



BUPATI MAMASA

PERATURAN BUPATI MAMASA

NOMOR 1.c TAHUN 2015

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM RASKIN (PROGRAM PENYALURAN BERAS UNTUK KELUARGA MISKIN)

KABUPATEN MAMASA TAHUN 2015

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMASA,

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka membantu masyarakat mengatasi kemiskinan dan kerawanan salah satunya pemerintah mengadakan program RASKIN (Beras untuk Rumah Tangga Miskin) untuk membantu mendapatkan salah satu kebutuhan pokok dalam bentuk beras dengan harga terjangkau / murah;
- b. bahwa untuk pelaksanaan secara nasional telah ditetapkan Pedoman Umum RASKIN (Beras Untuk Rumah Tangga Miskin) Tahun 2015;
- c. bahwa untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b tersebut diatas, maka dalam pelaksanaan di daerah perlu ditindaklanjuti dengan petunjuk teknis pelaksanaan program RASKIN (Program Penyaluran Beras Untuk Keluarga Miskin) ditetapkan dengan Peraturan Bupati Mamasa.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3298);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);

4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003, tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297);
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5233);
7. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5462);
9. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 68 tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4254);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5534);
14. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
15. Peraturan Presiden tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2015;

16. 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 Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 tahun 2010 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi Kabupaten/Kota;
18. Peraturan Menteri Sosial Nomor 24 Tahun 2013 tentang Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
20. Intruksi Presiden RI Nomor 8 Tahun 2008 tentang Kebijakan Perberasan Nasional;
21. Keputusan Menteri Koordinator Kesejahteraan Rakyat Nomor 35 Tahun 2008 tentang Tim Koordinasi Raskin Pusat;
22. Pedoman Umum RASKIN Tahun 2015 yang diterbitkan oleh Kementerian Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat;
23. Surat Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Nomor : B-195/MENKO/KESRA/X/2014 Tanggal 17 Oktober 2014, Perihal Pagu Raskin Provinsi Tahun 2015;
24. Surat Keputusan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 663 Tahun 2015 tentang Alokasi Pagu Beras Untuk Keluarga Miskin Per-Kabupaten Se-Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2015.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MAMASA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM RASKIN (PROGRAM PENYALURAN BERAS UNTUK KELUARGA MISKIN) KABUPATEN MAMASA TAHUN 2015

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Mamasa;
2. Subdivre adalah Sub Divisi Regional Perum Bulog Polmas;

3. Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTSM-PM) Raskin adalah RTS hasil pendataan PPLS 08 BPS di kelurahan/Desa yang berhak menerima Raskin dan/atau hasil Musyawarah Kelurahan yang dimasukkan dalam Daftar Penerima Manfaat -1 (Model DPM-1) yang ditetapkan oleh Lurah dan disahkan oleh Camat;
4. Musyawarah Kelurahan/Desa merupakan forum musyawarah di tingkat kelurahan/Desa yang melibatkan Aparat Kelurahan/Desa, Kelompok Musyawarah Kelurahan/Desa dan perwakilan RTS-PM Raskin dari Setiap Lingkungan Setempat (SLS) setingkat RW untuk menetapkan daftar nama RTS-PM;
5. Titik Distribusi (TD) adalah tempat atau lokasi penyerahan beras Raskin dari Satker Raskin kepada Pelaksana Distribusi Raskin di tingkat Kelurahan atau lokasi lain yang disepakati secara tertulis oleh Pemerintah Kabupaten Mamasa dengan Perum Bulog Subdivre Polmas;
6. Kelompok Kerja (Pokja) adalah sekelompok masyarakat Kelurahan yang terdiri dari aparat Kelurahan/Desa dan beberapa orang yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Lurah/Desa sebagai pelaksana distribusi Raskin;
7. BAST adalah Berita Acara Serah Terima Beras Raskin;
8. DO adalah Delivery Order;
9. DPM-1 adalah Model Daftar Penerima Manfaat Raskin di Kelurahan;
10. DPM-2 adalah Model Daftar Penjualan Raskin di Kelurahan;
11. HBP adalah Harga Penjualan Beras secara tunai sebesar Rp. 1.600/kg netto dititik Distribusi;
12. MBA-0 adalah Model Rekap BAST di tingkat kecamatan;
13. MBA-1 adalah Model Rekap MBA-0 di tingkat kab/kota;
14. MBA-2 adalah Model Rekap MBA-1 di tingkat Provinsi;
15. MJ adalah Model Jaminan;
16. SPA adalah Surat Permintaan Alokasi;
17. SPPB adalah Surat Perintah Penyerahan Barang;
18. TTP-Raskin adalah model tanda terima uang hasil penjualan Raskin dari Pelaksana Distribusi dibuat oleh Satker Raskin;
19. UPM adalah Unit Pengaduan Masyarakat.

BAB II

TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

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

- (2) Sasaran Program Raskin Kabupaten Mamasa adalah berkurangnya beban pengeluaran Rumah Tangga Sasaran (RTS) Sebanyak 11.033 melalui pendistribusian beras bersubsidi sebanyak 15 Kg/RTS/bulan selama 12 bulan dengan harga Rp. 1.600/kg netto di Titik Distribusi.
- (3) Pagu Raskin Kabupaten Mamasa Tahun 2015 untuk 12 Bulan (Januari s/d Desember 2015 adalah sebagai berikut 1.985.940 Kg.
- (4) Berkaitan dengan Pagu Raskin dan pengalokasiannya terlampir di dalam lampiran Peraturan Bupati Mamasa ini.

BAB III

PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN

Bagian Pertama

Prinsip Pengelolaan

Pasal 3

- (1) Prinsip pengelolaan Raskin adalah nilai-nilai dasar yang menjadi landasan atau acuan setiap pengambilan keputusan dalam pelaksanaan rangkaian kegiatan, yang diyakini mampu mendorong terwujudnya tujuan program Raskin yaitu keberpihakan kepada Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM), Transparansi, Partisipatif, dan Akuntabilitas.
- (2) Keberpihakan Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) Raskin, bermakna mengusahakan RTS-PM Raskin dapat memperoleh beras kualitas baik, cukup sesuai alokasi dan terjangkau.
- (3) Transparansi, bermakna membuka akses informasi kepada pemangku kepentingan Raskin terutama RTS-PM Raskin, yang harus mengetahui dan memahami adanya kegiatan Raskin serta dapat melakukan pengawasan secara mandiri.
- (4) Partisipatif, bermakna mendorong masyarakat terutama RTS-PM berperan secara aktif dalam setiap tahapan pelaksanaan Program Raskin, melalui tahapan perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan dan pengendalian.
- (5) Akuntabilitas, bermakna bahwa setiap pengelolaan Raskin harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat setempat maupun kepada semua pihak yang berkepentingan sesuai dengan Peraturan dan Ketentuan yang berlaku atau yang telah disepakati.

Bagian Kedua

Pengorganisasian dan Tanggung Jawab

Pasal 4

- (1) Penanggung jawab kegiatan penyaluran Raskin di Kabupaten Mamasa adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamasa dan dalam pelaksanaannya secara fungsional didukung oleh Tim Koordinasi Raskin Kabupaten Mamasa Tahun 2015 yang terdiri dari instansi terkait dan berbagai pihak yang dipandang perlu.
- (2) Penanggung Jawab Pendistribusian Raskin dari Titik Distribusi sampai kepada Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) dan menyelesaikan Harga Pembayaran Beras (HPB) Raskin adalah Satker Camat dan Lurah/Desa dalam Pelaksanaannya dibentuk Tim Koordinasi Raskin Tingkat Kecamatan dan pelaksana Distribusi Raskin Kelurahan/Desa dengan susunan sebagai berikut :
Tim Koordinasi Raskin Kecamatan
 1. Penanggung Jawab : Camat
 2. Ketua : Sekretaris Kecamatan
 3. Sekretaris : Kasi. Kesejahteraan Rakyat
 4. Anggota : - Aparat Kecamatan/Lurah/Desa
- Koordinator Statistik Kecamatan (KSK)
- (3) Tim Koordinasi Raskin Kecamatan bertugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mensosialisasikan, monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan Program Raskin serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten Mamasa dalam melaksanakan tugas tersebut Tim Koordinasi Raskin Kecamatan mempunyai fungsi :
 1. Perencanaan Distribusi Program Raskin di Kecamatan.
 2. Fasilitas lintas pelaku, komunikasi interaktif, dan penyebarluasan informasi Program Raskin di Kecamatan.
 3. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pelaksana Distribusi Kelurahan.
 4. Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Program Raskin di Kelurahan.
- (4) Penanggung Jawab di tingkat kelurahan/Desa atas pelaksanaan distribusi Raskin adalah Lurah/Desa di wilayah kerjanya masing-masing.
- (5) Untuk pelaksanaan distribusi Raskin di wilayahnya, Lurah/Desa dapat memilih dan menetapkan salah satu dari 3 (tiga) alternatif Pelaksana Distribusi Raskin, yaitu : Kelompok Kerja (Pokja).
- (6) Pelaksana Distribusi Raskin Kelurahan/Desa terdiri dari :
 1. Penanggung jawab : Lurah/Desa
 2. Pelaksana Distribusi : Tim Kelurahan/Desa

- (7) Pelaksana Distribusi Raskin Kelurahan bertugas sebagai berikut :
1. Menerima dan Mendistribusikan beras Raskin dari Satker Raskin dan menyerahkan/menjual kepada RTS-PM di Titik Distribusi.
 2. Menerima Hasil Penjualan Beras (HPB) dari RTS-PM Raskin secara tunai dan menyetor ke rekening Bank yang ditunjuk Sub Divre Perum Bulog Polmas atau menyetor secara tunai kepada Satker Raskin.
 3. Menyelesaikan Administrasi Distribusi Raskin yaitu Berita Acara Serah Terima (BAST) dan Daftar Penjualan Beras sesuai Model DPM-2.
- (8) Dalam melaksanakan tugasnya Pelaksana Distribusi Raskin berfungsi :
1. Pendistribusian Raskin kepada RTS-PM Raskin.
 2. Penerima uang hasil penjualan beras Raskin secara tunai dari RTS-PM Raskin dan penyetorannya kepada Satker Raskin atau ke rekening Bank yang ditetapkan Sub Divre Perum Bulog Polmas.
 3. Pengadministrasian Distribusi Raskin kepada RTS-PM Raskin.
- (9) Satuan Kerja (SATKER) Raskin Subdivre Polmas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasubdivre Perum Bulog Polmas.
- (10) Satker Raskin Kabupaten Mamasa terdiri atas:
1. Ketua
 2. Anggota :
 - a. Pegawai Perum Bulog yang ditetapkan melalui Surat Perintah Kasubdivre Perum Bulog Polmas.
 - b. Tenaga bantuan yang ditetapkan oleh Ketua Satker atas sepengetahuan Kasubdivre Perum Bulog Polmas.
- (11) Satker Raskin mempunyai tugas, kewenangan dan tanggung jawab :
1. Ketua
 - a. Mengangkat dan memberhentikan tenaga bantuan di wilayah kerjanya atas sepengetahuan Kasubdivre Perum Bulog Polmas.
 - b. Bertugas dan bertanggung jawab atas pelaksanaan distribusi, penyelesaian HPB dan Administrasi Raskin.
 2. Anggota
 - a. Mendistribusikan beras dari gudang Perum Bulog sampai dengan Titik Distribusi dan menyerahkan kepada pelaksana Distribusi Raskin di Titik Distribusi.
 - b. Menerima uang HPB atau bukti setor Bank dari Pelaksana Distribusi Raskin dan menyetorkan ke rekening HPB Bulog.
 - c. Menyelesaikan Administrasi Distribusi Raskin yaitu *Delivery Order* (DO), BAST, Rekap BAST di Kecamatan (Model MBA-0) dan pembayaran HPB

(tanda terima/kwitansi dan bukti setor Bank) serta mengumpulkan DPM-2 dari Titik Distribusi.

- d. Melaporkan pelaksanaan tugas, antara lain : realisasi jumlah distribusi beras, setoran HPB dan BAST di wilayah kerjanya kepada Kasubdivre Perum Bulog Polmas secara periodik setiap bulan.

BAB IV

MEKANISME PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN

Bagian Pertama

Penentuan Pagu dan Alokasi

Pasal 5

- (1) Berdasarkan Kuantum Pagu Raskin masing-masing Kabupaten/Kota yang ditetapkan Gubernur Sulawesi Barat, Bupati Mamasa menetapkan Pagu Raskin masing-masing Kecamatan dan kelurahan, dengan pengacu pada Pagu Raskin Kabupaten Mamasa dan Data Rumah Tangga Sasaran (RTS) Kecamatan, Kelurahan dari Badan Pusat Statistik (BPS).
- (2) Apabila Pagu Raskin disuatu wilayah tidak dapat didistribusikan, tidak dapat dialihkan ke wilayah lain.
- (3) Apabila Pagu Raskin di suatu wilayah tidak dapat diserap sampai dengan batas waktu penyaluran tahun 2015 maka sisa Pagu Raskin tersebut tidak dapat disalurkan pada tahun 2016.

Bagian Kedua

Menetapkan Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM)

Pasal 6

- (1) Rumah tangga miskin yang berhak mendapatkan Raskin adalah rumah tangga miskin yang terdaftar dalam PPLS 2011 BPS sebagai rumah tangga sasaran (RTS) di Kelurahan.
- (2) Dalam rangka mengakomodir adanya dinamika Rumah Tangga Miskin di tingkat Kelurahan, maka perlu dilakukan Musyawarah Kelurahan/Desa untuk menetapkan kebijakan lokal.
 1. Melakukan verifikasi nama RTS hasil PPLS 2011 BPS yang sudah tidak layak atau pindah alamat keluar kelurahan dapat diganti oleh RumahTangga Miskin lainnya yang belum terdaftar sebagai Rumah Tangga Sasaran (RTS), sedangkan untuk RTS yang meninggal dunia diganti oleh salah satu anggota rumah tangganya. Apabila RTS yang meninggal dunia merupakan Rumah Tangga Tunggal (tidak memiliki anggota rumah tangga) dapat digantikan

Rumah Tangga Miskin yang belum terdaftar sesuai dengan aturan yang berlaku.

2. Rumah Tangga Miskin yang dinilai layak sesuai kriteria BPS dan belum terdaftar Rumah Tangga Sasaran hasil PPLS 2011 BPS, dapat diberikan Raskin, sesuai dengan aturan.
- (3) RTS BPS yang telah diverifikasi dan hasil Musyawarah Kelurahan/Desa yang memutuskan nama Rumah Tangga Penerima Manfaat Raskin tersebut di atas dapat dimasukkan dalam daftar Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) sesuai model DPM-1, yang ditetapkan oleh Lurah dan disahkan oleh Camat.
- (4) Data RTS-PM Raskin di Kelurahan direkap di tingkat Kecamatan dan dilaporkan kepada Tim Koordinasi Kabupaten Mamasa.

Bagian Ketiga

Penetapan Titik Distribusi (TD)

Pasal 7

- (1) Titik Distribusi yang merupakan tempat penyerahan beras Raskin antara Satker Raskin pada dasarnya ditetapkan di Kantor Lurah/Desa atau;
- (2) Dilokasi lain atas kesepakatan tertulis Pemerintah Kabupaten Mamasa dan Sub Divre Perum Bulog Polmas;
 1. Untuk peningkatan pelayanan maka Titik distribusi dapat dialihkan dari Kantor Lurah/Desa ke SLS RW, atau;
 2. Apabila Sub Divre tidak dapat menjangkau Kantor Lurah/Desa, maka Titik Distribusi dapat dialihkan dari Kantor Lurah/Desa ke Kantor Camat atau tempat lainnya.

Bagian Keempat

Rencana Distribusi

Pasal 8

- (1) Waktu dan tata cara pendistribusian Raskin disesuaikan dengan kondisi objektif wilayah (geografis, infrastruktur dan sarana transportasi) perkembangan harga dan kebutuhan beras Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) di masing-masing wilayah Kecamatan/Kelurahan.
- (2) Waktu dan frekuensi pendistribusian Raskin dapat diprioritaskan pada musim panceklik/harga beras tinggi.

Bagian Kelima
Mekanisme Distribusi dan Administrasi
Pasal 9

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

1. Bupati Mamasa mengajukan Surat Permintaan Alokasi (SPA) kepada Kasubdivre Perum Bulog Polmas berdasarkan alokasi Pagu Raskin dan rincian di masing-masing Kecamatan dan Kelurahan.
2. Pada waktu beras akan didistribusikan ke Titik Distribusi, Kasubdivre Perum Bulog Polmas berdasarkan SPA menerbitkan SPPB/DO beras untuk masing-masing Kecamatan/Kelurahan kepada Satker Raskin. Apabila terdapat Kelurahan/Desa yang menunggak pembayaran HPB pada periode sebelumnya , maka penerbitan SPPB/DO untuk Kelurahan tersebut ditangguhkan sampai adanya pelunasan.
3. Berdasarkan SPPB/DO, Satker Raskin mengambil beras di gudang Perum Bulog, mengangkut dan menyerahkan Raskin kepada Pelaksana Distribusi di Titik Distribusi.
4. Kualitas beras yang diserahkan harus sesuai dengan kualitas standar beras Raskin. Apabila terdapat beras yang tidak sesuai standar, maka pelaksana Distribusi langsung mengembalikan beras kepada Satker Raskin untuk ditukar/diganti dengan beras yang standar.
5. Pelaksanaan penyerahan beras kepada RTS-PM Raskin pemegang Kartu Raskin atau bukti lain yang ditetapkan pemerintah setempat, dilakukan oleh salah satu dari 3(tiga) Pelaksana Distribusi Raskin sebagai Berikut:
 1. Pokja
 2. Warkel
 3. Pokmas
6. Realisasi pelaksanaan penjualan beras dibuatkan daftar penjualan dan pembayaran harga beras (HPB) sesuai model DPM-2. Daftar penjualan beras ditandatangani oleh Pelaksana Distribusi Raskin dan diketahui oleh Lurah/Desa.
7. Penyerahan beras di Titik Distribusi dituangkan dalam BAST yang ditandatangani oleh Satker Raskin dan Pelaksana Distribusi Raskin serta diketahui oleh Lurah/Desa atau pejabat yang ditunjuk dengan nama, tanda tangan dan stempel.
8. Satker Raskin membuat rekapitulasi Bast di setiap Kecamatan sesuai Format MBA-O yang ditandatangani oleh Satker Raskin dan Camat atau pejabat yang ditunjuk dengan nama, tanda tangan dan stempel.

9. Subdivre Polmas membuat rekapitulasi MBA-Q di Kabupaten mamasa sesuai MBA-1 dan ditandatangani oleh Kasubdivre Perum Dolog Polmas dan Bupati Mamasa atau pejabat lain yang berwenang dengan nama, tanda tangan dan stempel.
10. Pembuatan MBA-1 dilakukan secepatnya atau secara periodik yaitu :
 1. Realisasi Distribusi Raskin tanggal 1-15 dibuat pada tanggal 16 bulan yang bersangkutan.
 2. Realisasi Distribusi Raskin tanggal 16-31 dibuat pada tanggal 1 bulan berikutnya.
11. Setelah MBA-1 selesai ditandatangani segera dikirim ke Divre Perum Bulog Polmas dengan Foto Copy SPA dan Rekap SPPB/DO (MDO). Namun sebelum dikirim dilakukan verifikasi untuk mengetahui kelengkapan dan keabsahan dokumen.

Bagian Keenam

Mekanisme Pembayaran dan Administrasi

Pasal 10

- (1) Pembayaran Harga Penjualan Beras (HPB) Raskin dari RTS-PM kepada Pelaksana Distribusi pada prinsipnya dilakukan secara tunai Rp. 1.600/kg netto di Titik Distribusi.
- (2) Pembayaran Harga Penjualan (HPB) Raskin dari Pelaksana Distribusi kepada Satker Raskin dilakukan setelah menerima HPB Raskin dari RTS-PM.
- (3) 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 Raskin.
- (4) Atas pembayaran HPB Raskin tersebut, dibuatkan Tanda Terima Pembayaran (Kwitansi atau TT-HP Raskin) rangkap 3 oleh Satker Raskin, terhadap HPB Raskin yang disetor ke Bank oleh Pelaksana Distribusi harus berdasarkan bukti setor asli dan TT-HP Raskin diberikan setelah dilakukan konfirmasi ke Bank yang bersangkutan.
- (5) Apabila RTS-PM tidak mampu membayar secara tunai, maka dapat diangsur dengan jaminan tertulis menggunakan model MJ dari Lurah/Desa yang diketahui Camat dan dilampiri daftar nama RTS-PM Raskin yang belum membayar secara tunai. Pelunasan HPB selambat-lambatnya dilakukan sebelum jadwal pendistribusian periode berikutnya. Apabila sampai batas waktu pelunasan tidak dipenuhi, maka Alokasi Raskin periode berikutnya ditunda sampai HPB dilunasi.
- (6) Pelaksana Distribusi Raskin tidak dibenarkan menunda penyerahan HPB Raskin kepada Satker Raskin atau rekening HPB Bulog. Apabila sampai dengan jadwal

penyaluran berikutnya HPB Raskin belum disetorkan maka Tim Koordinasi Raskin Kabupaten Mamasa melakukan upaya penagihan kepada Pelaksana Distribusi Raskin.

- (7) Apabila Pelaksana Distribusi Raskin melakukan perbuatan melawan hukum maka Tim Koordinasi Raskin akan mencabut penunjukan sebagai Pelaksana Distribusi Raskin dan melaporkan kepada penegak hukum. Untuk kelancaran Distribusi Raskin selanjutnya, maka Pemerintah setempat dapat menunjuk pengganti Pelaksana Distribusi Raskin.

BAB V

PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

Bagian Pertama

Indikator Kinerja Program

Pasal 11

Indikator Kinerja Program Raskin ditunjukkan dengan tercapainya target 6T, yaitu Tepat Sasaran Penerima Manfaat, Tepat Jumlah, Tepat Harga, Tepat Waktu, Tepat Administrasi dan Tepat Kualitas dengan perincian sebagai berikut :

1. Tepat Sasaran Penerima Manfaat adalah Raskin hanya diberikan kepada Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) Raskin hasil Musyawarah Kelurahan/Desa yang terdaftar dalam Daftar Penerima Manfaat (DPM-1).
2. Tepat Jumlah adalah Jumlah Beras Raskin yang merupakan Hak Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu 156 Kg/RTS/Tahun.
3. Tepat Harga adalah Harga Tebus Raskin adalah sebesar Rp. 1.600/Kg netto di Titik Distribusi
4. Tepat Waktu adalah Waktu Pelaksanaan Distribusi Beras kepada RTS-PM Raskin sesuai dengan rencana Distribusi.
5. Tepat Administrasi adalah terpenuhinya persyaratan administrasi secara benar, lengkap dan tepat waktu.
6. Tepat Kualitas adalah terpenuhinya persyaratan kualitas beras sesuai dengan standar kualitas beras Bulog.

Bagian Kedua

Monitoring dan Evaluasi

Pasal 12

- (1) Monitoring dan Evaluasi Program Raskin bertujuan untuk mengetahui proses pelaksanaan Program Raskin dibandingkan dengan rencana.

- (2) Monitoring dan Evaluasi di Kabupaten Mamasa dilaksanakan oleh Tim Koordinasi Raskin Kabupaten Mamasa dan Tim Koordinasi Raskin Kecamatan atau pihak lain yang ditunjuk sesuai kebutuhan.
- (3) Waktu Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Program Raskin dilaksanakan secara periodik setiap bulan dan/atau disesuaikan dengan kebutuhan.
- (4) Hasil Monitoring dan Evaluasi dibahas di dalam rapat Tim Koordinasi Raskin Kabupaten Mamasa dan Kecamatan sesuai dengan lingkup dari bobot permasalahan untuk ditindak lanjuti, serta sebagai bahan pertimbangan dalam pemberian apresiasi.

Bagian Ketiga

Pengawasan

Pasal 13

- (1) Pengawasan Pelaksanaan Program Raskin dilakukan secara fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengawasan Masyarakat pada prinsipnya terbuka dan dilakukan melalui mekanisme yang berlaku.

Bagian Keempat

Pengaduan Masyarakat

Pasal 14

- (1) Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) merupakan bagian dari Tim Koordinasi Kabupaten Mamasa yang dibentuk dan dibawah Koordinasi Badan/Dinas/Bagian yang berwenang dalam pemberdayaan masyarakat dengan membentuk sekretariat sebagai tempat pengaduan.
- (2) Penanganan pengaduan masyarakat terhadap Pelaksana Program Raskin dilakukan oleh masing-masing instansi sesuai bidang tugasnya.
- (3) Pengaduan masyarakat tentang Pelaksana Program Raskin dapat disampaikan secara langsung kepada sekretariat UPM Kabupaten Mamasa, UPM Kecamatan atau UPM Kelurahan.
- (4) Untuk merespon berbagai pengaduan/keluhan yang timbul dari masyarakat akibat terjadinya ketidakserasian dalam pelaksanaan Raskin baik yang berasal dari penerima Raskin secara langsung, masyarakat umum maupun media massa dapat dialamatkan kepada :
 1. Pemerintah Kabupaten Mamasa / Tim Koordinasi dan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Raskin.
 2. Sub Divisi Regional Perum Bulog Polmas.

3. Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) tingkat kelurahan/Desa, Kecamatan dan Pemerintah Kabupaten Mamasa.
- (5) Tindak lanjut atas pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan oleh masing-masing Instansi Pelaksana Program Raskin sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Kelima

Pelaporan

Pasal 15

- (1) Tim Koordinasi Raskin Kecamatan melaporkan Pelaksanaan Program Raskin kepada Camat sebagai penanggung jawab di Kecamatan dan selanjutnya melaporkan kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten Mamasa secara periodik setiap triwulan sesuai model Laporan Tahunan-0 (LT-0).
- (2) Tim Koordinasi Raskin Kabupaten Mamasa melaporkan Pelaksanaan Program Raskin kepada Bupati Mamasa sebagai penanggung jawab pelaksana Program Raskin di Kabupaten Mamasa dan selanjutnya melaporkan kepada Tim Koordinasi Provinsi Sulawesi Barat secara periodik sesuai model LT-1.
- (3) Laporan Akhir Pelaksanaan Program Raskin Tahun 2015 dibuat oleh Tim Koordinasi Raskin Kabupaten Mamasa pada akhir tahun.

BAB VI

SOSIALISASI

Pasal 16

- (1) 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. Sosialisasi Program Raskin dapat dilakukan melalui berbagai cara yang efektif dari Rapat Koordinasi, Media Massa dan Media Lainnya.
- (2) Rapat Koordinasi diselenggarakan oleh Tim Koordinasi Raskin Kabupaten Mamasa, Tim Koordinasi Kecamatan dan Pelaksana Distribusi Raskin di tingkat Kelurahan/Desa. Sosialisasi di Kelurahan dilaksanakan oleh Lurah melalui Forum Musyawarah/Desa Kelurahan yang telah ada sebagai forum interaksi antar pelaksana dan masyarakat.
- (3) Media Massa, Sosialisasi melalui media massa dimaksudkan untuk mempercepat dan memperluas jangkauan sasaran sosialisasi. Sosialisasi melalui media massa dilakukan melalui media massa cetak, antara lain koran, majalah maupun media elektronik seperti Radio, Televisi dan Internet.

- (4) Media Lainnya, Sosialisasi juga dapat dilakukan dengan memanfaatkan melalui media lainnya antara lain poster, buklet, brosur, stiker, spanduk maupun forum keagamaan, budaya, arisan dan lain-lain yang dikembangkan dalam bahasa lokal maupun nasional.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Raskin Tahun 2016 ini dibuat untuk menjadi pedoman bagi para pelaksana di lapangan sehingga langkah operasional sampai dengan pertanggungjawaban administrasi dan keuangannya dapat berjalan lancar dan sesuai dengan tujuan dan sasarannya.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati Mamasa.

Pasal 19

Peraturan Bupati Mamasa ini berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati Mamasa ini dengan menetapkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mamasa.

Ditetapkan di Mamasa
Pada tanggal 12 Februari 2015

BUPATI MAMASA,



H. RAMLAN BADAWI

Diundangkan di Mamasa
Pada tanggal 12 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH KAB. MAMASA



Drs. BENYAMIN YD, M.Pd

Pangkat : Pembina Utama Madya

Nip : 19641010 198303 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMASA TAHUN 2015 NOMOR 137.c