikan dan peningkatan produktivitas masyarakat. Oleh karena itu dalam rangka peningkatan efektifitas Program Raskin, diperlukan adanya koordinasi dan sinergitas antar instansi terkait, baik di tingkat kabupaten maupun tingkat kecamatan dan tingkat desa, mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pengawasannya dengan mengedepankan peran penting partisipasi masyarakat. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Raskin di Kabupaten Karawang ini merupakan acuan koordinasi bagi para pelaksana program di tingkat Kabupaten, Kecamatan maupun Desa/Kelurahan.

B. Dasar Hukum

Dasar pelaksanaan Program Raskin di Kabupaten Karawang :

1. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2008 tentang Kebijakan Perberasan;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 2 Tahun 2005 tentang Pembentukan Kecamatan pada Daerah Kabupaten Karawang;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 6 Tahun 2006 tentang Desa;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 10 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2006-2010;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Karawang;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 10 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.

C. Tujuan

Adapun tujuan ditetapkannya Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Raskin adalah :

1. Membantu para pelaksana agar mengetahui maksud dan tujuan Program Raskin sampai dengan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan dan mekanisme penyaluran/pendistribusian sebagaimana yang telah ditetapkan;
2. Menekan semaksimal mungkin terjadinya penyimpangan program;
3. Menekan semaksimal mungkin terjadinya tunggakan dan keterlambatan penibusan Raskin;
4. Sebagai pedoman dalam melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pemantauan bagi para pengelola di lapangan

D. Sasaran

Sasaran Program Raskin adalah Rumah Tangga Sasaran (RTS) yang tergolong sangat miskin, miskin dan hampir miskin hasil pendataan BPS Tahun 2008 yang selanjutnya disebut Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM).

E. Pengertian

1. *Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) RASKIN*

adalah Rumah Tangga Miskin hasil pendataan BPS di Desa/Kelurahan yang berhak menerima RASKIN dan terdaftar dalam Daftar penerima Manfaat (DPM-1) yang ditetapkan oleh kepala desa/lurah sebagai hasil Musyawarah Desa/Kelurahan dan disahkan oleh Camat.

2. *Musyawarah Desa/Kelurahan*

Merupakan forum pertemuan di tingkat desa/kelurahan sebagai sarana untuk memverifikasi data RTS BPS dan menetapkan nama-nama RTS-PM yang masuk dalam DPM-1.

3. *Pemkab*

Adalah Pemerintah Kabupaten / Kecamatan / Desa/ Kelurahan.

4. *Satuan Kerja (Satker) Raskin*

Adalah Unit kerja yang dibentuk Kepala Sub Divisi Regional Perum Bulog Karawang bertugas mengangkut dan menyerahkan beras kepada pelaksana distribusi. Satker Raskin diketuai oleh Pegawai Sub Divre Perum Bulog dan anggotanya terdiri dari pegawai Sub Divre dan di luar Sub Divre yang ditetapkan melalui Surat Perintah (SP) Kasub Divre Perum Bulog Karawang.

5. *Pelaksana Distribusi*

Adalah Kelompok kerja (POKJA) RASKIN di titik distribusi yang terdiri dari aparat kecamatan, desa/kelurahan dan institusi kemasyarakatan setempat termasuk Tim Penggerak (TP) PKK yang ditunjuk oleh Camat. Kades/Lurah dibantu oleh anggota masyarakat atau institusi kemasyarakatan lainnya yang bertugas dan bertanggungjawab menyampaikan beras kepada penerima manfaat RASKIN.

6. *Titik Distribusi*

Adalah tempat atau lokasi penyerahan beras oleh SATKER RASKIN kepada pelaksana distribusi di desa/kelurahan yang dapat dijangkau penerima manfaat Raskin atau lokasi lain yang ditunjuk/ditetapkan atas dasar kesepakatan secara tertulis antara Pemerintah Daerah dengan Sub Divre.

7. *Penerima Manfaat Raskin*

Adalah Rumah Tangga Sasaran (RTS) di desa/kelurahan yang berhak menerima beras Raskin, hasil dari seleksi melalui proses musyawarah desa/kelurahan yang terdaftar dalam Daftar Penerima Manfaat (DPM) yang ditetapkan oleh kepala desa/kelurahan dan disahkan oleh Camat.

8. *Warung Desa*

Adalah lembaga ekonomi di tingkat Desa/kelurahan, baik milik masyarakat, koperasi maupun Pemerintah Desa/Kelurahan yang memiliki fasilitas bangunan/tempat penjualan bahan pangan dan barang lainnya yang ditetapkan sebagai tempat penyerahan beras RASKIN dari SATKER RASKIN kepada pengelola Warung Desa dan sekaligus tempat penjualan beras pengelola Warung Desa kepada RTS-PM.

9. *Beras Standar Kualitas BULOG*

Adalah beras kualitas medium kondisi baik dan tidak berhama, sesuai dengan standar kualitas pembelian pemerintah sebagaimana diatur dalam aturan yang diberlakukan.

II. PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN

A. *Prinsip Pengelolaan*

Prinsip pengelolaan RASKIN adalah suatu nilai dasar yang selalu menjadi landasan atau acuan bagi setiap pengambilan keputusan maupun tindakan yang akan diambil dalam pelaksanaan rangkaian kegiatan Raskin. Prinsip pengelolaan Raskin terdiri dari :

- a. *Keberpihakan kepada Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) RASKIN*, bermakna mengusahakan RTS-PM untuk dapat memperoleh beras kualitas baik, cukup sesuai alokasi dan terjangkau.
- b. *Transparansi*, keterbukaan dalam membuka akses informasi kepada lintas pelaku Raskin terutama masyarakat RTS-PM, yang harus mengetahui, memahami dan mengerti adanya kegiatan Raskin serta memiliki kebebasan dalam melakukan pengendalian secara mandiri;

- c. *Partisipasi*, kegiatan program mendorong masyarakat terutama RTS-PM berperan secara aktif dalam setiap tahapan Raskin, mulai dari tahap sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian;
- d. *Akuntabilitas*, bahwa setiap pengelolaan kegiatan RASKIN harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat setempat maupun kepada semua pihak yang berkompeten sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku atau yang telah disepakati.

B. Pengorganisasian

Dalam rangka pelaksanaan Program Raskin, baik yang dilaksanakan di tingkat Kabupaten, tingkat Kecamatan sampai ke tingkat Desa/Kelurahan (titik distribusi) perlu dibentuk organisasi Tim Koordinasi Program Raskin.

1. Tingkat Kabupaten

Penanggung jawab pelaksanaan, sosialisasi, pemantauan, pengawasan dan evaluasi di tingkat Kabupaten adalah Bupati, dalam pelaksanaannya secara fungsional dibantu oleh Tim Koordinasi Raskin Kabupaten, Tim Pemantau dan Unit Pengaduan Masyarakat tingkat Kabupaten.

- a. Membentuk Tim Koordinasi Raskin yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati. Alamat sekretariat Tim Koordinasi adalah : Kantor Sub Divisi Regional Karawang, Jl. Cakradireja No. 9 Karawang, Telpn (0267) 405764; Fax (0267) 402767.
- b. Membentuk Tim Pemantau Tingkat Kabupaten dengan melibatkan unsur dinas/instansi terkait yang diketuai oleh Asisten Pembangunan.

- c. Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) Kabupaten

Penanggung jawab penanganan pengaduan masyarakat adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemdes Kabupaten Karawang, dan sebagai pelaksana adalah Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) dengan keanggotaan berasal dari : (a) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemdes Kabupaten Karawang, (b) Sub Divisi Regional Karawang, (c) Bappeda Kabupaten Karawang, (d) Inspektorat Kab. Karawang, (e) Kepala Dinas sosial Kabupaten Karawang, (f) Badan Pusat Statistik (BPS) dan (g) Bagian Perekonomian Setda Kabupaten Karawang.

Pembentukan Unit Pengaduan Masyarakat dituangkan dalam Keputusan Bupati Karawang.

Alamat sekretariat Unit Pengaduan Masyarakat adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemdes Kabupaten Karawang, Jl. Surotokunto No. 74, Telpn (0267) 402426 Rawagabus Karawang.

2. Tingkat Kecamatan

Membentuk pengelola Raskin tingkat kecamatan dengan penjelasan :

- a. Camat sebagai penanggung jawab Program Raskin di tingkat Kecamatan mempunyai tugas :
 - 1) Mengesahkan daftar nominatif keluarga miskin hasil pendataan petugas BPS dan/atau hasil kesepakatan BPD, LPM, LSM dan tokoh masyarakat di masing-masing desa yang dituangkan dalam Berita Acara;

- 2) Membentuk tim pemantau tingkat kecamatan untuk pengawasan dan pengendalian dalam pendistribusian beras dipastikan sampai pada sasaran penerima manfaat, maupun pengembalian hasil penjualan beras yang langsung disetor ke Sub. Divisi Regional Karawang oleh desa/kelurahan yang bersangkutan.
 - 3) Membuat laporan perkembangan pelaksanaan Program Raskin secara periodik setiap awal bulan pada tanggal 5 bulan berikutnya;
 - 4) Melaksanakan evaluasi perkembangan Program Raskin secara rutin pada setiap desa di kecamatan yang bersangkutan termasuk penanganan terhadap masalah keterlambatan penebusan maupun penyetoran hasil penjualan Raskin dari tiap desa.
- b. Dalam melaksanakan tanggungjawab tersebut, Camat dibantu oleh 1 (satu) orang kepala seksi atau pelaksana dari PNS yang ditunjuk dengan surat Perintah Camat.

Dengan susunan Tim Pemantau Raskin Tingkat Kecamatan sebagai berikut :

- | | | |
|------------------|---|--|
| Penanggung jawab | : | Camat |
| Ketua | : | Sekretaris kecamatan |
| Sekretaris | : | Kepala seksi kesejahteraan sosial |
| Anggota | : | - Unsur Seksi Ketentraman dan ketertiban ;
- Unsur Seksi Kependudukan;
- Unsur Seksi Ekonomi dan pembangunan;
- Unsur Seksi Pemerintahan; |

3. Tingkat Desa/Kelurahan

Kepala Desa/Kelurahan sebagai penanggung jawab pelaksanaan Program Raskin di tingkat desa/kelurahan membentuk Satuan Kerja (Satker) Raskin yang diketuai oleh Sekretaris desa/kelurahan atau Kepala Urusan lainnya dan unsur tokoh masyarakat yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan dan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Melakukan pemeriksaan fisik terhadap kuantitas beras maupun kualitas beras yang didistribusikan;
- b. Melakukan koordinasi dengan pengelola Raskin tingkat kecamatan dan atau pengelola Raskin tingkat kabupaten apabila terjadi ketidak sesuaian kualitas maupun kuantitas;
- c. Menolak/tidak menerima beras Raskin apabila tidak sesuai dengan kualitas dan kuantitas.

Dengan Susunan Satuan Kerja (Satker) Raskin Tingkat Desa sebagai berikut :

- | | | |
|------------------|---|---|
| Penanggung jawab | : | Kepala Desa/Lurah |
| Ketua | : | Sekretaris Desa/Kelurahan |
| Sekretaris | : | Kepala Urusan/Kepala seksi Kesejahteraan sosial |
| Anggota | : | - Kepala Urusan/Kepala Seksi Pemerintahan;
- Kepala Urusan/Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
- Kepala Urusan/Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM);
- Kepala Dusun, Ketua RW, Ketua RT |

III. MEKANISME PELAKSANAAN

A. Penetapan Pagu Raskin :

1. Pagu bulanan jumlah RTS-FM dan kuantum beras Raskin disusun dengan memperhatikan :
 - a. Pagu tahunan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Karawang untuk Desa/Kelurahan yang bersangkutan.
 - b. Data RTS untuk program Raskin merupakan hasil pendataan BPS Kabupaten Karawang Tahun 2003 dan atau data lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang ada;
 - c. Hasil pembahasan dalam rapat koordinasi di tingkat kabupaten yang dipimpin oleh Bupati atau yang mewakili dengan unsur tim koordinasi Raskin dan camat se-Kabupaten Karawang serta perwakilan kepala desa/kelurahan dan BPD;
 - d. Situasi dan kondisi obyektif daerah.
2. Apabila alokasi pagu Raskin di desa /kelurahan tidak ditebus dalam jangka waktu 2 bulan, maka Tim Raskin Kabupaten dapat merelokasi pagu tersebut kepada desa /kelurahan yang membutuhkan dalam satu wilayah kecamatan atau antar wilayah kecamatan.
3. Dalam pelaksanaan sebagaimana dimaksud angka 2 di atas, maka Tim Koordinasi Kabupaten, akan melakukan upaya pencegahan dan tindakan sepihak apabila dipandang perlu, pada saat menjelang batas akhir penyelesaian Program Raskin
4. Hasil rapat koordinasi tersebut selanjutnya dituangkan dalam Keputusan Bupati Karawang.

B. Penetapan Rumah Tangga sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM):

1. Penetapan jumlah keluarga yang berhak menerima bantuan RASKIN adalah Rumah Tangga Sasaran (RTS) yang berpedoman pada hasil pendataan Badan Pusat Statistik (BPS) dengan prioritas seluruh Keluarga sangat Miskin dan Miskin.
2. Musyawarah Desa/Kelurahan (MMD/MMK) untuk memilih Keluarga Sasaran Penerima Manfaat melibatkan Aparat Desa/Kelurahan (termasuk Kepala Dusun/lingkungan, RW, RT), PLKB, anggota Badan Permusyawaratan Desa/Dewan Kelurahan, institusi kemasyarakatan Desa/Kelurahan, tokoh masyarakat dan perwakilan keluarga miskin dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa/Lurah, yang dituangkan dalam Berita Acara Musyawarah Desa/Kelurahan yang dilampiri Daftar Keluarga Sasaran Penerima Manfaat (DPM) dan disahkan oleh Camat setempat.
3. Musyawarah tersebut pada angka 2 di atas perlu dilakukan untuk memperoleh suatu kesepakatan mengenai pelaksanaan program Raskin khususnya dalam menentukan jumlah penerima manfaat, kuantum beras per RTS per bulan dan lain-lain yang perlu disepakati.
4. Jumlah keluarga sasaran penerima manfaat setiap desa/kelurahan dilaporkan secara berjenjang ke tingkat kecamatan dan kabupaten untuk selanjutnya ditetapkan sebagai keluarga sasaran penerima manfaat Kabupaten dan menjadi dasar pembuatan Surat Permintaan Alokasi (SPA) oleh Bupati Karawang.

5. Dalam rangka meningkatkan keterbukaan, daftar penerima manfaat (DPM) Program Raskin yang sudah disahkan, diumumkan pada papan pengumuman ditempat yang strategis di kantor kepala desa/kelurahan sampai dengan tingkat dusun.

C. Perencanaan dan Pelaksanaan Distribusi

1. Untuk meningkatkan efektivitas pendistribusian Raskin, maka disusun rencana pendistribusian Raskin berupa frekuensi pendistribusian serta kuantum Raskin yang dapat dibeli keluarga sasaran penerima manfaat.
2. Waktu pendistribusian sebaiknya tidak dilaksanakan pada musim panen padi agar tidak mengganggu program pengamanan Harga Pembelian Pemerintah (HPP) gabah dan beras.
3. Bupati Karawang mengajukan permintaan alokasi yang dituangkan melalui Surat Permintaan Alokasi (SPA) kepada Sub Divre Karawang sesuai jumlah alokasi yang telah ditetapkan
4. SPA dapat ditanda tangani oleh Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah atau Asisten Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya.
5. SPA berisi jumlah Rumah Tangga Miskin (RTM) dan kuantum beras yang akan di distribusikan ke titik-titik distribusi (desa/kelurahan).
6. Atas dasar SPA tersebut pada angka 3 di atas, kepala desa/kelurahan dengan diketahui oleh camat mengajukan permohonan kepada Sub Divisi Regional Karawang dengan cara tunai/kontan.
7. Atas dasar SPA dan permohonan dari kepala desa/kelurahan, Sub Divisi Regional Karawang menerbitkan DO beras kepada Satker Raskin sesuai dengan jumlah alokasi yang ditentukan.
8. Atas dasar DO tersebut kepala gudang melayani penyaluran beras kepada Satker Raskin sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
9. Sub Divisi Regional Karawang mengantar beras Raskin dari gudang ke titik distribusi yang telah disepakati oleh desa/kelurahan, kecuali bila terjadi keadaan khusus dapat dialihkan ke tempat sesuai dengan kesepakatan.
10. Untuk keamanan dan keterbukaan dalam pelaksanaan pendistribusian beras dari gudang sampai ke titik distribusi, Sub Divisi Regional Karawang dapat melaksanakan :
 - 1) Koordinasi dengan jajaran Pemerintah Kabupaten Karawang.
 - 2) Pengawasan yang dilaksanakan oleh unsur independen.
11. Penyerahan beras oleh Satker Raskin kepada petugas desa/kelurahan di titik distribusi harus dilengkapi dengan Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditanda tangani oleh kedua belah pihak, dengan nama jelas, identitas serta stempel masing-masing pihak, serta saksi yang nama dan identitasnya jelas.
12. BAST ini sekaligus merupakan Surat Pernyataan Berhutang yang harus segera dilunasi oleh pelaksana distribusi di titik distribusi paling lambat 5 (lima) hari setelah BAST ditanda tangani. Hal ini berlaku bagi pelaksana distribusi dititik distribusi yang menebus secara konsinyasi. Bila pihak yang diberi konsinyasi tidak menepati pelunasan hutangnya maka pihak yang memberi rekomendasi dapat melaporkan kepada Inspektorat Kabupaten Karawang dan UPM Kabupaten.

13. Apabila beras yang diserahterimakan dari Satker Raskin kepada petugas di titik distribusi dibawah kualitas yang ditentukan (medium dan tidak berhama) ataupun volume timbangan kurang dan hal tersebut dikeluhkan oleh pelaksanaan distribusi, maka keluhan tersebut segera disampaikan kepada Sub Divisi Regional Karawang, untuk selanjutnya diperiksa oleh Satker Raskin Sub Divisi Regional Karawang, dan apabila hal tersebut benar maka beras tersebut diganti dengan kualitas beras yang sesuai standar (Medium dan tidak berhama), dengan catatan beras tersebut belum didistribusikan kepada masyarakat penerima manfaat (masih utuh). Oleh karena itu sebaiknya perlu adanya saksi dari penerima di desa/kelurahan dan unsur pengawalan disaat akan distribusi (di gudang).
14. Pelaksana distribusi menjual Raskin kepada rumah tangga sasaran penerima manfaat yang terdaftar dalam Daftar Keluarga Penerima Manfaat (DKPM).
15. Bagi pelaksana distribusi yang masih memiliki tunggakan pembayaran, pendistribusian pada bulan berikutnya akan dilaksanakan apabila telah menyelesaikan pembayaran tunggakan bulan sebelumnya.
16. Desa/Kelurahan lain yang ingin menebus Raskin yang tidak ditebus tersebut, hanya dapat menebus sesuai dengan pagu Raskin yang dimilikinya.
17. Apabila sampai dengan akhir tahun terdapat sisa pagu Raskin yang tidak dapat direalisasikan, maka sisa pagu Raskin tersebut tidak dapat dilayani pada tahun berikutnya.

D. Administrasi Distribusi

1. Setelah dilaksanakan penyerahan beras di titik distribusi atau karena alasan tertentu diserahkan ditempat lain dalam desa/kelurahan yang bersangkutan yang disepakati bersama kepala desa/kelurahan/Pemda dibuatkan Berita Acara Serah Terima (BAST) antara Satker Raskin dengan petugas pelaksana distribusi yang bertanggung jawab di titik distribusi dan ditandatangani saksi;
2. Berdasarkan BAST tersebut Satker Raskin membuat rekapitulasi BAST untuk setiap kecamatan (MBA-O) yang ditandatangani Satker Raskin dan camat.
3. Atas dasar MBA-O, Sub Divre Karawang membuat rekapitulasi Berita Acara Pelaksanaan Raskin (MBA-1) untuk kabupaten yang ditandatangani oleh Kepala Sub Divisi Regional Karawang dan pejabat Pemerintah Kabupaten Karawang sesuai bidang tugasnya serta saksi dari Tim Koordinasi Raskin Kabupaten Karawang.
4. Pembuatan MBA-1 bisa dilakukan secara bertahap tanpa harus menunggu MBA-O selesai seluruhnya. Dengan demikian dalam satu Kabupaten untuk bulan alokasi yang sama dimungkinkan dibuat lebih dari 1 (satu) MBA-1. Sub Divisi Regional Karawang merekapitulasi MBA-1 secara keseluruhan sehingga MBA-O seluruh kecamatan terangkum.
5. Sub Divisi Regional Karawang berkewajiban melakukan rekonsiliasi antara SPPB/DO yang diterbitkan dengan BAST, MBA-O dan MBA-1.
6. Selanjutnya MBA-1 dikirim ke Divisi Regional Propinsi Jawa Barat sebanyak dua eksemplar, yakni asli dan tembusan dengan dilampiri rekapitulasi SPPB/DO penyaluran beras Raskin (MDO) yang ditandatangani oleh Kasub Divisi Regional Karawang sebanyak dua eksemplar, asli dan tembusan serta foto copy SPA Raskin dari Pemerintah Kabupaten Karawang.

E. Biaya Operasional Raskin

1. Biaya operasional Raskin untuk memenuhi kebutuhan yang berkaitan dengan pelaksanaan Raskin sampai dengan di titik distribusi, disediakan oleh Sub Divisi Regional Karawang berupa :
 - a. Biaya operasional di tingkat desa sebesar Rp. 10,- / Kg.
 - b. Biaya operasional tingkat kecamatan sebesar Rp. 5,- / Kg.
 - c. Biaya koordinasi dan sosialisasi .
2. Pengeluaran biaya yang mungkin timbul dalam pendistribusian dari titik distribusi ke penerima manfaat menjadi beban dan tanggung jawab Pemerintah Desa/Kelurahan berdasarkan hasil musyawarah desa.
3. Pengeluaran biaya operasional Raskin dilakukan secara efisien.

F. Pembayaran dan monitoring hasil penjualan

1. Pembayaran Harga Penjualan Beras (HPB) RASKIN untuk Tahun 2009 dilakukan secara Tunai/kontan. dan atau tidak menutup kemungkinan dapat dilakukan secara konsinyasi terbatas, melalui musyawarah Tim yang disesuaikan dengan kondisi di lapangan.
2. Apabila terjadi penyimpangan dan tunggakan Raskin di tingkat desa maupun kecamatan, maka yang bertanggungjawab sepenuhnya adalah Camat dan kepala desa, sedangkan untuk di tingkat Satker Raskin yang menjadi tanggung jawab adalah Sub Divisi Regional Karawang.
3. Uang hasil penjualan beras Raskin yang telah diterima oleh petugas distribusi dari penerima manfaat, harus segera disetorkan kepada Satker Raskin Sub Divre Karawang dengan meminta kwitansi penerimaan.
4. Penyerahan Harga Penjualan Beras (HPB) Raskin oleh petugas distribusi kepada Satker Raskin tidak perlu menunggu selesai seluruh penjualan/pembayaran, dengan demikian penyerahan HPB Raskin dapat dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan uang HPB yang telah diterima oleh pelaksana distribusi.
5. Kwitansi penerimaan HPB Raskin dibuat rangkap 3 (tiga), lembar ke 1 untuk petugas pelaksana kecamatan, desa/kelurahan, lembar ke 2 dan ke 3 untuk Satker Raskin Sub Divisi Regional Karawang.
6. Berdasarkan kwitansi HPB Raskin tersebut dan bukti-bukti setor, selambat-lambatnya 1 x 24 jam Satker Raskin menyetorkan uangnya ke rekening Raskin Sub Divre Karawang pada Bank yang ditunjuk.
7. Untuk dapat memantau besarnya beras yang telah disalurkan dan uang yang telah diterima berdasarkan kwitansi HPB Raskin, maka setiap Satker Raskin diharuskan membuat kartu kendali distribusi dan pembayaran beras Raskin (KDP-Raskin) dan melakukan rekonsiliasi antara SPPB/DO yang diterbitkan dengan penerimaan HPB Raskin.
8. Selain pemantauan administratif, juga dilaksanakan pemantauan lapangan oleh suatu tim yang dilengkapi dengan Surat Perintah.

IV. PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

A. Pengendalian

1. Koordinasi

- a. Dinas/instansi/badan yang tergabung dalam Tim Koordinasi Raskin yang dipimpin oleh Ketua Tim mengadakan koordinasi yang baik dalam rangka sukses program Raskin.

- b. Pelaksanaan Koordinasi dilaksanakan pada :
 - 1) Awal kegiatan yaitu dalam rangka persiapan untuk pelaksanaan program.
 - 2) Akhir kegiatan yaitu untuk persiapan evaluasi pelaksanaan program.
 - 3) Waktu-waktu tertentu sesuai kebutuhan .
- c. Materi yang dikoordinasikan adalah yang berkaitan dengan persiapan, pelaksanaan maupun evaluasi.

2. *Pemantauan*

- a. Pemantauan Raskin dilakukan oleh suatu tim yang terpisah dari Satker Raskin.
- b. Pemantauan Program Raskin bertujuan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan program Raskin.
- c. Tim pemantauan dibentuk baik di tingkat kabupaten maupun di tingkat kecamatan. Di tingkat kabupaten dikukuhkan dengan Surat Keputusan atau Surat Perintah Bupati, Sekretaris Daerah atau Asisten Pembangunan, sedangkan di tingkat kecamatan, Tim dikukuhkan dengan Surat Keputusan atau Surat Perintah Camat.
- d. Pemantauan adalah di titik distribusi. Materi pemantauan terutama mengenai penetapan jumlah beras di titik distribusi maupun di penerima manfaat, harga beras, jumlah sasaran/penerima manfaat, prosedur dan proses pendistribusian beras, tertib administrasi hasil penjualan beras, penyelesaian keuangan/tunggakan dan lain - lain yang dianggap perlu (tepat sasaran, tepat jumlah, tepat harga, tepat waktu, tepat administrasi dan tepat kualitas).
- e. Setiap anggota tim yang mendapat tugas melaksanakan pemantauan agar membawa lembar kerja pemantauan.
- f. Pemantauan dilaksanakan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan sejalan dengan pelaksanaan pendistribusian beras bulanan ke titik distribusi.
- g. Banyaknya sampel pemantauan dalam satu bulan kegiatan disesuaikan dengan jumlah titik distribusi dalam satu kecamatan.

3. *Evaluasi*

- a. Evaluasi program Raskin bertujuan untuk menilai sejauh mana hasil pelaksanaan program Raskin dengan membandingkan realisasi pelaksanaan terhadap rencana yang telah ditetapkan dan atau ketentuan yang berlaku.
- b. Pelaksanaan evaluasi program Raskin tingkat kabupaten minimal setiap 3 (tiga) bulan sekali atau sesuai dengan kondisi/kebutuhan.
- c. Pelaksanaan evaluasi Program di tingkat kecamatan sejalan dengan pelaksanaan rapat minggon kecamatan (memanfaatkan forum rapat minggon di kecamatan).

4. *Indikator Kinerja Program*

Keberhasilan pelaksanaan Program RASKIN ditunjukkan dengan indikator 6T, yaitu : adalah Tepat Sasaran Penerima manfaat, Tepat Jumlah, Tepat Harga, Tepat Waktu, Tepat Administrasi dan Tepat Kualitas.

- a. Tepat Sasaran Penerima Manfaat, RASKIN hanya diberikan kepada Rumah Tangga Miskin Penerima Manfaat Raskin hasil musyawarah desa yang terdaftar dalam daftar penerima manfaat;

- b. Tepat Jumlah, Jumlah beras RASKIN yang merupakan hak Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat.
 - c. Tepat Harga, Harga beras Raskin adalah sesuai dengan ketentuan yang ada.
 - d. Tepat Waktu, Waktu pelaksanaan distribusi beras kepada Rumah Tangga Miskin Penerima Manfaat Raskin sesuai dengan rencana distribusi;
 - e. Tepat Administrasi, Terpenuhiya persyaratan administrasi secara benar dan tepat waktu;
 - f. Tepat Kualitas, Terpenuhiya persyaratan kualitas medium kondisi baik dan tidak berhama, sesuai dengan standar kualitas pemebelian pemerintah sebagaimana diatur dalam aturan perundang-undangan.
5. *Pengaduan Masyarakat*
- a. Pengaduan masyarakat bertujuan untuk menampung, merespon dan memproses keluhan masyarakat terhadap pelaksanaan program Raskin;
 - b. Pengaduan masyarakat tentang pelaksanaan program Raskin dapat disampaikan secara langsung dan tidak langsung (kotak pos dsb)
 - c. Penanganan pengaduan masyarakat secara fungsional dikoordinasikan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Sosial Kabupaten Karawang dan melaporkan hasil penanganan pengaduan masyarakat kepada penanggung jawab program Raskin secara berjenjang.
 - d. Tindak lanjut atas pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan secara berjenjang oleh Kepala desa/Lurah, Camat, Tim Koordinasi Raskin dan Unit Pengaduan Masyarakat (UPM).
6. *Pengawasan*
- a. Pengawasan pelaksanaan Program Raskin dilakukan secara fungsional sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Pengawasan masyarakat pada prinsipnya terbuka dan dilakukan melalui mekanisme kepedulian dan pengaduan melalui Unit Pengaduan Masyarakat (UPM).

B. Pelaporan

1. Pelaporan pelaksanaan Raskin dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat kecamatan.
2. Laporan Tim Raskin tingkat kabupaten dapat dibuat/disusun atas dasar hasil evaluasi atau hasil investigasi sesuai dengan kebutuhan.
3. Laporan mencakup :
 - a. Bulan Laporan;
 - b. Kuantum beras dan realisasinya;
 - c. Kualitas beras dan realisasinya;
 - d. Jumlah kepala keluarga;
 - e. Penyelesaian keuangan termasuk tunggakan (jika ada)
 - f. Penyelesaian masalah
 - g. Lain-lain yang dianggap perlu
4. Khusus mengenai perkembangan penyelesaian keuangan Raskin o'eh desa/kelurahan yang disusun/dibuat oleh Sub Divre Karawang atas dasar bukti-bukti setor yang ada, untuk dilaporkan kepada Bupati Karawang, setiap posisi pertengahan bulan dan posisi akhir bulan.

C. Ketentuan lain-lain

1. Tim Raskin tingkat kabupaten menyusun jadwal pendistribusian ke titik distribusi. Jadwal pendistribusian beras ke titik distribusi ini menjadi acuan dalam pendistribusian Raskin pada bulan yang bersangkutan, dan diinformasikan ke masing-masing titik distribusi dengan tenggang waktu yang cukup bagi penerima manfaat untuk mempersiapkan pembayaran/penerimaan Raskin pada tanggal yang sesuai jadwal tersebut.
2. Dalam rangka transparansi pelaksanaan Raskin, maka sejak tahap perencanaan sampai dengan tahap pelaksanaan dan pemantauan jika dipandang perlu, dapat mengikutsertakan pihak perguruan tinggi dan/atau LSM daerah atau institusi masyarakat lainnya, atau melibatkan mereka dalam tahap pengawasan dari titik distribusi sampai ke sasaran penerima manfaat.
3. Pemberian beras kepada sasaran penerima manfaat diupayakan sudah dalam bentuk kemasan.
4. Apabila terdapat perubahan mengenai pelaksanaan Raskin ditingkat desa/kelurahan, maka dapat diputuskan melalui musyawarah desa dan dituangkan dalam berita acara yang diketahui oleh Camat.

V. SOSIALISASI PROGRAM

Sosialisasi Program Raskin merupakan salah satu kunci keberhasilan pelaksanaan Program Raskin, yang dapat dilakukan melalui berbagai cara yang paling efektif dan memungkinkan, agar masyarakat umum dan khususnya masyarakat miskin mengetahui secara persis latar belakang, kebijakan, mekanisme, hak-hak dan kewajibannya. Lebih dari pada itu, masyarakat harus mengetahui kemana dan bagaimana cara melaporkan atau mengadukan apabila ditemui adanya indikasi penyimpangan Raskin melalui jalur Unit Pengaduan Masyarakat (UPM).

Sosialisasi dilakukan melalui berbagai kegiatan, yaitu :

A. Rapat Evaluasi

Rapat Evaluasi Tingkat Kabupaten diselenggarakan setiap 2 (dua) bulan sekali dengan tujuan untuk memantapkan pelaksanaan program dan sekaligus sosialisasi kebijakan program Raskin. Sedangkan untuk Rapat Evaluasi di tingkat Kecamatan dan Desa/kelurahan dilaksanakan pada saat minggon kecamatan maupun minggon desa.

Untuk di tingkat masyarakat, keberadaan forum musyawarah desa (Musdes) yang telah ada dan digunakan sebagai forum interaksi rencana pembagian Raskin, agar dimanfaatkan secara optimal untuk sosialisasi Raskin. Makin banyak masyarakat yang mengetahui maka akan lebih baik dan didukung dengan proses yang transparan, diharapkan akan mencegah terjadinya penyimpangan.

B. Rapat Sosialisasi

Rapat Sosialisasi Program Raskin, dilaksanakan di Kabupaten Karawang dengan mengundang seluruh Camat dan Kepala Desa/Lurah

C. Sosialisasi Melalui Media Elektronik

Di Kabupaten Karawang Sosialisasi Program Raskin dilakukan melalui media Elektronik (Radio) secara kontinyu selama, yang tujuannya agar masyarakat mengetahui keberadaan Program Raskin.

VI. PENUTUP

Segala sesuatu yang belum diatur secara teknis dalam Peraturan Bupati ini akan ditetapkan lebih lanjut dengan keputusan Bupati.

Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Program Raskin di Kabupaten Karawang ini dibuat untuk menjadi pedoman bagi para pelaksana dilapangan sehingga langkah operasional sampai dengan pertanggungjawaban administrasi dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Demikian Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Raskin ini dibuat untuk dijadikan dasar pelaksanaan Program Raskin di Kabupaten Karawang.

