



BUPATI TEMANGGUNG

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR : 10 / TAHUN 2009

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM RASKIN TAHUN 2009

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pemenuhan sebagian dari hak-hak masyarakat, seperti kebutuhan pangan bagi Rumah Tangga Sasaran (RTS), Pemerintah Kabupaten Temanggung tahun 2009 melanjutkan Program Raskin sebagai respon atas aspirasi masyarakat yang bertujuan untuk mengurangi beban pengeluaran dan pemenuhan sebagian kebutuhan dasar pangan Rumah Tangga Sasaran (RTS);
- b. bahwa dalam rangka peningkatan efektifitas Program Raskin diperlukan adanya koordinasi dan sinergitas antar instansi terkait, baik ditingkat pusat maupun daerah, mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pengawasannya dengan mengedepankan peran serta masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Raskin Tahun 2009;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3656 );
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 142 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4254);
4. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2005 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan ;
5. Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2008 tentang Kebijakan Perberasan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM RASKIN KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2009

Pasal 1

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Raskin Kabupaten Temanggung Tahun 2009, sebagaimana tersebut pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal 1 Januari 2009.

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

Ditetapkan di Temanggung  
pada tanggal

SEKDA	<i>K</i>
ASISTEN + / II / HT	<i>R</i>
KABAG HUKUM	<i>J</i>

BUPATI TEMANGGUNG

  
/ . HASYIM AFANDI

Diundangkan di Temanggung  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG



BAMBANG AROCHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2009 :



## PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM RASKIN TAHUN 2009

### BAB I

#### PENDAHULUAN

##### Pasal 1

### 1. Latar Belakang.

Indonesia masih menghadapi masalah kemiskinan dan kerawanan pangan yang harus ditanggulangi bersama oleh pemerintah dan masyarakat. Masalah ini menjadi perhatian nasional dan penanganannya perlu dilakukan secara terpadu melibatkan berbagai sektor baik ditingkat pusat maupun daerah. Upaya tersebut telah dicantumkan menjadi satu program prioritas dalam Rencana Kerja Pemerintah (RKP) tahun 2009 yaitu, Peningkatan Pelayanan Dasar dan Pembangunan Pedesaan. Program RASKIN merupakan salah satu program pada prioritas I tentang Pembangunan dan Penyempurnaan Sistem Perlindungan Sosial Khususnya Bagi Masyarakat Miskin.

Instruksi Presiden Republik Indonesia 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 upaya peningkatan pendapatan petani, ketahanan pangan, pengembangan ekonomi pedesaan dan stabilitas ekonomi nasional. Secara khusus kepada Perum BULOG diinstruksikan untuk menyediakan dan menyalurkan beras bersubsidi bagi kelompok masyarakat miskin dan rawan pangan, yang penyediaannya mengutamakan pangadaan beras dari gabah petani dalam negeri.

Penyaluran beras bersubsidi bagi kelompok masyarakat miskin bertujuan untuk mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga Sasaran (RTS). Disamping itu, program ini dimaksudkan untuk meningkatkan akses masyarakat miskin dalam pemenuhan kebutuhan pangan pokoknya sebagai salah satu hak dasar masyarakat. Hal ini merupakan salah satu program pemerintah baik pusat maupun daerah yang penting dalam peningkatan ketahanan pangan nasional.

Program Raskin merupakan bagian integral dari program penanggulangan kemiskinan, yang bersinergi dengan program pembangunan lainnya, seperti perbaikan gizi, peningkatan kesehatan, pendidikan dan peningkatan produktivitas masyarakat. Sinergi antar berbagai program ini penting dalam meningkatkan efektivitas masing-masing program dalam pencapaian tujuan.

Efektivitas Program RASKIN 2009 dapat ditingkatkan melalui koordinasi antar instansi/lembaga terkait seperti Perguruan Tinggi baik ditingkat pusat maupun daerah. Koordinasi dilaksanakan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan, dengan mengedepankan peran penting partisipasi masyarakat. Petunjuk Teknis (JUKNIS) RASKIN 2009 ini merupakan acuan koordinasi bagi pelaksana program di wilayah Kabupaten Temanggung.

### 2. Tujuan dan Sasaran

#### a. Tujuan

Tujuan Program RASKIN adalah mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga Sasaran (RTS) melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan dalam bentuk beras.

#### b. Sasaran.

Sasaran program RASKIN Tahun 2009 di Kabupaten Temanggung adalah berkurangnya beban pengeluaran 59.336 Rumah Tangga Sasaran (RTS) berdasarkan data BPS melalui pendistribusian beras bersubsidi sebanyak 15 kg/RTS/bulan selama 12 bulan dengan harga Rp. 1.600,-/kg netto di tempat penyerahan yang disepakati ( Titik Distribusi atau Warung Desa ).



### 3. Pengertian

- a. Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat ( RTS-PM) adalah Rumah Tangga Miskin hasil pendataan BPS tahun 2008 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.
- b. 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. Untuk Efektivitasnya dapat dilakukan pendampingan oleh Tim RASKIN dan atau pihak lain ( Perguruan Tinggi atau Lembaga Swadaya Masyarakat ) yang ditunjuk.
- c. SATKER RASKIN adalah Satuan Kerja pelaksana distribusi RASKIN yang dibentuk oleh Sub Divisi Regional (Sub Divre) Perum Bulog terdiri dari Ketua (yang merupakan pegawai organik ) dan beberapa anggota yang terdiri dari pegawai organik atau bukan pegawai organik Sub Divre yang diangkat dengan Surat Perintah (SP) Kasub Divre.
- d. Pelaksana Distribusi adalah Kelompok Kerja (POKJA) distribusi RASKIN di Titik Distribusi yang terdiri dari Aparat Kecamatan, Desa/Kelurahan dan institusi kemasyarakatan setempat termasuk Tim Penggerak PKK yang ditunjuk oleh Camat atau Kades/Lurah, dan dibantu oleh anggota masyarakat lainnya.
- e. Titik Distribusi adalah tempat atau lokasi penyerahan beras RASKIN dari SATKER RASKIN kepada Pelaksana Distribusi dan sekaligus sebagai tempat penjualan beras pelaksana distribusi kepada RTS-PM di Desa/Kelurahan atau lokasi lain yang disepakati secara tertulis antara Pemerintah Kabupaten dengan Kasub Divre Perum Bulog.
- f. Warung Desa adalah lembaga ekonomi di tingkat Desa/Kelurahan, baik milik masyarakat, koperasi maupun Pemerintah Desa/Kelurahan yang memiliki fasilitas 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.
- g. Kualitas Beras Bulog adalah beras kualitas baik sesuai dengan persyaratan kualitas beras sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku.

## BAB II

### PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN

#### Pasal 2

### 1. Prinsip Pengelolaan

Prinsip pengelolaan RASKIN adalah nilai-nilai dasar yang menjadi landasan atau acuan dalam setiap pengambilan keputusan dalam pelaksanaan rangkaian kegiatan, yang diyakini mampu mendorong terwujudnya tujuan program RASKIN. Adapun prinsip-prinsip tersebut meliputi :

- c. Keberpihakan kepada Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) RASKIN, bermakna mengusahakan RTS-PM dapat memperoleh beras kualitas baik, cukup sesuai alokasi dan terjangkau.
- d. Transparansi, bermakna membuka akses informasi kepada pemangku kepentingan RASKIN terutama RTS-PM, yang harus mengetahui dan memahami adanya kegiatan RASKIN serta memiliki kebebasan dalam melakukan pengendalian secara mandiri.
- e. Partisipasi, yang bermakna mendorong masyarakat terutama RTS-PM berperan secara aktif dalam setiap tahapan pelaksanaan dan pengendalian.
- f. Akuntabilitas, bermakna bahwa setiap pengelolaan kegiatan RASKIN harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat setempat maupun kepada semua pihak yang berkepentingan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku atau yang telah disepakati.

### 2. Pengorganisasian

Untuk mengefektifkan Program RASKIN Tahun 2009 dibentuk Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten Temanggung. Penanggungjawab pelaksanaan program RASKIN di tingkat Kabupaten adalah Bupati dan di Kecamatan adalah Camat.



## **A. Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten**

### **1). Kedudukan**

Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten adalah pelaksana Program Raskin di Kabupaten yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

### **2). Tugas**

Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan Program RASKIN di wilayah Kabupaten.

### **3). Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas tersebut Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten mempunyai fungsi ;

- a. Merumuskan perencanaan Program RASKIN di Kabupaten.
- b. Fasilitas lintas pelaku, komunikasi interaktif, dan penyebarluasan informasi Program RASKIN di Kabupaten.
- c. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi RASKIN Kecamatan, dan Pelaksana Distribusi di Desa/Kelurahan.
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Program RASKIN di Kecamatan, Desa/Kelurahan.

### **4). Susunan dan Keanggotaan Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten Temanggung**

Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten Temanggung terdiri dari :

- b. Bupati Temanggung sebagai Penanggung jawab .
- c. Wakil Bupati Temanggung sebagai Wakil Penanggung jawab.
- d. Sekretaris Daerah sebagai Pangarah .
- e. Assisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesra sebagai Ketua .
- f. Kasub Divre Perum Bulog Wilayah V Kedu sebagai Wakil Ketua.
- g. Kepala Bagian Perekonomian Setda kabupaten Temanggung sebagai Sekretaris.

#### **Bidang Perencanaan terdiri dari unsur :**

- Bappeda
- BPS.
- Kantor Ketahanan Pangan.
- BPMD.
- Bagian Perekonomian

#### **Bidang Distribusi terdiri dari unsur :**

- Kasie Komersial Sub Divre Perum Bulog Wilayah V Kedu.
- Gudang Bulog 503 Temanggung.
- Bagian Perekonomian.
- Satgas Kecamatan.

#### **Bidang Monitoring terdiri dari unsur :**

- Tim Penggerak PKK Kabupaten .
- Unsur Perguruan Tinggi (STAINU).
- Kabid Usaha Ekonomi Masyarakat Desa pada Kantor BPMD.
- Kantor Ketahanan Pangan.
- Gudang Bulog 503 Temanggung.
- Inspektur Kabupaten.

## **Bidang Pengaduan Masyarakat terdiri dari unsur :**

Tim Koordinasi UPMP PKPS BBM Kabupaten Temanggung.

### **B. Tim Koordinasi RASKIN Kecamatan.**

#### 1). Kedudukan

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

#### 2). Tugas

Tim Koordinasi RASKIN Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan Program RASKIN serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten.

#### 3). Fungsi.

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

Merumuskan perencanaan Program RASKIN di Kecamatan ;

Fasilitasi lintas pelaku, komunikasi interaktif, dan penyebarluasan informasi Program RASKIN di Kecamatan;

Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Pelaksanaan Distribusi Desa/Kelurahan;

Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Program RASKIN di Desa/Kelurahan.

#### 4). Struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi RASKIN Kecamatan.

Tim Koordinasi RASKIN Kecamatan terdiri dari :

- \* Camat sebagai Penanggung Jawab.
- \* Sekretaris Kecamatan sebagai Ketua .
- \* Kasi Kesejahteraan Sosial, sebagai sekretaris
- \* Koordinator Statistik Kecamatan (KSK), sebagai anggota.
- \* Satker RASKIN Kecamatan sebagai anggota.
- \* Pihak terkait yang dipandang perlu.

### **C. Pelaksana Distribusi RASKIN.**

#### 1). Kedudukan.

Pelaksana Distribusi RASKIN berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat/Kepala Desa/Lurah.

#### 2) Tugas.

- a. Menerima beras dari Satker RASKIN dan menyerahkan kepada RTS-PM di Titik Distribusi.
- b. Menerima Hasil Penjualan Beras (HPB) dari RTS-PM dan menyerahkan kepada Satker RASKIN atau menyetor ke Rekening HPP BULOG di Bank yang ditetapkan.
- c. Menyelesaikan administrasi distribusi RASKIN (BAST dan DPM-2).

### **D. Warung Desa**

#### **1). Kedudukan**

Warung Desa berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa/Lurah.

#### **2). Tugas.**

- a. Menerima, menyimpan dan menjual beras RASKIN kepada RTS-PM yang telah ditetapkan melalui Musyawarah Desa/Kelurahan dan tercantum dalam model DPM-1 dengan harga Rp. 1.600,-;
- b. Menyetorkan uang hasil penjualan RASKIN kepada Satker RASKIN;
- c. Membuat administrasi persediaan dan realisasi penjualan beras RASKIN.



### 3). Fungsi.

- a. Pendistribusian beras RASKIN kepada RTS-PM ;
- b. Penerimaan uang hasil penjualan beras RASKIN secara tunai dari RTS-PM dan penyetorannya kepada Satker RASKIN atau ke Rekening HPB BULOG pada Bank yang telah ditetapkan.
- c. Pengadministrasian distribusi RASKIN kepada RTS-PM.

### E. Satker RASKIN.

#### 1). Kedudukan

Satker RASKIN berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kasub Divre Perum Bulog sesuai tingkatannya.

#### 2). Tugas.

- a. Mengangkut beras dari gudang Perum BULOG sampai dengan Titik Distribusi/Warung Desa dan menyerahkan kepada Pelaksana Distribusi/Pemilik-Pengelola Warung Desa di Titik Distribusi ;
- b. Menerima uang HPB dari Pelaksana Distribusi/Pemilik-Pengelola Warung Desa dan menyetorkan ke rekening HPB Bulog di Bank yang ditetapkan;
- c. Menyelesaikan administrasi distribusi RASKIN (DO,GDIK,BAST,MBA-O) dan pembayaran HPB ( tanda terima/kuitansi dan bukti setor Bank) serta mengumpulkan DPM-2 dari titik Distribusi atau Warung Desa;
- d. Melaporkan pelaksanaan tugas di wilayah kerjanya kepada Kasub Divre Perum Bulog secara periodik setiap bulan atau sesuai kebutuhan.

## BAB III

### MEKANISME PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN

#### Pasal 3

Kegiatan perencanaan meliputi penetapan Pagu RASKIN Nasional sampai dengan tingkat Desa/Kelurahan berdasarkan data Rumah Tangga Sasaran (RTS) BPS, penetapan Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) berdasarkan kesepakatan hasil musyawarah Desa/Kelurahan dan rencana pendistribusian RASKIN.

#### 1. Pagu RASKIN.

- a. Tim Koordinasi Raskin Kabupaten menetapkan pagu RASKIN Kecamatan dan Desa/Kelurahan yang dituangkan dalam Keputusan Bupati. Penetapan Pagu RASKIN Kecamatan dan Desa/Kelurahan didasarkan pada :
  - 1). Pagu Raskin Kabupaten Tahun 2009 ;
  - 2). Data Rumah Tangga Sasaran (RTS) Kecamatan,Desa/Kelurahan sesuai data BPS.
- b. Apabila Pagu RASKIN di suatu Kabupaten/Kecamatan /Desa/Kelurahan tidak dapat didistribusikan sampai dengan 31 Desember 2009, maka sisa pagu tersebut tidak dapat disalurkan pada tahun 2010.

#### 2. Penetapan Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM)

- a. Penetapan RTS-PM di Desa/Kelurahan menggunakan data BPS yang terdiri dari Rumah Tangga Sangat Miskin,Miskin dan Hampir Miskin. Data tersebut merupakan sasaran Program Penanggulangan Kemiskinan secara Nasional, termasuk Program RASKIN. Oleh karena itu daftar RTS-PM disetiap Desa/Kelurahan dibuat berdasarkan nama-nama Rumah Tangga Sasaran hasil pendataan BPS tahun 2008 yang ditetapkan dalam DPM-1 dan ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah serta disahkan oleh Camat.
- b. Apabila terdapat nama-nma RTS data BPS yang sudah tidak sesuai dengan data data riil di Desa/Kelurahan, maka dilakukan Musyawarah Desa/Kelurahan sebagai media verifikasi dengan tanpa mengubah jumlah pagu RTS-PM setiap Desa/Kelurahan. Dalam musyawarah Desa/Kelurahan melibatkan aparat desa/kelurahan, tokoh masyarakat dan perwakilan dari RTS.Kriteria RTS yang dinyatakan tidak sesuai meliputi :
  - 1). RTS pindah tempat ke luar Desa/Kelurahan;
  - 2). RTS yang sudah tidak layak sebagai penerima manfaat (meningkat menjadi rumah tangga mampu).

Terhadap kedua kelompok RTS tersebut dapat digantikan dengan rumah tangga lain yang menurut Musyawarah Desa/Kelurahan dianggap layak menerima RASKIN.

Terhadap nama kepala RTS yang telah meninggal dunia dan masih dianggap layak menerima



- c. Kesepakatan hasil verifikasi Musyawarah Desa/Kelurahan pada butir (b) ditetapkan sebagai RTS-PM dan dicantumkan dalam DPM-1 yang ditanda tangani oleh Kepala Desa/Lurah dan disahkan oleh Camat. RTS-PM yang telah terdaftar dalam DPM-1 diberikan kartu RASKIN sebagai kartu identitas Rumah Tangga yang berhak menerima RASKIN.
- d. Data Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat RASKIN ( RTS-PM ) di Desa/Kelurahan direkap ditingkat Kecamatan, dilaporkan kepada Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten sebagai dasar penerbitan SPA.

### **3. Rencana Distribusi**

Distribusi RASKIN pada prinsipnya dilaksanakan setiap bulan selama 12 bulan dengan alokasi 15 Kg/RTS-PM/bulan, namun Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten dalam menyusun rencana distribusi mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Kondisi obyektif daerah (geografis, infrastruktur dan sarana transportasi ) dan cuaca.
- b. Kebutuhan beras RTS-PM (musim panen dan hari-hari besar keagamaan).

Beras yang didistribusikan untuk program RASKIN adalah beras kualitas baik sesuai standar Perum BULOG dan tersedia diseluruh Gudang sebanyak 1600 unit yang berkedudukan di Kabupaten dari Sabang sampai Merauke.

### **4. Mekanisme Distribusi dan Administrasi.**

Distribusi beras dari Gudang Bulog sampai kepada RTS-PM dapat dilaksanakan dengan salah satu dari 2 (dua) alternatif pola distribusi, yaitu RASKIN melalui Titik Distribusi atau melalui Warung Desa. Pemilihan alternatif pola distribusi dengan mempertimbangkan kondisi obyektif dan sumberdaya yang ada serta disepakati antara Sub Divre Perum Bulog dan Pemerintah Kabupaten.

#### **A. RASKIN melalui Titik Distribusi.**

Pendistribusian beras dari gudang BULOG ke Titik Distribusi di Desa/Kelurahan atau tempat lain yang telah disepakati antara pemerintah Kabupaten dengan Sub Divre Perum Bulog sebagai berikut :

##### **1). Prosedur dan Administrasi Distribusi.**

- a. Bupati mengajukan Surat Permintaan Alokasi (SPA) kepada Kasub Divre berdasarkan alokasi pagu RASKIN dan rekap Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) di masing-masing Kecamatan dan Desa/Kelurahan.
- b. Berdasarkan SPA Kasub Divre menerbitkan SPPB/DO beras untuk masing-masing Kecamatan Desa/Kelurahan kepada SATKER RASKIN pada saat beras akan didistribusikan ke Titik Distribusi. Apabila terdapat Desa/Kelurahan yang menunggak pembayaran Harga Penjualan Beras (HPB) pada periode sebelumnya, maka penerbitan SPPB/DO untuk Desa/Kelurahan tersebut ditangguhkan sampai ada pelunasan.
- c. Berdasarkan SPPB/DO, SATKER RASKIN mengambil beras di gudang BULOG, mengangkut dan menyerahkan beras RASKIN kepada Pelaksana Distribusi di Titik Distribusi. Kualitas beras yang diserahkan harus sesuai dengan kualitas beras BULOG. Apabila dalam penyerahan ditemukan beras tidak memenuhi standar maka beras langsung dikembalikan kepada SATKER RASKIN untuk ditukar/diganti.
- d. Pelaksana Distribusi menyerahkan/menjual beras kepada RTS-PM pemegang kartu RASKIN secara perorangan atau kelompok yang mewakili RTS-PM. Realisasi pelaksanaan penjualan beras dibuatkan daftar penjualan dan pembayaran harga beras (HPB) sesuai model DPM-2. Daftar penjualan beras ditanda tangani oleh Ketua Kelompok dan diketahui oleh Kepala Desa/Kelurahan.
- e. Penyerahan beras di Titik Distribusi dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditanda tangani oleh SATKER RASKIN dan Pelaksana Distribusi yang menerima beras RASKIN serta diketahui oleh Kepala Desa /Lurah/ Camat atau pejabat yang mewakili dan distempel Desa/Kelurahan/Kecamatan. Nama seluruh penandatangan dicantumkan secara jelas.
- f. SATKER RASKIN membuat rekapitulasi BAST disetiap kecamatan sesuai format MBA-O yang ditandatangani SATKER RASKIN dan Camat atau pejabat yang mewakili dan distempel Kecamatan. Nama seluruh penandatangan dicantumkan secara jelas.



- g. Sub Divre membuat rekapitulasi MBA-1 yang ditandatangani oleh Kasub Divre dan Bupati atau pejabat yang mewakili dan distempel Kabupaten dan Sub Divre.
- h. 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. Setelah MBA-1 selesai ditandatangani segera dikirim ke Divre dengan dilampiri copy SPA dan Rekap SPPB/DO (MDO).
- i. Sebelum dikirim ke Divre, dokumen administrasi distribusi tersebut diverifikasi terlebih dahulu untuk kelengkapan dan ketepatannya. Berdasarkan MBA-2 dan langsung dikirim ke Kantor Pusat Perum Bulog Cq. Divisi Perbendaharaan.

## 2). Mekanisme Pembayaran dan Administrasi

- a. Pembayaran Harga Penjualan Beras (HPB) RASKIN dari RTS-PM kepada Pelaksana Distribusi pada prinsipnya dilakukan secara tunai Rp. 1.600,-/Kg netto.
- b. Pembayaran Harga Penjualan Beras (HPB) RASKIN dari Pelaksana Distribusi kepada SATKER RASKIN dilakukan setelah menerima HPB RASKIN dari RTS-PM.
- c. Uang HPB RASKIN, yang diterima Pelaksana Distribusi dari RTS-PM harus langsung diserahkan kepada SATKER RASKIN atau disetor langsung ke rekening HPB BULOG melalui Bank setempat oleh Pelaksana Distribusi.
- d. Atas pembayaran HPB RASKIN tersebut, dibuatkan tanda tanda terima pembayaran (kuitansi /TT HPB RASKIN) rangkap 3 oleh SATKER RASKIN. Terhadap HPB RASKIN yang diantar ke Bank oleh Pelaksana Distribusi, TT-HP RASKIN diberikan setelah dilakukan konfirmasi ke Bank terkait.
- e. Apabila RTS-PM tidak mampu membayar tunai, maka prinsip pembayaran tunai dapat dikecualikan dengan jaminan tertulis (Format MJ) dari Kepala Desa/Lurah diketahui Camat dan dilampiri daftar nama RTS-PM yang belum membayar secara tunai. Pelunasannya selambat-lambatnya sebelum jadwal pendistribusian periode berikutnya. Apabila sampai batas waktu pelunasan tidak dipenuhi, maka alokasi RASKIN periode berikutnya tidak dilayani sampai pelunasannya diselesaikan dengan konsekuensi biaya angkut dan lain-lain menjadi tanggungjawab Kecamatan/Desa yang bersangkutan karena penyaluran beras RASKIN dilaksanakan diluar jadwal yang telah ditentukan.
- f. Apabila HPB RASKIN yang diterima Pelaksana Distribusi dari RTS-PM pada bulan berikutnya belum disetorkan kepada Satker RASKIN atau rekening HPB di Bank, maka Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten melakukan upaya penagihan, dan apabila tidak berhasil dapat melaporkan kepada penegak hukum dan tugas sebagai pelaksana Distribusi diberhentikan. Untuk kelancaran distribusi RASKIN selanjutnya, Pelaksana Distribusi diganti orang lain dan penyaluran RASKIN dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
- g. Kabupaten /Kecamatan /Desa/Kelurahan dapat menyediakan dana talangan untuk pembayaran HPB RASKIN bagi RTS-PM yang tidak mampu membayar secara tunai.

## B. RASKIN Melalui Warung Desa

Pendistribusi beras dari Gudang BULOG langsung ke Warung Desa yang disepakati antara Pemerintah Kabupaten dengan Sub Divre Perum Bulog sebagai tempat penyerahan beras RASKIN dari SATKER RASKIN kepada pengelola Warung Desa. Pelaksanaan distribusi RASKIN oleh pengelola Warung Desa dilakukan dengan pengawasan Kepala Desa/Lurah. Adapun criteria dan mekanisme penetapan Warung Desa serta penjelasan administrasi distribusinya sebagai berikut :

### 1). Kriteria Warung Desa

- a. Lembaga ekonomi milik pemerintah Desa/Kelurahan, Koperasi atau masyarakat yang berupa Warung/Toko yang menjual barang kebutuhan masyarakat (sembako dan kelontong).
- b. Lokasi/tempat terjangkau oleh RTS-PM dan mempunyai akses jalan yang dapat dilalui kendaraan roda 4 (empat).
- c. Mempunyai tempat penyimpanan beras dan timbangan untuk melayani penjualan beras secara eceran.
- d. Mendapat kepercayaan dari masyarakat disekitarnya dan direkomendasikan oleh pemerintah desa/kelurahan.
- e. Mempunyai potensi kemampuan mengelola RASKIN dan bersedia kerjasama dengan Perum BULOG dan Pemerintah Kabupaten dalam mengelola RASKIN.



- 2). Seleksi dan penetapan lembaga ekonomi sebagai warung Desa dilakukan oleh Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten dan pemerintah Desa/Kelurahan,
- 3). Pola distribusi RASKIN melalui Warung Desa dilaksanakan di Kabupaten yang pembayaran HPB-nya masih dilaksanakan secara konsinyasi dan pemerintah Kabupaten menyediakan biaya operasional untuk penjualan RASKIN oleh Warung Desa kepada RTS-PM.
- 4). Prosedur dan administrasi distribusi sebagai berikut :
  - a. Bupati mengajukan Surat Permintaan Alokasi (SPA) kepada Kasub Divre berdasarkan alokasi pagu RASKIN dan rekap Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) dari seluruh Kecamatan yang dirinci per Desa/Kelurahan.
  - b. Berdasarkan SPA Kasub Divre menerbitkan SPPB/DO beras untuk RASKIN di masing-masing Kecamatan Desa/Kelurahan kepada Kepala Gudang tempat penyimpanan beras yang disalurkan.
  - c. Berdasarkan SPPB/DO, SATKER RASKIN yang akan mengambil beras di gudang BULOG, mengangkut dan menyerahkan beras RASKIN kepada Warung Desa sesuai jumlah RTS-PM yang dilayani di masing-masing Warung Desa. Penyerahan beras dibuatkan BAST yang ditandatangani oleh SATKER RASKIN dan pemilik/pengelola Warung Desa diketahui Kepala Desa/Lurah setempat dan distempel Desa/Kelurahan. Nama seluruh penandatangan dicantumkan secara jelas.
  - d. Pemilik/pengelola Warung Desa menjual RASKIN kepada RTS-PM yang memiliki Kartu RASKIN dan terdaftar dalam DPM-1 di wilayah kerja Warung Desa yang bersangkutan,. Penjualan beras kepada RTS-PM sekaligus sesuai jatah alokasi 15/RTS atau secara bertahap sesuai daya beli RTS-PM.
  - e. Satker RASKIN membuat rekapitulasi BAST Warung Desa disetiap Desa/Kelurahan yang ditandatangani oleh SATKER RASKIN dan Kepala Desa/Kelurahan atau yang mewakili dan distempel Desa/Kelurahan.
  - f. SATKER RASKIN membuat rekapitulasi BAST disetiap kecamatan sesuai format MBA-O yang ditandatangani SATKER RASKIN dan Camat atau pejabat yang mewakili dan distempel Kecamatan. Nama seluruh penandatangan dicantumkan secara jelas.
  - g. Sub Divre membuat rekapitulasi MBA- O di setiap Kabupaten sesuai format MBA-1 yang ditandatangani oleh Kasub Divre dan Bupati atau pejabat yang mewakili dan distempel Kabupaten dan Sub Divre.
  - h. 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. Setelah MBA-1 selesai ditandatangani segera dikirim ke Divre dengan dilampiri copy SPA dan Rekap SPPB/DO (MDO).
  - i. Sebelum dikirim ke Divre, dokumen administrasi distribusi tersebut diverifikasi terlebih dahulu untuk kelengkapan dan ketepatannya. Berdasarkan MBA-2 dan langsung dikirim ke Kantor Pusat Perum Bulog Cq. Divisi Perbendaharaan.

## **5). Penjualan RASKIN Kepada RTS-PM**

- a. Penjualan RASKIN oleh Pengelola Warung Desa kepada RTS-PM dilaksanakan sesuai jadwal dan setelah menerima beras dari Satker RASKIN sampai dengan jatah habis ditebus oleh RTS-PM. Apabila sampai dengan akhir bulan masih terdapat sisa maka dapat ditebus pada bulan berikutnya oleh RTS-PM yang bersangkutan kecuali pada akhir Desember 2009, sisa jatah RASKIN tidak dapat ditebus pada tahun berikutnya dan dinyatakan hangus. Bares tersebut akan diambil dan dikembalikan ke Gudang Perum Bulog oleh Satker RASKIN. Gudang Perum Bulog akan menerbitkan GD-1M dan beras menjadi persediaan Perum Bulog.
- b. Pelayanan pembelian dilaksanakan berdasarkan kartu RASKIN yang dibawa oleh RTS-PM dan dicocokkan dengan DPM-1. Setiap penjualan beras dicatat pada kartu RASKIN RTS-PM yang bersangkutan dan diparaf oleh pengelola.
- c. Setiap akhir bulan SATKER RASKIN mencatat rekap pelaksanaan distribusi RASKIN oleh Warung Desa (DPM-2) yang dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi dan ditandatangani oleh Satker RASKIN, pengelola Warung Desa dan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah sesuai format rekonsiliasi Model-R .



## 6). Pembayaran dan administrasi

Pembayaran Harga Penjualan Beras (HPB) RASKIN dari pemilik/pengelola Warung Desa kepada SATKER RASKIN pada prinsipnya dilakukan secara konsinyasi dengan harga Rp.1600,-/Kg netto di Warung Desa. Sedangkan pembayaran harga Penjualan Beras (HPB) RASKIN dari RTS-PM kepada Pemilik/Pengelola Warung Desa dilakukan secara tunai RP. 1.600,-/Kg netto di Warung Desa. Pembayaran dan administrasi HPB RASKIN meliputi :

- a. Uang HPB RASKIN yang diterima pemilik Warung Desa dari RTS-PM diserahkan kepada Satker RASKIN setiap minggu sesuai realisasi penjualan dan setiap akhir bulan yang bersangkutan. Setiap pembayaran HPB RASKIN dibuatkan Tanda terima Pembayaran (kuitansi atau TT HP RASKIN) Rangkap 3 oleh Satker RASKIN.
- b. Apabila uang HPB RASKIN disetorkan langsung oleh pemilik Warung Desa ke rekening Perum Bulog, maka bukti setor asli harus diserahkan oleh pemilik Warung Desa kepada Satker RASKIN untuk kemudian diganti dengan Tanda terima Pembayaran (kuitansi atau TT HP RASKIN) rangkap 3 oleh Satker RASKIN. Sebelumnya dikonfirmasi bukti setor tersebut pada Bank yang bersangkutan.
- c. Apabila HPB RASKIN yang diterima pemilik Warung Desa dari RTS-PM pada bulan berikutnya belum disetorkan kepada Satker RASKIN atau rekening HPB di Bank, maka Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten melakukan upaya penagihan, dan apabila tidak berhasil dapat melaporkan kepada penegak hukum serta status sebagai Warung Desa diberhentikan. Untuk kelancaran distribusi RASKIN selanjutnya, dilakukan pemilihan dan penetapan Warung Desa baru sebagai penggantinya dan penyaluran RASKIN dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

## 7). Pendampingan

Apabila diperlukan, dalam melaksanakan tahapan kegiatan tertentu dapat didampingi oleh Perguruan Tinggi.

## 5. Pembiayaan

- a. Subsidi RASKIN disediakan oleh pemerintah cq. Departemen Keuangan dalam bentuk subsidi pangan yang dicantumkan dalam undang-undang APBN Tahun 2009.
- b. Biaya Operasional RASKIN dari gudang BULOG sampai dengan Titik Distribusi menjadi beban Perum BULOG.
- c. Biaya Operasional RASKIN dari Titik Distribusi sampai ke RTS-PM menjadi tanggung jawab pemerintah Kabupaten.
- d. Masyarakat dapat berpartisipasi dalam pembiayaan operasional dari Titik Distribusi/Warung Desa sampai dengan tangan RTS-PM.
- e. Segala biaya penyelenggaraan program RASKIN termasuk biaya sosialisasi, koordinasi, monitoring, evaluasi dan Unit Pengaduan Masyarakat (UMP) yang dipergunakan untuk mendukung Tim Koordinasi Kabupaten dan Kecamatan, Satker RASKIN dan pelaksana Distribusi menjadi beban APBD dan atau biaya Operasional Perum BULOG.
- f. Biaya Operasional dalam pelaksanaan RASKIN melalui Warung Desa :
  - 1). Biaya dari Gudang BULOG sampai dengan Warung Desa menjadi beban Perum BULOG.
  - 2). Biaya Operasional dari Warung Desa menjadi tanggung jawab pemerintah Kabupaten.

## 6. Program RASKIN Daerah

Pemerintah Kabupaten dapat menyelenggarakan Program RASKIN Daerah sebagai pendukung Program RASKIN Nasional. Sumber dana RASKIN Daerah yang meliputi harga beras dan biaya operasionalnya berasal dari APBD. Keberadaan program RASKIN Daerah dilaksanakan untuk menutup kesenjangan data daerah dengan data BPS dan/atau untuk menambah alokasi pagu RASKIN Nasional 15/Kg/RTS-PM bulan.

Untuk keterpaduan pelaksanaannya agar dilakukan sinkronisasi dan koordinasi oleh TIM Koordinasi RASKIN setempat dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku.

## 7. Program Percontohan RASKIN

Untuk pengembangan model RASKIN, akan dilaksanakan program percontohan di sejumlah Desa/Kelurahan yang secara teknis akan diatur dalam petunjuk tersendiri.



**BAB IV**  
**PENGENDALIAN DAN PELAPORAN**  
**Pasal 4**

**1. Pengendalian.**

**a. Pemantauan.**

- 1). Pemantauan program RASKIN bertujuan untuk mengetahui kesesuaian proses pelaksanaan Program RASKIN dengan rencananya.
- 2). Pemantauan dilaksanakan oleh Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten dan Kecamatan atau pihak lain yang ditunjuk sesuai kebutuhan.
- 3). Waktu pelaksanaan pemantauan program RASKIN dilakukan sesera periodik dan/atau disesuaikan dengan kebutuhan.
- 4). Hasil pemantauan dibahas secara berjenjang dalam rapat Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten dan Kecamatan sesuai dengan lingkup dan bobot permasalahannya untuk ditindak lanjuti.

**b. Evaluasi.**

- 1). Evaluasi program RASKIN bertujuan untuk menilai pencapaian target dan efektifitas pelaksanaan Program RASKIN berdasarkan indicator kinerja yang ditetapkan.
- 2). Evaluasi pelaksanaan program RASKIN dilakukan oleh Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten. Dalam pelaksanaannya dapat dilakukan melalui kerjasama dengan lembaga independen.
- 3). Evaluasi program RASKIN dilakukan secara periodik dan/atau disesuaikan dengan kebutuhan.
- 4). Hasil evaluasi program RASKIN dibahas dengan instansi/pihak terkait dan dilaporkan kepada penanggung jawab Program RASKIN sesuai dengan tingkatan wilayahnya.

**c. Indikator Kinerja Program.**

Indikator kinerja Program RASKIN ditunjukkan dengan tercapainya 6 T, yaitu Tepat Sasaran Penerima Manfaat, Tepat Jumlah, Tepat Harga, Tepat Waktu, Tepat Administrasi dan Tepat Kualitas.

- 1). Tepat sasaran penerima manfaat yaitu, Raskin hanya diberikan kepada RTS-PM hasil musyawarah Desa yang terdaftar dalam Daftar Penerima Manfaat (DPM-1) dan diberi identitas (Kartu RASKIN atau bentuk lain).
- 2). Tepat Jumlah yaitu, jumlah beras Raskin yang merupakan hak RTS-PM adalah sebanyak 15 kg/RTS/bulan selama 12 bulan.
- 3). Tepat Harga yaitu, Harga tebus Raskin sebesar Rp. 1.600,-/kg netto di titik distribusi/Warung Desa.
- 4). Tepat waktu yaitu waktu pelaksanaan distribusi beras Raskin kepada RTS-PM sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- 5). Tepat administrasi, terpenuhinya persyaratan administrasi secara benar dan tepat waktu.
- 6). Tepat kualitas yaitu, terpenuhinya persyaratan kualitas sesuai dengan standart pembelian pemerintah sebagaimana diatur dalam aturan perundang-undangan.

**d. Pengaduan Masyarakat.**

- 1). Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten membentuk Sekretariat Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) dibawah koordinasi Badan/Dinas/lembaga yang berwenang dalam pemberdayaan masyarakat secara berjenjang.
- 2). Pengaduan masyarakat berupa keluhan,kritik dan saran perbaikan terhadap pelaksanaan program RASKIN ditanggapi dan ditindaklanjuti secara berjenjang.
- 3). Pengaduan masyarakat tentang pelaksanaan Program RASKIN dapat disampaikan secara langsung kepada Unit pengaduan masyarakat dibawah koordinasi Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Temanggung.
- 4). Tindak lanjut atas pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan oleh masing-masing instansi pelaksana Program RASKIN sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya secara berjenjang.



#### **e. Pengawasan.**

- 1). Pengawasan pelaksanaan Program RASKIN dilakukan secara fungsional sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.
- 2). Pengawasan masyarakat pada prinsipnya terbuka dan dilakukan melalui mekanisme kepedulian dan pengaduan lewat Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) dan media massa.

#### **f. Pelaporan.**

- 1). Tim Koordinasi RASKIN Kecamatan melaporkan pelaksanaan program RASKIN kepada Camat sebagai penanggungjawab di Kecamatan dan Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten secara periodik sesuai model LT-O .
- 2). Tim Koordinasi Raskin Kabupaten melaporkan pelaksanaan program Raskin kepada Bupati sebagai penanggungjawab pelaksana program RASKIN di Kabupaten.
- 3). Pada akhir tahun Tim RASKIN Kabupaten membuat Laporan Akhir Pelaksanaan Program RASKIN tahun 2009.

## **BAB. V**

### **SOSIALISASI PROGRAM**

#### **Pasal 5**

Sosialisasi Program RASKIN adalah kegiatan penunjang program untuk memberikan informasi yang lengkap sekaligus pemahaman yang sama dan benar kepada seluruh pemangku kepentingan terutama kepada pelaksana, Rumah Tangga sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) dan masyarakat umum. Informasi dan pemahaman yang sama dan benar dimaksud meliputi latar belakang, kebijakan pemerintah, tujuan, sasaran, pengelolaan, pengorganisasian, pengawasan dan pelaporan serta hak dan kewajiban masing-masing.

Melalui sosialisasi program RASKIN diharapkan pelaksanaan di lapangan sejak awal dapat berjalan dengan lancar, tertib, tepat waktu dan terencana sesuai ketentuan yang ditetapkan. Demikian pula, apabila dalam pelaksanaan program masih ditemukan adanya indikasi penyimpangan pelaksanaan, seluruh pemangku kepentingan termasuk masyarakat umum perlu mengetahui cara melaporkan atau mengadukan sekaligus penyelesaian masalahnya melalui jalur UPM yang tersedia.

Sosialisasi Program RASKIN dapat dilakukan melalui berbagai cara yang efektif antara lain sebagai berikut :

#### **1. Rapat Koordinasi**

Rapat koordinasi diselenggarakan oleh Tim Koordinasi RASKIN secara berjenjang di seluruh tingkatan mulai dari Kabupaten/Kota, Kecamatan sampai Desa/Kelurahan. Materi yang disosialisasikan meliputi kebijakan, program dan mekanisme pelaksanaan yang telah disusun dalam Pedum RASKIN 2009. Hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan pemahaman sebagai instrumen yang diperlukan bagi para pelaksana sehingga pelaksanaan program RASKIN berjalan dengan baik

Sosialisasi ditingkat desa/kelurahan dilaksanakan oleh Kepala Desa/Lurah melalui forum Musyawarah Desa/Kelurahan yang telah ada, sebagai forum interaksi antar pelaksana dan masyarakat. Materi sosialisasi meliputi hak dan kewajiban RTS-PM dan tata cara pelaksanaan distribusi RASKIN kepada RTS-PM di tingkat Desa/Kelurahan. Disamping itu, sosialisasi juga dilakukan pada saat pelaksanaan dan/atau forum pertemuan tingkat Desa/Kelurahan lainnya.

#### **2. Media Massa.**

Sosialisasi melalui media massa dimaksudkan untuk mempercepat dan memperluas jangkauan sasaran sosialisasi. Sosialisasi melalui media massa dilakukan melalui media cetak antara lain Koran, majalah maupun media elektronik, seperti radio, televisi dan internet, baik ditingkat pusat/Provinsi dan Kabupaten.



### 3. Media Lainnya.

Sosialisasi juga dapat dilakukan dengan memanfaatkan media lainnya antara lain poster, buklet, brosur, stiker, spanduk maupun forum keagamaan, budaya, arisan dan lain-lain yang dikembangkan dalam bahasa local maupun nasional.

## BAB VI

### SAKSI

#### Pasal 6

- (1). Apabila terjadi penyimpangan dalam bentuk keterlambatan pembayaran HPB Raskin ditingkat desa, maka hak mendapatkan beras Raskin akan dicabut dan dialihkan kepada Desa yang lain, sebelum desa yang bersangkutan menyelesaikan pembayaran dan bersedia melaksanakan Program Raskin sesuai dengan ketentuan yang berlaku secara bersyarat;
- (2). Apabila ditemukan dan terjadi pelanggaran baik pidana maupun perdata dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.

## BAB. VI

### PENUTUP

#### Pasal 7

Petunjuk Teknis RASKIN Tahun 2009 dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaan Program RASKIN di Kabupaten Temanggung agar dilanjutkan sebagai pedoman teknis dalam melaksanakan dan mensukseskan Program RASKIN di Kabupaten Temanggung. Petunjuk Teknis RASKIN tidak akan memberikan manfaat yang optimal apabila tidak ada dukungan dan komitmen yang kuat dari semua pihak, baik aparat, tokoh masyarakat, tokoh agama maupun LSM.

Petunjuk Teknis Program RASKIN TAHUN 2009 mulai berlaku tanggal 1 Januari 2009, dan dengan diterbitkannya Petunjuk Teknis RASKIN Tahun 2009, maka Petunjuk Teknis RASKIN tahun 2008 dinyatakan tidak berlaku. Atas segala pelaksanaan Program RASKIN yang tidak sesuai dengan Peraturan Bupati ini, maka akan diselesaikan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku, dan segala sesuatu yang belum diatur dalam Petunjuk Teknis Program RASKIN akan diatur kemudian dan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan seperlunya.

Temanggung, 27 ~~PEBU~~ - 2009

SEKDA	5
ASISTEN H II / HI	9
KABAG HUKUM	9

BUPATI TEMANGGUNG



HASYIM AFANDI