



BUPATJREMBANG

PERATURAN BUPATI REMBANG

NO MOR 19 TAHUN 2012

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN (RASKIN) DI KABUPATEN REMBANG TAHUN 2012

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REMBANG,

- Menimbang : a. bahwa agar penyaluran beras untuk rumah tangga miskin (Raskin) dapat dilaksanakan tepat sasaran, tepat jumlah, tepat harga, tepat waktu, tepat administrasi dan tepat kualitas, sesuai indikator kinerja program raskin serta berpedoman pada prinsip keberpihakan pada rumah tangga miskin roaka diperlukan petunjuk teknis penyaluran beras untuk rumah tangga miskin (Raskin) sebagaipedoman pelaksanaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Beras untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) di Kabupaten Rembang Tahun 2012.
- 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 Tahun 1996, 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002, Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4254);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Umum (Perum) Bulog (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003, Nomor 8,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 142 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Umum (Perum) Bulog (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003, Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2008, Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 81);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2008, Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 90);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011, Nomor 694);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN (RASKIN) DI KABUPATEN REMBANG TAHUN 2012

BABI

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang.
2. Bupati adalah Bupati Rembang.
3. Beras Raskin yang selanjutnya disebut Raskin adalah beras yang diberikan Pemerintah kepada Rumah Tangga sasaran penerima manfaat (RTS-PM) dalam rangka menurunkan angka kemiskinan dan kelaparan.
4. Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat yang selanjutnya disingkat RTS-PM Raskin adalah Rumah Tangga Miskin 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 yang disahkan oleh Camat sesuai hasil pendataan PPLS-11 BPS tahun 2011.
5. Musyawarah Desa/Kelurahan merupakan forum pertemuan musyawarah di tingkat Desa/Kelurahan yang melibatkan aparat Desa/Kelurahan, kelompok masyarakat Desa/Kelurahan dan perwakilan RTS-PM Raskin dari setiap Dusun/RW untuk menetapkan daftar nama RTS-PM.

6. Titik Distribusi yang selanjutnya disingkat TD adalah tempat atau lokasi penyerahan beras Raskin dari Satker Raskin kepada Pelaksana Distribusi Raskin di tingkat Desa/Kelurahan, atau lokasi lain yang disepakati secara tertulis oleh Pemerintah Kabupaten dengan Subdivre Perum Bulog.
7. Titik Bagi yang selanjutnya disingkat TB adalah tempat atau lokasi penyerahan beras Raskin dari Pelaksana Distribusi Raskin kepada RTS-PM.
8. Pelaksana Distribusi Raskin adalah Kelompok Kerja (Pokja) di TD yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah.
9. Kelompok Kerja yang selanjutnya disebut Pokja adalah sekelompok masyarakat Desa/Kelurahan yang terdiri dari aparat Desa/Kelurahan, Ketua RT/RW dan beberapa orang yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai pelaksana distribusi Raskin.
10. Kualitas Beras adalah beras medium kondisi baik sesuai dengan persyaratan kualitas beras sebagaimana diatur dalam Inpres Kebijakan Perberasan yang berlaku.
11. Surat Permintaan Alokasi yang selanjutnya disingkat SPA yang dibuat oleh Bupati atau Ketua Tim Koordinasi Raskin Kab atau Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati kepada Kasubdivre/berdasarkan alokasi pagu Raskin dan rincian di masing-masing Kecamatan dan Desa/Kelurahan.
12. Surat Perintah Penyerahan Barang yang selanjutnya disingkat SPPB adalah perintah tertulis yang ditertibkan oleh Kasubdivre atau pejabat lain yang berwenang kepada Kepala Gudang untuk mengeluarkan dan menyerahkan barang kepada pihak lain.
13. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST Beras Raskin adalah Berita Acara serah terima beras raskin berdasarkan SPA dari Bupati dan ditandatangani antara Perum BULOG dan Pelaksana Distribusi.

BAB II

TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

- (1) Tujuan Program Raskin adalah mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga sasaran melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan pokok dalam bentuk beras.
- (2) Sasaran Program Raskin adalah Rumah Tangga Sasaran yang memenuhi kriteria miskin, berdasarkan data PPLS-11.

BAB III

PENANGGUNG JAWAB

Pasal 3

Penanggung jawab pelaksanaan Program Raskin di Kabupaten adalah Bupati, di Kecamatan adalah Camat dan di Desa/Kelurahan adalah Kepala Desa/ Lurah.

BAB IV

PENGORGANISASIAN

Pasal 4

- (1) Bupati membentuk Tim Koordinasi Raskin Kabupaten.

- (2) Tim Koordinasi Raskin Kabupaten adalah pelaksana Program Raskin di Kabupaten, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kabupaten.
- (3) Tim Koordinasi Raskin Kabupaten mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, pelaksanaan penyaluran, monitoring dan evaluasi, menerima pengaduan dari masyarakat serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi.
- (4) Tim Koordinasi Raskin Kabupaten mempunyai fungsi yaitu :
 - a. perencanaan dan penganggaran Program Raskin di Kabupaten;
 - b. penetapan Pagu Kecamatan;
 - c. pelaksanaan verifikasi data RTS-PM;
 - d. penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penyaluran Raskin di Kabupaten;
 - e. fasilitas lintas pelaku dan sosialisasi Program Raskin di Kabupaten;
 - f. perencanaan penyaluran Raskin;
 - g. penyelesaian administrasi dan HPB Raskin;
 - h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Program Raskin di Kecamatan, Desa/Kelurahan;
 - i. pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Raskin Kecamatan dan Pelaksana Distribusi Raskin di Desa/Kelurahan;
 - j. pelaporan pelaksanaan Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi.
- (5) Tim Koordinasi Raskin Kabupaten terdiri atas:
 - a. penanggung jawab;
 - b. ketua;
 - c. sekretaris;
 - d. bidang-bidang, antara lain : perencanaan, pelaksana distribusi, monitoring dan evaluasi, serta pengaduan masyarakat.
- (6) Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Kabupaten terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Ekbang dan Kesra;
 - c. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - d. Badan Pusat Statistik;
 - e. Perum Bulog Sub Divre n Wilayah Pati;
 - f. Dinsosnakertrans;
 - g. BPMPKB;
 - h. BKP dan P4K
 - i. Tim Penggerak PKK Kabupaten; dan
 - j. lembaga terkait lainnya sesuai dengan kondisi dan kebutuhan.

Pasal 5

- (1) Camat membentuk Tim Koordinasi Raskin Kecamatan.
- (2) Tim Koordinasi Raskin Kecamatan adalah pelaksana program Raskin di Kecamatan, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Tim Koordinasi Raskin Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring dan evaluasi Program Raskin di tingkat Kecamatan serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten.
- (4) Tim Koordinasi Raskin Kecamatan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan penyaluran Raskin di Kecamatan;
 - b. pelaksanaan verifikasi data RTS-PM;
 - c. fasilitasi lintas pelaku, sosialisasi Raskin di Kecamatan;
 - d. penyediaan dan pendistribusian Raskin;
 - e. penyelesaian administrasi dan HPB Raskin;
 - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Raskin di Desa/Kelurahan;

- g. pembinaan terhadap pelaksana distribusi Raskin di Desa/Kelurahan;
 - h. pelaporan pelaksanaan Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten;
 - i. struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Kecamatan.
- (5) Tim Koordinasi Raskin Kecamatan terdiri atas:
- a. penanggung jawab;
 - b. ketua;
 - c. sekretaris;
 - d. bidang-bidang, antara lain : perencanaan, sosialisasi, pelaksanaao penyaluran, monitoring dan evaluasi, serta pengaduan masyarakat.
- (6) Keanggotaao Tim Koordinasi Raskin Kecamatan terdiri dari sebagai berikut:
- a. Sekretariat Kecamatan;
 - b. Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - c. Koordinator Statistik Kecamatan (KSK);dan
 - d. Satker Raskin.

Pasal 6

- (1) Kepala Desa/Lurah membeotuk pelaksana distribusi Raskin tingkat Desa/Kelurahan.
- (2) Pelaksana Distribusi Raskin berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Desa/ Lurah.
- (3) Pelaksana Distribusi Raskin mempunyai tugas memeriksa, menerima dan menyerahkan beras, menerima uang pembayaran HPB serta menyeseaikan administrasi.
- (4) Pelaksana Distribusi Raskin di Desa/Kelurahao mempunyai fuogsi:
 - a. pemeriksaan dan penerimaan/penolakan Raskin dart Satker Raskin di TD;
 - b. pendistribusian dan penyerahan Raskin kepada RTS-PM di TB;
 - c. penerimaan HPB Raskin dari RTS-PM secara tunai dan menyetorkan ke rekening Bank yang ditunjuk Perum Bulog atau menyetor langsung secara tunai kepada Satker Raskin;
 - d. penyelesaian administrasi penyeluran Raskin yaitu BAST dan Daftar Realisasi Penjualan Beras sesuai model DPM-2 dan melaporkan ke Tim Raskin Kecamatan;
 - e. memfasilitasi pelaksanaan Mudes/Muskel guna menetapkan data RTS-PM.

BAB IV

PERENCANAAN DANPENGANGGARAN

Bagi.an Pertama Perencanaan

Pasal 7

Perencaoaan Program Raskin meliputi kegiatan penetapan Pagu Raskin, penetapan RTS-PM berdasarkan basil PPLS-11 BPS, Penetapan TD dan Penetapan TB.

Pasal 8

- (1) Pagu Raskin ditetapkan berdasarkan:
 - a. data RTS basil PPLS-11 BPS;
 - b. Keputusan Gubernur untuk Pagu Raskin Kabupaten;
 - c. Keputusan Bupati untuk Pagu Raskin Dcsa/Kelurahan.
- (2) Pagu Raskin di suatu wilayah baik di Desa/Kelurahan dan Kecamatan yang tidak dapat didistribusikan, tidak dapat dialihkan ke wilayah lain.

- (3) Jika pagu Raskin di suatu wilayah tidak dapat diserap sampai dengan tanggal 31 Desember 2012, maka sisa pagu tersebut tidak dapat didistribusikan pada tahun 2013.

Pasal 9

RTS ditetapkan oleh Bupati berdasarkan PPLS-11 BPS.

Pasal 10

- (1) Dalam rangka mengakomodasi adanya dinamika RTS-PM di Desa/Kelurahan, Tim Koordinasi Raskin dapat mengadakan Musyawarah Desa/Musyawarah Kelurahan untuk menetapkan kebijakan lokal.
- (2) Dinamika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa penggantian kepala RTS-PM yang meninggal dunia, tidak layak atau pindah alamat keluar wilayah Daerah.
- (3) Musyawarah Desa/Musyawarah Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan sepanjang tahun berjalan sesuai kebutuhan.
- (4) Hasil Musyawarah Desa/Musyawarah Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuatkan Berita Acara.

Pasal 11

- (1) Dalam hal kepala RTS-PM meninggal dunia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3), diganti oleh salah satu anggota rumah tangga.
- (2) Dalam hal RTS-PM pindah alamat keluar wilayah Daerah atau tidak layak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3), digantikan oleh rumah tangga miskin yang dinilai layak.
- (3) Urutan prioritas rumah tangga miskin yang dinilai layak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. memiliki anggota rumah tangga balita dan anak usia sekolah lebih banyak;
 - b. kepala rumah tangga miskin perempuan;
 - c. kondisi fisik rumah layak huni;
 - d. berpenghasilan lebih rendah dan tidak tetap.
- (5) RTS-PM pengganti kepala RTS-PM yang meninggal dunia, tidak layak atau pindah alamat keluar wilayah Daerah dimasukkan dalam daftar RTS-PM model DPM-1.
- (6) RTS-PM pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan kartu Raskin sebagai identitas penerima Raskin.

Pasal 12

- (1) TD ditetapkan berdasarkan kesepakatan tertulis antara Pemerintah Kabupaten dan Subdivisi Perum Bulog setempat.
- (2) TB ditetapkan oleh Kepala Desa.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 13

- (1) Biaya operasional Raskin dari gudaog Bulog sampai dengan TD menjadi tanggungjawab Perum Bulog.
- (2) Kegiatan Tim Koordinasi Raskin Kabupaten, Kecamatan, Pelaksana Distribusi Raskin dan Satker Raskin dibiayai dari APBD dan/atau BOP Perum Bulog.

BABV

MEKANISME PELAKSANAAN

Bagian Kedua Rencana Penyaluran

Pasal 14

Tim Koordinasi Raskin Kabupaten menyusun rencana penyaluran yang meliputi waktu, jumlah dan jadwal penyaluran.

Bagian Ketiga Pola Penyaluran Raskin

Pasal 15

Penyaluran Raskin dilakukan setiap bulan melalui Pelaksana Distribusi Raskin.

Bagian Keempat Pendistribusian

Pasal 16

- (1) Bupati/Ketua Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati menerbitkan Surat Perintah Alokasi (SPA) kepada Kepala Perum Bulog Sub Divisi Regional II Wilayah Pati berdasarkan pagu Raskin dan rincian di masing-masing Kecamatan dan Desa/Kelurahan.
- (2) Berdasarkan SPA, Kepala Perum Bulog Sub Divisi Regional II Wilayah Pati menerbitkan SPPB/DO beras untuk masing-masing Kecamatan dan atau Desa/Kelurahan kepada Satker Raskin.
- (3) Kepala Gudang melakukan pemeriksaan kualitas dan kuantitas Raskin sebelum keluar dari gudang dan diserahkan kepada Satker Raskin.
- (4) Berdasarkan SPPB/DO, Satker Raskin mengambil beras di gudang Perum Bulog dan menyerahkannya kepada Pelaksana Distribusi Raskin di TD.
- (5) Tim Koordinasi Raskin Kecamatan atau Pelaksana Distribusi melakukan pemeriksaan kualitas dan kuantitas Raskin yang diserahkan oleh Satker di TD.
- (6) Apabila terdapat Raskin yang tidak sesuai dengan kualitas yang ditetapkan dalam Inpres Perberasan, maka Tim Koordinasi Raskin Kecamatan atau Pelaksana Distribusi atau Penerima Manfaat harus menolak dan mengembalikannya kepada Satker Raskin untuk diganti dengan kualitas yang sesuai.
- (7) Pelaksana distribusi Raskin menyerahkan Raskin kepada RTS-PM sebanyak 15 kg/RTS/bulan dan dicatat dalam formulir DPM-2. Selanjutnya DPM-2 dilaporkan kepada Tim Koordinasi Raskin Kecamatan.
- (8) Apabila di TB jumlah RTS melebihi data RTS-PM hasil PPLS-11 BPS, maka Pokja Raskin tidak diperkenankan untuk membagi Raskin kepada Rumah Tangga yang tidak terdaftar dalam DPM-1. Pemerintah Kabupaten harus mendistribusikan Raskin dari TD ke TB sampai ke RTS-PM.
- (9) Apabila diperlukan, Kepala Desa/Lurah dapat mengikutsertakan RT/RW dalam pendistribusian Raskin dari TD sampai RTS-PM.
- (10) Apabila terdapat alokasi Raskin yang tidak terdistribusikan kepada RTS-PM, maka harus dikembalikan ke Perum Bulog untuk dikoreksi administrasi penyalurannya.

Bagian Kellina
Pembayaran HPB

Pasal 17

- (1) Pembayaran HPB Raskin dari RTS-PM kepada Pelaksana Distribusi Raskin dila.kukan secara tunai sebesar Rp.1.600,00/kg.
- (2) Uang HPB Raskin yang diterima Pelaksana Distribusi Raskin dari RTS-PM disetor ke rekening HPB Bulog melalui Bank setempat, atau diserahkan kepada Satker Raskin untuk disetor ke rekening HPB Bulog.
- (3) Atas pembayaran HPB Raskin tersebut, dibuatkan Tanda Terima Hasil Penjualan Raskin (TT-HP Raskin) rangkap 3 (tiga) oleh Satker Raskin.
 - a. HPB Raskin yang disetor ke bank oleh Pelaksana Distribusi Raskin harus disertai bukti setor asli;
 - b. TI-HP Raskin diberikan kepada Pelaksana Distribusi Raskin setelah dilakukan konfirmasi ke bank yang bersangkutan.
- (4) Pelaksana Distribusi Raskin tidak dibenarkan menunda penyerahan HPB Raskin kepada Satker Raskin atau Rekening HPB Bulog di bank.
- (5) Jika Pelaksana Distribusi Raskin melakukan perbuatan melawan hukum, maka Tim Koordinasi Raskin Kabupaten akan mencabut penunjukan sebagai Pelaksana Distribusi Raskin dan melaporkan kepada penegak hukum. Untuk kelancaran penyaluran Raskin selanjutnya, maka Kepala Desa/ Lurah menunjuk pengganti Pelaksana Distribusi Raskin.
- (6) Pemerintah Kabupaten/Kecamatan dan Desa/Kelurahan harus membantu kelancaran pembayaran HPB Raskin, atau dapat memberikan dana talangan bagi RTS-PM yang tidak mampu membayar tunai.

BAB VI

PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

Bagian Pertama
Pengendalian

Pasal 18

- (2) Indikator kinerja program Raskin ditunjukkan dengan tercapainya Target 6 Tepat, yaitu :
 - a. tepat sasaran penerima manfaat;
 - b. tepat jumlah;
 - c. tepat harga;
 - d. tepat waktu;
 - e. tepat administrasi; dan
 - f. tepat kualitas.
- (3) Tepat Sasaran Penerima Manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Raskin hanya diberikan kepada RTS-PM basil Mudes/ Muskel yang terdaftar dalam DPM-1.
- (4) Tepat Jumlah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah jumlah beras Raskin yang merupakan hak RTS-PM sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu 15 kg/RTS/bulan atau 180 kg/RTS/tahun.

- (5) Tepat Harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah harga tebus Raskin adalah sebesar Rp. 1.600,-/kg netto di TD.
- (6) Tepat Walrtu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah waktu pelaksanaan penyaluran beras kepada RTS-PM Raskin sesuai dengan rencana penyaluran.
- (7) Tepat Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah terpenuhinya persyaratan administrasi secara beriar, lengkap dan tepat waktu.
- (8) Tepat Kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah terpenuhinya persyaratan kualitas beras sesuai dengan kualitas beras Bulog.

Pasal 19

- (1) Monitoring dan evaluasi Program Raskin bertujuan untuk mengetahui ketepatan realisasi pelaksanaan program Raskin dan permasalahannya.
- (2) Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara berjenjang oleh Tim Koordinasi Raskin Pusat, Provinsi, Kabupaten dan Kecamatan.
- (3) Waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi Program Raskin dilakukan secara periodik atau sesuai kebutuhan.
- (4) Hasil monitoring dan evaluasi dibahas secara berjenjang dalam rapat koordinasi Raskin Pusat, Provinsi, Kabupaten dan Kecamatan sesuai dengan lingkup dan bobot permasalahannya untuk ditindaklanjuti, serta sebagai bahan pertimbangan dalam penyempumaan program.
- (5) Monitoring dan evaluasi dilaksanakan dengan metode kunjungan lapangan, rapat koordinasi dan pelaporan.

Pasal 20

Pengawasan pelaksanaan penyaluran Raskin dilaksanakan oleh BPKP, Kemenko Kesra bersama-sama dengan Ditjen PMD Kemendagri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 21

Pelaksana Distribusi Raskin melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Kecamatan secara periodik setiap bulan model Laporan Bulanan (LB).

Pasal 22

Tim Koordinasi Raskin Kecamatan melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten secara periodik setiap triwulan sesuai Model Laporan Triwulan-0 (LT-0).

Pasal 23

Tim Koordinasi Raskin Kabupaten melaporkan pelaksanaan program Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi secara periodik setiap triwulan sesuai Model Laporan Triwulan (LT-1).

BAB VU
SOSIALISASI

Pasal 24

- (1) Sosialisasi Program Raskin dilaksanakan untuk memberikan informasi yang lengkap dan benar kepada seluruh pihak terkait dengan Program Raskin secara berjenjang untuk meningkatkan efektifitas pelaksanaan Program Raskin sehingga dapat mencapai Target 6 Tepat.
- (2) Pelaksanaan Sosialisasi Program Raskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. sosialisasi Tim Koordinasi Raskin Kabupaten kepada Tim Koordinasi Raskin Kecamatan;
 - b. sosialisasi Tim Koordinasi Raskin Kecamatan kepada Pelaksana Distribusi; dan
 - c. sosialisasi Pelaksana Distribusi kepada RfS-PM.
- (3) Metode sosialisasi dapat dilakukan melalui media massa, cetak, elektronik dan media lainnya, serta pertemuan secara langsung kepada semua pemangku kepentingan secara berjenjang.

BABVIII

PENGADUANMASYARAKAT

Pasal 25

- (1) Pengaduan masyarakat tentang pelaksanaan Program Raskin disampaikan kepada pemangku kepentingan program Raskin secara berjenjang di tingkat desa/ kelurahan, kecamatan dan Kabupaten.
- (2) Tim Koordinasi Raskin Kabupaten berkewajiban untuk menyelesaikan permasalahan atas pengaduan masyarakat tentang pelaksanaan Program Raskin di Kabupaten Rembang.
- (3) Apabila dalam penyaluran Raskin dijumpai beras yang tidak sesuai ketentuan kualitas maupun kuantitas, maka Perum Bulog akan mengganti beras yang sesuai dengan ketentuan.

BABIX

DOKUMENTASI

Pasal 26

Seluruh kegiatan pelaksanaan Raskin dilakukan pendokumentasian dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BABIX

SANKSI ATAS PENYIMPANGAN

Pasal 27

Pelaksana Raskin yang melakukan penyimpangan dalam penyaluran Raskin sehingga masyarakat miskin dirugikan atau tidak menerima, diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN

Berdasarkan Keputusan Bupati Rembang Nomor 511/511/2012 tanggal 20 Juni 2012 tentang Pagu Alokasi Beras untuk Rumah Tangga Miskin (Raskin) Desa/Kelurahan di Kabupaten Rembang Bulan Juni s/d Desember 2012, maka pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu dua belas, telah mengadakan musyawarah dengan kesepakatan sebagai berikut :

1. Pagu Raskin Desa/Kelurahan sebanyak RTS-PM, dengan jumlah beras sebanyak kg per bulan.
2. Untuk kepala RTS-PM yang meninggal dunia diganti oleh salah satu anggota rumah tangganya.
3. Sedangkan untuk Rumah Tangga tunggal, RTS-PM yang pindah keluar Daerah Kabupaten Rembang dan Rumah Tangga yang tidak layak lagi maka digantikan oleh "rumah tangga miskin yang dinilai layak".
4. Rumah Tangga Miskin yang dinilai layak untuk menggantikan RTS-PM pada butir 3 di atas adalah diprioritaskan kepada Rumah Tangga Miskin yang memiliki anggota Rumah Tangga lebih besar terdiri dari balita dan anak usia sekolah, Kepala Rumah Tangganya perempuan, kondisi fisik rumahnya kurang layak huni, berpenghasilan lebih rendah dan tidak tetap.
5. Pembagian beras dilaksanakan di Titik Distribusi yang berkedudukan di Kantor Kelurahan/Balai Desa,

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

2012

Ketua BPD Desa/Kel ..

Kepala Desa/Lurah

(nama, tanda tangan dan stempel)

(nama, tanda tangan dan stempel)

Perwakilan Peserta Musyawarah
Dari Pokmas dan RTS di setiap dusun/RW

1. (nama dan tanda tangan)

3. (nama dan tanda tangan)

2. (nama dan tanda tangan)

4. (nama dan tanda tangan)

Disahkan oleh
Camac

(nama, tanda tangan dan stempel)

BUPATI REMBANG



H. MOCH. SALIM

Model DP11-1**DAFTAR PEJERIU. IIA!FAAT PROGRAI RASKDr TABUJII2012**

Provinsi : Jawa Tengah
Kabupaten : Rembang
Kecamatan
Desa/Kel.

No.	Nama	Alamat Lengkap IRT/RW)	Jumlah Keluarga	Keterangan*)
1				15 kg/ bulan
2				15 kg/ bulan
3				15 kg/ bulan
4				15 kg/ bulan
5				15 kg/ bulan
6				15 kg/ bulan
7				15 kg/ bulan
8				15 kg/ bulan
9				15 kg/ bulan
10				15 kg/ bulan
11				15 kg/ bulan
12				15 kg/ bulan
13				15 kg/ bulan
14				15 kg/ bulan
15				15 kg/ bulan
dst				

*) diisi dengan jumlah beras yang diterima (kg/bulan)

....., 2012

Mengetahui/disabkan
Cam at

Ditetapkan
PenanggungjawabTiti.k Distribusi
Kepala Desa/Lurah

[nama, tanda tangan dan stempel)

[nama, tanda tangan dan Stempel)

**DAFTAR REALISASI PEI!!JUALAI! BERAS RASKIJI
B'ULAJI! TAR'UR 2012**

Provinsi : Jawa Tengah
Kabupaten : Rembang
Kecamatan
Desa/Kel.

No.	Nama	Alam.at lengkap fRT/RWI	Jum.lah lkg/bl}	Harga lRt>.1.600,-/J<ol	Tanda Tangan RTS-PM
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
dst					
.Jumlah			kg	Rp.	

..... , 2012

Mengetahui
Kepala Desa/ Lurah

Titik Distribusi
Ketua Pelaksaoa Distribusi

(nama, tanda tangan dan stempel)

(nama dan tanda tangan)

SERITA ACARA SERAH TERIMA BERAS RASKIN
Ro.

Berdasarkan Surat Permintaan Alokasi Bupati Rembang Nomor tanggal dan SPPB/00 Nomor tanggal pada hari ini,, tanggal bulan tahun dua ribu dua belas, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama
Jabatan : Satker Raskin Sub Divre II Pati (Koordinator Lapangan)
Selanjutnya disebut PIHAK I
2. Nama
Jabatan : Kepala Desa/Lurah
Selanjutnya disebut PIHAK II

PIHAK I telah menyerahkan beras Raskin untuk alokasi bulan sebanyak Kg untuk RTS-PM dan PIHAK II telah menerima beras kualitas baik: sesuai ketentuan yang berlaku sebanyak tersebut diatas dengan pembayaran tunai atau selambat-lambatnya tanggal (H + 7 hari) Penyerahan beras sampai kepada Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat menjadi tanggungjawab PIHAK II.

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

..... 2012

PIHAK. II

PIHAK I

(nama, tanda tangan dan stempel)

(nama dan tanda tangan)

Mengetahui
Cam at

(nama, tanda tangan dan stempel)

**RBKAPITULASI BBRITA ACARA PBLAKS.AIIAAJI
PENJUALAB BERAS RASKDf KECAIU.TAB**

Provinsi : Jawa Tengah
Kabupaten : Rcmbang
Kecamatan : .
Alokasi Bulan : Tahun 2012

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Beras Raskin di Titik Distribusi, telah disalurkan beras sebanyak Kg kepada . RTS-PM dengan rincian sebagai berikut:

No	Desa/Kel	Jml. RTS-PM	Kuan tum (Kg)	Nilai (1.600/kg)	BAST		Keterangan
					Nomor	Tanggal	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
dst							
Jumlah							

Camat

Satker Raskin Sub Divre II Pati
(Koordinator Lapangan)

(nama, tanda tangan dan stempel)

nama dan tanda tangan)

**REKAPITULASI SERITA ACARA PBLAKSARA
PE'JUALAN BERAS RASKIN
KABUPATE' /KOTA :
KBCA:NATAI' :
ALOKASI BULAI : 2012
DISALURKAK BULAI : 2012**

Berdasarkan Rekapitulasi Pelaksanaan Penjualan Beras Raskin di Kecamatan telah disalurkan beras sebanyak kg kepada RTS-PM dengan rincian sebagai berikut :

No	Kecamatan	Jml desa	Jml TD.1)	Jml RTS-PM	Kuantum k.z	Nilai (1600/—)	keterangan
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
dst							
Jumlah							

Bupati.2)

Satker Raskin
Divre/Subdivre/Kansilog
Kepala.3)

[nama, tanda tangan dan stempel)

(nama dan tanda tangan)

Catatan:

- 1) TD = Titik Distribusi
- 2) atau pejabat yang mewakili/ ditunjuk
- 3) atau Kepala Bidang yang mewakili/ditunjuk di Divre Operasional

REKAPITULASI SPPB/DO PENYALURAN BERAS RASKILL
DIVRB/BUB DIVRB/K.AFSILOQ,.....
K.ABUP.A.TBR/KOTA :
KBCAKATAII :
.A.LOKASI. BULAR : 2012
DISALURKAK BULAII : 2012

No	SPPB / DO		Kuantum Kg	Keterangan
	Nomor	Tanzeal		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
dst				
Jumlah				

..... , 2012
Divre/Sub Divre/Kansilog .

(nama, tanda tangan dan stempel)

TABDA TERIII PEIIBA.YARAI BERAS RASKIR
Romor: /SATKBR R.A.SKIII /2012

Telah terima dari
Nama :
Jabatan :
Kel/ Desa/ Kee :
Uang tunai/bukti setor nomor tanggal sebesar
Rp..... ()
untuk pembayaran beras Raskin sebanyak Kg, alokasi bulan
..... tahun 2012 sesuai BAST Nomor tanggal

....., 2012 , 2012

Yang Menyerahkan
Pelaksana Distribusi

Yang Menerima
Satker

(nama dan tanda tangan)

(nama dan tanda tangan)

Tembusan:

1. Lembar ke 1 untuk petugas di desa/Kelurahan/Kecamatan
2. Lembar ke 2 untuk Divre/Subdivre/Kansilog
3. Lembar ke 3 untuk Pelaksana Satker

Catatan : Kuitansi ini sah sebagai tanda terima setelah Bukti Setor dikonfirmasi dan dinyatakan sah oleh Bank yang bersangkutan.

Model LT-0

Nomor

Lampiran

Perihal : Laporan Pelaksanaan Program Raskin Tahun 2012

Kepada Ytb.

Ketua Tim Koordinasi Raskin Kabupaten Rimbang
di Rimbang

Dengan ini disampaikan laporan pelaksanaan program Raskin bulan
..... tahun sebagai berikut :

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

02. Pelaksanaan Musdes

Jumlah : Desa

Realisasi Pelaksanaan Musdes : Desa RTS- PM

03. Distribusi Beras

No	Desa/Kel	Alokasi			Realisasi		
		s/d bin lalu	bin ini	s/d bin ini	s/d bin lalu	bin in.i	s/d bin ini
1							
2							
3							
4							
dst							
	Jumlah						

04. Hasil Monev

Permasalahan dan Saran

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih .

..... 2012

Tim Koordinasi Raskin Kecamatan

[nama, tanda tangan dan stempel)

Model LT-1

Nomor
Lampiran
Perihal : Laporan Pelaksanaan Program Raskin Tahun 2012

Kepada Yth.
Ketua Tim Koordinasi Raskin Provinsi Jawa Tengah
di Semarang

Dengan ini disampaikan laporan pelaksanaan program Raskin bulan
..... tahun sebagai berikut :

01. Sosialisasi : (Isinya laporan tentang pelaksanaan sosialisasi program Raskin yang meliputi wilayah, peserta, materi dan permasalahan yang dijumpai di lapangan serta pemecahannya).
02. Pelaksanaan Musdes
Jumlah : Desa
Realisasi Pelaksanaan Musdes : Desa RTS-PM

03. Distribusi Beras

No	Desa/Kel	Alokasi			Realisasi		
		s/d bin lalu	bln ini	s/d bln ini	s/d bin lalu	bln ini	s/d bln ini
1							
2							
3							
4							
dst							
	Jumlah						

04. Hasil Monev
Permasalahan dan Saran

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

....., 2012

Tim Koorclinasi Raskin Kabupaten

(nama, tanda tangan dan stempel)

KDP-RASKIN (Untuk Pelaksana Satgas)

KARTU KENDALI DISTRIBUSI & PEMBAYARAN BERAS RASKIN

Nama Pelaksan Satker
Wilayah kerja
Alokasi Bulan

No	Desa/ Kecamatan	Sisa Hutang s/d bln lalu	Distribusi bin ini	Pembayaran Bulan Ini			Sisa htng bl ini	sisa htng s/d bJn ini
				Utk bJn Ini	Bln ini	Jml Tgl		
		Rp.	Rp.	Rp.	Rn.	Ro.	Ro.	Ro.
	Jumlab							

Mengetahu
Ketua Satker RASKIN
Divre/Subdivre/Kanlog

(nama, tanda tangan dan stempel)

....., 2012
Pelaksana Satker RASKIN

(nama dan tanda tangan)

Model HP-RASKIN 01 (untuk Ketua Satker)

MONITORING LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN (HP) RASKIN

UNITSATKER

DIVRE/SUBDIVRE/KANSILOG :

No	Alokasi	DO Terhutang		SP Setor		Bukti str		Sisa Yg blm distr	Sisa DO yg dikblk
		No	Jumlah		No				
			Kg	Rp		Kg	Rp	Rp	Tel
1	Saldo bin lalu								
2									
3	Jml s/d bin lalu								
1	Saldo bin ini								
2									
3	Jml bin ini								
	Jumlab s/d bln ini								

..... 2012

Divr/Subdivre/Kansilog
Satker Raskin
Ketua

[nama, tanda tangan dan stempel]

BUPATI REMBANG

er

H. MOCH. SALIM