



BUPATI SEMARANG

PERATURAN BUPATI SEMARANG

NOMOR 6 TAHUN 2014

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PROGRAM BERAS UNTUK  
RUMAH TANGGA MISKIN DI KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2014

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEMARANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka upaya menanggulangi kemiskinan telah dilakukan berbagai program secara terpadu dan stimulan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah dan Masyarakat, diantaranya adalah melalui Program Beras Untuk Rumah Tangga Miskin (RASKIN);
  - b. bahwa agar dalam pelaksanaan program Beras Untuk Rumah Tangga Miskin (RASKIN) sebagaimana dimaksud dalam huruf a di Kabupaten Semarang dapat berjalan lancar, efektif dan tepat sasaran serta dapat dipertanggungjawabkan, maka perlu disusun petunjuk teknis pelaksanaannya;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Semarang;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  - 2. Undang-Undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1652);
  - 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

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 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);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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 5234);
8. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal Di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4254);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Umum (Perum) BULOG (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 8) 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
17. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
18. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir 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;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pokok – pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 13);

22. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 14);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2014 Nomor 1);
24. Peraturan Bupati Semarang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2014 (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2014 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN DI KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2014.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Semarang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati Semarang yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Semarang.
5. Beras Untuk Rumah Tangga Miskin yang selanjutnya disebut RASKIN adalah Beras Untuk Rumah Tangga Miskin di Kabupaten Semarang.
6. Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat Program RASKIN yang selanjutnya disebut RTS-PM adalah Rumah Tangga yang berhak menerima beras dari Program RASKIN 2014 sesuai data yang diterbitkan dari Basis Data Terpadu yang dikelola oleh Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan, yang disahkan oleh Kementerian Kesejahteraan Rakyat Republik Indonesia dan rumah tangga hasil pemutakhiran daftar penerima manfaat oleh musyawarah desa/ kelurahan.
7. Titik Distribusi yang selanjutnya disingkat TD adalah tempat atau lokasi penyerahan beras RASKIN dari Perum BULOG kepada Pelaksana Distribusi RASKIN di desa/kelurahan, atau lokasi lain yang disepakati secara tertulis oleh Pemerintah Daerah dengan Perum BULOG.

8. Titik Bagi yang selanjutnya disingkat TB adalah tempat atau lokasi penyerahan beras RASKIN dari Pelaksana Distribusi RASKIN termasuk Warung Desa (Wardes) kepada RTS-PM.
9. SATKER RASKIN adalah satuan kerja pelaksana Distribusi RASKIN yang dibentuk dan ditetapkan oleh Perum BULOG.
10. Pelaksana Distribusi RASKIN adalah Kelompok Kerja (Pokja) di TD atau Warung Desa (Wardes) atau Kelompok Masyarakat (Pokmas) yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah.
11. Berita Acara Serah Terima Beras RASKIN yang selanjutnya disebut BAST adalah Berita Acara Serah Terima Beras RASKIN berdasarkan Surat Permintaan Alokasi dari Bupati atau Pejabat yang ditunjuk, yang ditandatangani PERUM BULOG dan Pelaksana Distribusi.
12. Daftar Penerima Manfaat RASKIN yang selanjutnya disingkat DPM-1 adalah Model Daftar Penerima Manfaat RASKIN di Desa/Kelurahan setelah dilakukan pemutakhiran data RTS-PM yang bersumber dari Basis Data Terpadu untuk Program RAKIN 2014.
13. Daftar Penjualan RASKIN yang selanjutnya disingkat DPM-2 adalah Model Daftar Penjualan RASKIN di Desa/Kelurahan.
14. Formulir Rekapitulasi Pengganti yang selanjutnya disingkat FRP adalah Formulir Pencatatan RTS-PM yang diganti dan RTS-PM pengganti hasil pemutakhiran daftar RTS-PM RASKIN dari Basis Data Terpadu oleh Musyawarah Desa/Kelurahan.
15. Harga Tebus Beras RASKIN yang selanjutnya disingkat HTR adalah Harga Tebus Beras RASKIN di TD.
16. Kartu Perlindungan Sosial adalah kartu yang diterbitkan oleh Pemerintah dalam rangka pelaksanaan Program Percepatan dan Perlindungan Sosial yang termasuk di dalamnya, Program RASKIN, didalamnya memuat informasi nama kepala rumah tangga, nama pasangan kepala rumah tangga, satu nama anggota rumah tangga lain, alamat rumah tangga, nomor Kartu Keluarga, dilengkapi dengan kode batang (*barcode*) beserta nomor identitas Kartu Perlindungan Sosial yang unik,
17. Kelompok Kerja yang selanjutnya disingkat POKJA adalah sekelompok masyarakat yang terdiri dari aparat Desa/Kelurahan dan beberapa orang yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa/ Lurah sebagai pelaksana distribusi RASKIN.
18. Kelompok Masyarakat yang selanjutnya disingkat POKMAS adalah lembaga masyarakat dan/atau kelompok masyarakat di Desa/Kelurahan yang ditetapkan oleh Kepala Desa/ Lurah sebagai pelaksana distribusi RASKIN.
19. Kemasan Beras RASKIN adalah kemasan yang berlogo BULOG dengan kuantum 15 kg (lima belas kilogram)/karung dan/ atau 50 kg (lima puluh kilogram)/karung.
20. Kualitas Beras RASKIN adalah beras hasil pengadaan Perum BULOG sesuai dengan Inpres Kebijakan Perbesaras yang berlaku.
21. Musyawarah Desa/ Musyawarah Kelurahan yang selanjutnya disingkat MUSDES/ MUSKEL adalah forum pertemuan musyawarah di Desa/ Kelurahan yang melibatkan aparat desa/kelurahan, kelompok masyarakat desa/kelurahan dan perwakilan RTS-PM RASKIN dari setiap Satuan Lingkungan Setempat (SLS) setingkat Dusun /RW untuk memutakhirkan daftar RTS-PM.

22. Musyawarah Kecamatan yang selanjutnya disingkat MUSCAM adalah forum pertemuan musyawarah di kecamatan yang melibatkan camat, kepala desa/lurah dan aparat terkait lainnya untuk melakukan koordinasi penyesuaian pagu dengan tidak mengubah jumlah pagu kecamatan.
23. Pagu RASKIN adalah alokasi jumlah RTS-PM atau jumlah beras yang dialokasikan bagi RTS-PM untuk tingkat Kabupaten pada tahun tertentu.
24. Padat Karya RASKIN adalah sistem penyaluran RASKIN kepada RTS-PM yang dikaitkan dengan pemberdayaan masyarakat dimana para RTS-PM diwajibkan bekerja untuk meningkatkan produktivitas daerah dengan diberikan kompensasi pembayaran HTR oleh Pemerintah Daerah melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
25. Pemutakhiran Daftar Penerima Manfaat adalah kegiatan validasi RTS-PM yang didasarkan pada Basis Data Terpadu oleh musyawarah desa/kelurahan untuk menghasilkan RTS-PM RASKIN yang tepat dan dituangkan dalam DPM-1.
26. Pendataan Program Perlindungan Sosial tahun 2011 yang selanjutnya disebut PPLS 2011 adalah Pendataan Program Perlindungan Sosial tahun 2011 yang dilakukan oleh Badan Pusat Statistik (BPS) yang menjadi sumber Basis Data Terpadu yang dilakukan oleh Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan.
27. Surat Permintaan Alokasi yang selanjutnya disingkat SPA adalah Surat Permintaan Alokasi yang dibuat Bupati atau pejabat yang ditunjuk kepada Perum BULOG berdasarkan alokasi Pagu RASKIN.
28. Surat Perintah Penyerahan Barang/ *Delivery Order* (DO) yang selanjutnya disebut SPPB/ DO adalah perintah tertulis yang diterbitkan oleh Perum BULOG untuk mengeluarkan dan menyerahkan Beras RASKIN.
29. Warung Desa yang selanjutnya disebut Wardes adalah lembaga ekonomi di Desa/ Kelurahan baik milik masyarakat, Koperasi, maupun Pemerintah Desa/ Kelurahan yang memiliki fasilitas bangunan/ tempat penjualan bahan pangan dan barang lainnya yang ditetapkan oleh Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten dan / atau Kecamatan sebagai tempat penyerahan beras RASKIN dari Perum BULOG.

## Pasal 2

Petunjuk Teknis Program Beras Untuk Rumah Tangga Miskin di Kabupaten Semarang Tahun 2014 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 3

Format Formulir Surat, Berita Acara dan Laporan dalam pelaksanaan Program Beras Untuk Rumah Tangga Miskin di Kabupaten Semarang Tahun 2014 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 2 Januari 2014.

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

Ditetapkan di Ungaran  
pada tanggal 17 - 01 - 2014

Diundangkan di Ungaran  
pada tanggal 17 - 01 - 2014

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SEMARANG  
Asisten Administrasi Umum

BERITA DAERAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2014 NOMOR 6

BUPATI SEMARANG

ttd.

MUNDJIRIN

ttd.

BUDI KRISTIONO

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI SEMARANG  
NOMOR 6 TAHUN 2014  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PROGRAM  
BERAS UNTUK RUMAH TANGGA  
MISKIN DI KABUPATEN  
SEMARANG TAHUN 2014

PETUNJUK TEKNIS PROGRAM BERAS UNTUK  
RUMAH TANGGA MISKIN DI KABUPATEN SEMARANG  
TAHUN 2014

I. PENDAHULUAN.

Pangan adalah salah satu hak azasi manusia dan sebagai komoditi strategis yang dilindungi Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan kesepakatan internasional, yaitu Universal Declaration of Human Right (1948), Rome Declaration on World Food Security and World Food Summit 1996, *Millenium Development Goals (MDGs)*. Bahkan dalam kesepakatan MDGs dunia internasional telah menargetkan pada tahun 2015 setiap Negara termasuk Indonesia telah sepakat menurunkan kemiskinan dan kelaparan sampai separuhnya.

Di Indonesia 95% (sembilan puluh lima per seratus) dari jumlah penduduknya mengkonsumsi beras sebagai pangan utama, dengan rata-rata konsumsi beras sebesar 113,7 (seratus tiga belas koma tujuh per seratus) kg/jiwa/tahun (BPS,2011) . Tingkat konsumsi tersebut jauh di atas rata-rata konsumsi beras Negara tetangga. Dengan demikian Indonesia menjadi Negara konsumen beras terbesar di dunia. Beras menjadi komoditas nasional yang sangat strategis. Instabilitas perberasan nasional akan mengakibatkan gejolak dalam berbagai aspek kehidupan baik sosial, politik maupun ekonomi.

Pemerintah Indonesia memberikan perhatian besar dalam menjaga stabilitas perberasan nasional. Dalam dua tahun terakhir, pengadaan stok beras dalam negeri yang dilakukan Perum BULOG tidak mencapai target sekalipun dilaporkan ada peningkatan produksi beras. Namun Pemerintah konsisten menjaga stabilitas ketahanan pangan dengan melakukan impor yang dialokasikan untuk stok pangan nasional, diantaranya untuk memenuhi kebutuhan program RASKIN, bukan untuk pasar bebas. Sejak krisis pangan pada tahun 1998, Pemerintah konsisten memberikan perhatian terhadap pemenuhan hak atas pangan masyarakat yang diimplementasikan melalui Operasi Pasar Khusus (OPK). Berbeda dengan pemberian subsidi sebelumnya, Operasi Pasar Khusus (OPK) memberikan subsidi beras sesuai target yang telah ditetapkan kepada rumah tangga miskin dan rawan pangan. Pada tahun 2002 nama Operasi Pasar Khusus (OPK) diubah menjadi Program Beras untuk Keluarga Miskin (Program RASKIN) yang bertujuan untuk lebih mempertajam sasaran penerima manfaat. Pada tahun 2008 program ini berubah menjadi Program Subsidi Beras Bagi Masyarakat Miskin. Namun demikian secara singkat masih tetap disebut sebagai Program RASKIN.



Program RASKIN sangat strategis dan menjadi program nasional yang dikelola baik secara lintas sektoral baik vertikal maupun horizontal. Seluruh Kementerian/ Lembaga terkait, baik di pusat maupun di daerah mengambil bagian tugas, pokok dan fungsi masing-masing. Pemerintah Pusat berperan dalam membuat kebijakan program, sedangkan pelaksanaannya sangat tergantung pada Pemerintah Daerah. Oleh karena itu, peran Pemerintah Daerah sangat penting dalam peningkatan efektifitas Program RASKIN, yang diwujudkan dalam 6 (enam) Tepat. Para pemangku kepentingan Program RASKIN terutama di Provinsi dan Kabupaten/Kota masih perlu meningkatkan kinerja dan koordinasi dengan memberikan kontribusi sumberdayanya agar penyaluran RASKIN kepada Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) lebih efektif dalam mencapai target 6 (enam) Tepat.

Instruksi Presiden tentang kebijakan perberasan nasional yang setiap tahun diterbitkan, menginstruksikan kepada Menteri dan Kepala Lembaga Pemerintah non Kementerian tertentu, serta Gubernur dan Bupati/Walikota seluruh Indonesia untuk melakukan upaya peningkatan pendapatan petani, ketahanan pangan, pengembangan ekonomi perdesaan dan stabilitas ekonomi nasional. Secara khusus kepada Perum BULOG diinstruksikan untuk menyediakan dan menyalurkan beras bersubsidi bagi kelompok masyarakat Miskin dan rawan pangan, yang penyediaannya mengutamakan pengadaan gabah/beras dari petani dalam negeri. Penyaluran beras bersubsidi bagi kelompok Masyarakat Miskin bertujuan untuk mengurangi beban para RTS-PM dalam memenuhi kebutuhan pangan. Selain itu juga untuk meningkatkan akses masyarakat Miskin dalam pemenuhan kebutuhan pangan pokok, sebagai salah satu hak dasarnya.

Berbagai aspek strategis dalam tahapan pelaksanaan penyaluran RASKIN, serta pihak mana yang bertanggung jawab diformulasikan dalam suatu pedoman yang disebut Pedoman Umum (Pedum) RASKIN 2014. Pedoman ini merupakan acuan makro dalam pelaksanaan Program RASKIN secara nasional, tetapi belum mengantisipasi hal-hal yang bersifat spesifik lokasi. Untuk mengantisipasi berbagai permasalahan lokal, adanya kearifan lokal, serta kebijakan lokal maka Pemerintah Daerah menyusun Petunjuk Teknis (Juknis) RASKIN untuk mempertajam Pedum RASKIN. Dengan Petunjuk Teknis ini setiap pihak yang terkait sudah jelas tugas dan fungsinya dan Pemerintah Daerah memiliki peran yang sangat kuat dan terlihat sangat menentukan dalam pelaksanaan Program RASKIN.

## II. TUJUAN DAN SASARAN.

### A. Tujuan.

Tujuan penyaluran RASKIN adalah mengurangi beban pengeluaran RTS-PM melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan beras.

## B. Sasaran.

Sasaran Program RASKIN Tahun 2014 adalah berkurangnya beban pengeluaran 46.450 (empat puluh enam ribu empat ratus lima puluh) RTS-PM dalam mencukupi kebutuhan pangan beras melalui penyaluran beras bersubsidi sebanyak 15 (lima belas) kg/RTS/bulan.

## C. Manfaat.

Manfaat Program RASKIN adalah sebagai berikut :

1. stabilisasi harga beras di pasaran;
2. pengendalian inflasi melalui intervensi Pemerintah dengan menetapkan harga beras bersubsidi sebesar Rp. 1.600,-/kg (seribu enam ratus rupiah per kilogram) dan menjaga stok pangan nasional;
3. peningkatan ketahanan pangan di tingkat rumah tangga sasaran sekaligus mekanisme perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
4. peningkatan akses pangan baik secara fisik (beras tersedia di TD) maupun ekonomi (harga jual yang terjangkau) kepada RTS;
5. sebagai pasar bagi hasil usaha tani padi;
6. membantu pertumbuhan ekonomi Daerah.

## III. PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN.

Dalam rangka pelaksanaan Program RASKIN Tahun 2014 dan untuk mengefektifkan pelaksanaan program dan pertanggungjawabannya, maka dibentuk Tim Koordinasi RASKIN Tingkat Kabupaten dan tingkat Kecamatan serta Pelaksana Distribusi RASKIN di Desa/ Kelurahan.

Penanggung Jawab pelaksanaan Program RASKIN di Kabupaten adalah Bupati, di Kecamatan adalah Camat dan Di Desa/ Kelurahan adalah Kepala Desa/ Lurah.

### A. Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten.

Bupati bertanggungjawab atas pelaksanaan Program RASKIN di wilayah Kabupaten Semarang dan membentuk Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten Semarang sebagai berikut :

#### 1. Kedudukan.

Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten Semarang adalah pelaksana program RASKIN di Kabupaten Semarang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Semarang.

#### 2. Tugas.

Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten Semarang mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, monitoring dan evaluasi, penanganan pengaduan, memilih dan menentukan salah satu dari empat alternatif pola penyaluran RASKIN yaitu :

- a. penyaluran RASKIN reguler;

- b. Warung Desa;
  - c. Kelompok masyarakat; atau
  - d. padat karya RASKIN;
- serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi RASKIN Provinsi.

### 3. Fungsi.

Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten Semarang mempunyai fungsi:

- a. koordinasi perencanaan dan penyediaan APBD untuk mendukung pelaksanaan Program RASKIN di Kabupaten Semarang;
- b. penetapan pagu RASKIN Kecamatan;
- c. pelaksanaan validasi dan pemutakhiran daftar RTS-PM;
- d. penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program RASKIN di Kabupaten Semarang;
- e. sosialisasi Program RASKIN di Kabupaten Semarang;
- f. perencanaan penyaluran RASKIN;
- g. penyelesaian HTR dan administrasi;
- h. monitoring dan evaluasi pelaksanaan Program RASKIN di Kecamatan, Desa/Kelurahan;
- i. penanganan pengaduan;
- j. pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi RASKIN Kecamatan dan Pelaksana Distribusi RASKIN di Desa/ Kelurahan;
- k. pelaporan pelaksanaan RASKIN kepada Tim Koordinasi RASKIN Provinsi.

### 4. Struktur dan Keanggotaan.

- a. Penanggungjawab : Bupati Semarang
- b. Pelaksana
  - 1) Ketua : Sekretaris Daerah Kabupaten Semarang
  - 2) Wakil Ketua : Asisten Pembangunan Sekretaris Daerah Kabupaten Semarang
  - 3) Sekretaris : Kepala Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Semarang
  - 4) Seksi-seksi
    - a) Seksi Perencanaan
      - Koordinator : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Semarang.
      - Anggota : Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Semarang.
    - b) Seksi Pengaduan Masyarakat
      - Koordinator : Inspektur pada Inspektorat Kabupaten Semarang.
      - Anggota : Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Semarang.

c) Seksi Monitoring dan Evaluasi

- Koordinator : Kepala Subbagian Bina Pertanian dan Sumber Daya Alam pada Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Semarang.
- Anggota :
  - Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Semarang.
  - Kepala Kantor Ketahanan Pangan Kabupaten Semarang

d) Seksi Distribusi

- Koordinator : Kepala Gudang Perum BULOG 105 Bawen.

Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten Semarang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati Semarang.

B. Tim Koordinasi RASKIN Kecamatan.

Camat bertanggungjawab atas pelaksanaan Program RASKIN di tingkat Kecamatan masing-masing dan membentuk Tim Koordinasi RASKIN Kecamatan dengan kedudukan, tugas, fungsi dan struktur keanggotaan sebagai berikut :

1. Kedudukan.

Tim Koordinasi RASKIN Kecamatan adalah pelaksana program RASKIN di Kecamatan, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

2. Tugas.

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

3. Fungsi.

Tim Koordinasi RASKIN Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. perencanaan penyaluran RASKIN di Kecamatan;
- b. sosialisasi RASKIN di Kecamatan;
- c. pendistribusian RASKIN;
- d. penyelesaian HTR dan administrasi;
- e. monitoring dan evaluasi pelaksanaan RASKIN di Kecamatan, Desa/Kelurahan;
- f. pembinaan terhadap Pelaksana Distribusi RASKIN di Desa/Kelurahan;
- g. pelaporan pelaksanaan RASKIN kepada Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten Semarang.

4. Struktur dan Keanggotaan.

- a. Penanggung jawab : Camat
- b. Pelaksana
  - 1) Ketua : Sekretaris Kecamatan
  - 2) Sekretaris : Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial pada Kecamatan
  - 3) Anggota :
    - 1) Staf Kecamatan
    - 2) Koordinator Statistik Kecamatan (KSK);
    - 3) SATKER RASKIN.

Tim Koordinasi RASKIN Kecamatan selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Camat.

C. Pelaksana Distribusi RASKIN di Desa/ Kelurahan.

Kepala Desa/Lurah bertanggung jawab atas pelaksanaan program RASKIN di tingkat Desa/Kelurahan.

1. Kedudukan.

Pelaksana Distribusi RASKIN di Desa/ Kelurahan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa/Lurah.

2. Tugas.

Pelaksana Distribusi RASKIN di Desa/ Kelurahan mempunyai tugas memeriksa, menerima, dan menyerahkan beras, menerima uang pembayaran HTR dan menyelesaikan administrasi.

3. Fungsi.

Pelaksana Distribusi RASKIN di Desa/ Kelurahan mempunyai fungsi:

- a. pemeriksaan dan penerimaan/penolakan RASKIN dari Perum BULOG di TD;
- b. pendistribusian dan penyerahan RASKIN kepada RTS-PM di TB;
- c. penerimaan HTR RASKIN dari RTS-PM secara tunai dan menyetorkan ke rekening bank yang ditunjuk Subdivre Perum BULOG atau menyetor langsung secara tunai kepada SATKER RASKIN;
- d. penyelesaian administrasi penyaluran RASKIN yaitu penandatanganan BAST beras di TD;
- e. membuat Daftar Realisasi Penjualan Beras sesuai Model DPM-2 dan melaporkan ke Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten Semarang melalui Tim Koordinasi RASKIN Kecamatan.

4. Struktur dan Keanggotaan.

- a. Penanggung jawab : Kepala Desa/ Lurah
- b. Pelaksana
  - 1) Ketua : Sekretaris Desa/ Lurah
  - 2) Sekretaris : Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial Desa/Kelurahan

- 3) Anggota : a) Aparat Desa/kelurahan  
b) Tim Penggerak PKK  
Desa/Kelurahan  
c) SATKER RASKIN

Pelaksana Penyaluran RASKIN di Desa/ Kelurahan yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa/Lurah.

#### D. SATKER RASKIN.

1. Kedudukan.  
SATKER RASKIN berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kasubdivre Perum BULOG sesuai tingkatannya.
2. Tugas.  
SATKER RASKIN mempunyai tugas memeriksa, mengantar dan menyerahkan RASKIN kepada pelaksana distribusi, menyelesaikan administrasi RASKIN, menerima uang pembayaran HTR dan menyetorkan HTR RASKIN kepada bank koresponden yang ditunjuk atau menerima tanda bukti setor pembayaran HTR RASKIN.
3. Fungsi.  
SATKER RASKIN mempunyai fungsi:
  - a. pengantaran dan penyerahan RASKIN ke pelaksana distribusi di TD;
  - b. penggantian RASKIN yang ditolak RTS-PM karena tidak memenuhi standar kualitas;
  - c. penerimaan HTR RASKIN dari pelaksana distribusi RASKIN dan menyetorkan ke rekening HTR Perum BULOG atau menerima tanda bukti setor pembayaran HTR RASKIN;
  - d. penyelesaian administrasi distribusi RASKIN yaitu *Delivery Order (DO)*, BAST, Rekap BAST di Kecamatan (model MBA-0) dan pembayaran HTR (tanda terima/kuitansi dan bukti setor bank) serta mengumpulkan DPM-2 dari TD;
  - e. pelaporan pelaksanaan tugas antara lain jumlah distribusi beras, setoran HTR dan BAST di wilayah kerjanya kepada Kasubdivre Perum BULOG secara periodik setiap bulan.

#### IV. PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN.

##### A. Perencanaan.

Kegiatan perencanaan yang diatur dalam Petunjuk Teknis ini meliputi Penetapan RTS-PM, TD, TB.

1. Kebijakan Penetapan RTS-PM.
  - a. RTS-PM yang berhak mendapatkan RASKIN adalah rumah tangga yang terdapat dalam daftar nama dan alamat untuk Program RASKIN 2014, yang diterbitkan dari Basis Data Terpadu yang dikelola oleh Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan dan disahkan oleh Kemenko Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan kemampuan anggaran Pemerintah sebanyak 46.450 (empat puluh enam ribu empat ratus lima puluh) RTS-PM serta rumah tangga hasil pemutakhiran DPM oleh MUSDES/ MUSKEL.
  - b. rumah tangga penerima manfaat program RASKIN 2014 ditandai dengan kepemilikan KPS atau SKRTM 2014 bagi rumah tangga hasil pemutakhiran DPM RASKIN 2014;
  - c. dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik RTS-PM setelah penetapan pagu RASKIN oleh Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat, Gubernur dan Bupati, maka dimungkinkan untuk dilakukan validasi dan pemutakhiran daftar RTS-PM melalui MUSDES/ MUSKEL dan/ atau MUSCAM. Sebagai hasil validasi dan pemutakhiran melalui MUSDES/ MUSKEL, maka RTS-PM pengganti memperoleh SKRTM 2014 yang berfungsi sebagai pengganti KPS.
2. Penetapan TD.

Lokasi TD bertempat di Desa/Kelurahan.
3. Penetapan TB.

TB ditetapkan berdasarkan hasil kesepakatan antara pemerintah desa/kelurahan (Pelaksana Distribusi) dengan RTS-PM setempat.

#### B. Penganggaran.

1. Anggaran Subsidi RASKIN tahun 2014 disediakan dalam APBN 2014 DIPA Kementerian Keuangan.
2. Biaya operasional RASKIN dari gudang Perum BULOG sampai dengan TD menjadi tanggung jawab Perum BULOG.
3. Biaya operasional RASKIN dari TD sampai ke RTS-PM RASKIN menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Semarang sesuai uraian :
  - a. Untuk kelurahan, bantuan operasional RASKIN dapat dianggarkan melalui Rencana Kerja dan Anggaran Kelurahan yang besarnya disesuaikan dengan kondisi Kelurahan masing-masing;
  - b. Untuk Desa, bantuan operasional RASKIN dapat dialokasikan pada Dana Alokasi Umum Desa yang besarnya disesuaikan dengan kondisi Desa masing-masing.
4. Biaya Penyelenggaraan Program RASKIN termasuk biaya sosialisasi, koordinasi dan monitoring Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten Semarang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Semarang.
5. Selain pembiayaan dari APBN dan APBD, masyarakat dapat berpartisipasi secara sukarela untuk membantu pembiayaan distribusi RASKIN dari TD ke RTS-PM, tanpa menambah HTR dari RTS-PM.

## V. MEKANISME PELAKSANAAN.

### A. Panduan Pelaksanaan Program RASKIN.

1. Dalam pelaksanaan Program RASKIN diperlukan panduan pelaksanaan kegiatan yang sistematis yang akan dijadikan pedoman berbagai pihak baik Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi Pemerintah Kabupaten/ Kota, Kecamatan dan Pemerintah Desa/ Kelurahan maupun pihak lain yang terkait dalam pelaksanaan program RASKIN;
2. Panduan pelaksanaan Program RASKIN terdiri dari :
  - a. Pedoman Umum RASKIN;
  - b. Petunjuk Pelaksanaan RASKIN;
  - c. Petunjuk Teknis RASKIN.

### B. Pagu RASKIN.

1. Penetapan Pagu RASKIN Kabupaten Semarang Tahun 2014 ditetapkan pemerintah sesuai kemampuan anggaran pemerintah sebanyak 8.361.000 (delapan juta tiga ratus enam puluh satu ribu) ton/ tahun untuk 46.450 (empat puluh enam ribu empat ratus lima puluh) RTS-PM atau sebanyak 15 (lima belas) kg/RTS/bulan setara dengan 180 (seratus delapan puluh) kg/RTS/tahun.
2. Penetapan Pagu RASKIN Kabupaten Semarang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan pagu RASKIN Nasional;
3. Penetapan Pagu RASKIN untuk setiap Desa/ Kelurahan ditetapkan Bupati berdasarkan pagu RASKIN Provinsi;
4. Pagu RASKIN di suatu Desa/ Kelurahan pada prinsipnya tidak dapat direlokasi ke Desa/ Kelurahan, kecuali melalui MUSCAM yang dilakukan atas permintaan 2 (dua) Desa/ Kelurahan atau lebih sebagai tindak lanjut MUSDES/ MUSKEL yang menunjukkan kebutuhan perubahan pagu RASKIN di masing-masing Desa/ Kelurahan;
5. Apabila Pagu RASKIN di suatu wilayah tidak dapat diserap sampai dengan tanggal 31 Desember 2014 maka sisa pagu tersebut tidak dapat didistribusikan pada tahun 2015.

### C. Pemutakhiran Daftar Penerima Manfaat.

Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik RTS-PM di Desa/ Kelurahan, dimungkinkan pelaksanaan MUSDES, MUSKEL, atau MUSCAM untuk menetapkan kebijakan lokal, yaitu :

1. MUSDES/MUSKEL melakukan pemutakhiran Daftar RTS-PM RASKIN 2014 dengan menetapkan Rumah Tangga yang akan diganti dan menetapkan Rumah Tangga Pengganti;
2. RTS-PM RASKIN yang Kepala Rumah Tangganya meninggal maka Rumah Tangga tersebut tetap memperoleh haknya. RASKIN diberikan kepada pasangan Kepala Rumah Tangga atau anggota Rumah Tangga tanpa mengubah nama dalam Daftar Penerima Manfaat atau KPS;
3. RTS-PM RASKIN tunggal yang sudah meninggal, pindah alamat ke luar Desa/ Kelurahan atau yang dinilai tidak layak sebagai penerima RASKIN, maka digantikan oleh Rumah Tangga lainnya yang dinilai layak sesuai proses MUSDES/ MUSKEL;



4. Rumah tangga yang dinilai layak untuk menggantikan RTS-PM sebagaimana dimaksud pada angka 3 adalah diprioritaskan kepada Rumah Tangga miskin yang memiliki anggota Rumah Tangga lebih besar terdiri dari :
  - a. balita dan anak usia sekolah;
  - b. kepala Rumah Tangganya perempuan;
  - c. kondisi fisik rumahnya tidak layak huni;
  - d. berpenghasilan paling rendah dan tidak tetap.
5. Pelaksanaan MUSDES/ MUSKEL dapat dilaksanakan 1 (satu) kali pada awal tahun sesuai dengan kebutuhan, terutama bagi wilayah yang belum melaksanakan MUSDES/ MUSKEL untuk pemutakhiran KPS pada tahun 2013;
6. Daftar Akhir RTS-PM RASKIN yang telah melalui pemutakhiran oleh MUSDES/ MUSKEL dituangkan ke dalam DPM-1;
7. Bagi RTS-PM RASKIN tunggal yang sudah meninggal, pindah alamat ke luar Desa/ Kelurahan atau yang dinilai tidak layak sebagai penerima RASKIN, KPS yang telah diterimakan pada RTS-PM tersebut harus ditarik, tidak berlaku, serta dikembalikan ke Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten Semarang melalui Tim Koordinasi RASKIN di tingkat Kecamatan;
8. Bagi Rumah Tangga Pengganti hasil MUSDES/ MUSKEL diterbitkan SKRTM 2014 oleh Kepala Desa/ Lurah;
9. Pelaksanaan MUSDES/ MUSKEL harus dituangkan dalam Berita Acara. Pemutakhiran data RTS-PM RASKIN hasil MUSDES/ MUSKEL dimasukkan ke dalam FRP 2014;
10. FRP 2014 dilaporkan secara berjenjang kepada Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten Semarang melalui tim Koordinasi RASKIN tingkat Kecamatan;
11. FRP beserta KPS yang ditarik dari MUSDES/ MUSKEL diterima oleh Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten Semarang paling lambat tanggal 31 Maret 2014 untuk kemudian diserahkan kepada pihak pelaksana perekaman data hasil pemutakhiran secara elektronik yang akan ditunjuk kemudian.

#### D. Sosialisasi Program RASKIN.

Sosialisasi Program RASKIN dilakukan melalui sosialisasi Petunjuk Teknis Program RASKIN yang dilakukan oleh Tim Koordinasi secara berjenjang.

#### E. Monitoring dan Evaluasi.

1. Dalam Rangka meningkatkan efektifitas penyaluran RASKIN kepada RTS-PM RASKIN maka Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten Semarang dan Kecamatan melakukan monitoring dan evaluasi (monev) penyaluran RASKIN;
2. Dalam kegiatan monitoring akan dievaluasi realisasi penyaluran RASKIN dan identifikasi permasalahan yang menghambat pelaksanaan penyaluran kemudian akan dilakukan upaya untuk meningkatkan penyaluran RASKIN dan mencari solusi untuk memecahkan masalah;
3. Monitoring dan evaluasi dilakukan secara berjenjang Tim Koordinasi RASKIN dapat melakukan Monitoring dan Evaluasi ke jenjang yang lebih rendah atau RTS-PM bila diperlukan.

#### F. Pelaksanaan Penyaluran RASKIN Sampai TD.

Pelaksanaan penyaluran beras RASKIN sampai ke TD menjadi tugas dan tanggung jawab Perum BULOG.

##### 1. Penyediaan Beras RASKIN.

Perum BULOG berkewajiban menyediakan beras dengan jumlah dan waktu yang tepat serta kualitas sesuai dengan kualitas beras BULOG

##### 2. Rencana Penyaluran.

Untuk menjamin kelancaran proses penyaluran RASKIN, Perum BULOG bersama Tim Koordinasi RASKIN menyusun rencana penyaluran bulanan yang akan dituangkan dalam bentuk SPA.

#### G. Mekanisme Penyaluran.

1. Berdasarkan pagu RASKIN Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SPA kepada Perum BULOG;
2. Berdasarkan SPA, Perum BULOG menerbitkan SPPB/DO beras untuk masing-masing Kecamatan atau Desa/Kelurahan;
3. Berdasarkan SPPB/DO, maka Perum BULOG menyalurkan beras sampai ke TD yang sebelumnya dilakukan pemeriksaan kualitas beras terlebih dahulu oleh Tim Koordinasi RASKIN di Gudang Perum BULOG;
4. Di TD dilakukan serah terima beras antara Perum BULOG dengan Tim Koordinasi RASKIN/ Pelaksana Distribusi dan dibuat BAST yang ditandatangani oleh kedua belah pihak;
5. Jika terdapat kendala yang bersifat spesifik lokasi seperti kondisi geografis, iklim/ cuaca, jenis moda transportasi untuk pengangkutan RASKIN, sehingga penyaluran RASKIN tidak mungkin dilakukan secara rutin setiap bulan di suatu wilayah, maka jadwal penyaluran RASKIN disesuaikan dengan kondisi wilayah tersebut;
6. Perum BULOG membuat Pedoman Khusus penyaluran RASKIN sampai TD.

#### H. Pelaksanaan Penyaluran RASKIN dari TD ke TB.

1. Penyaluran RASKIN dari TD ke TB sampai RTS-PM menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah;
2. Tim Koordinasi RASKIN / Pelaksana Distribusi RASKIN melakukan pemeriksaan kualitas dan kuantitas beras yang diserahkan oleh Perum BULOG di TD;
3. Apabila ditemukan RASKIN yang tidak sesuai dengan kualitas dan kuantitas yang ditetapkan, maka Tim Koordinasi RASKIN/ Pelaksana Distribusi RASKIN harus menolak dan langsung mengembalikan kepada Perum BULOG untuk diganti dengan kualitas yang sesuai dan menambah kekurangan kuantitas;
4. Penyaluran RASKIN dari TD ke TB dan RTS-PM dapat dilakukan secara reguler oleh Kelompok Kerja (Pokja), atau melalui Warung Desa (Wardes), Kelompok Masyarakat (Pokmas) dan Padat Karya RASKIN.

I. Penyaluran Beras RASKIN dari TB ke RTS-PM.

1. Untuk meminimalkan biaya transportasi penyaluran RASKIN dari TB ke RTS-PM, maka TB ditetapkan di lokasi yang strategis dan mudah dijangkau oleh RTS-PM;
2. Pelaksanaan penyaluran RASKIN dari TB kepada RTS-PM dilakukan oleh Pelaksana Distribusi RASKIN dengan menyerahkan RASKIN kepada RTS-PM sebanyak 15 (lima belas) kg/RTS/bulan, dicatat dalam DPM-2 selanjutnya dilaporkan kepada Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten melalui Tim Koordinasi RASKIN Kecamatan.

J. Pembayaran HTR.

1. Pembayaran HTR dari RTS-PM kepada Pelaksana Distribusi RASKIN dilakukan secara tunai sebesar Rp.1.600,- (seribu enam ratus rupiah)/kg di TD;
2. Uang HTR yang diterima Pelaksana Distribusi dari RTS-PM harus langsung diserahkan dan disetor langsung ke rekening HTR Perum BULOG melalui Bank BRI setempat oleh Pelaksana Distribusi RASKIN;
3. Atas pembayaran HTR tersebut, diserahkan Tanda Bukti Setor kepada SATKER RASKIN melalui Tim Koordinasi RASKIN Kecamatan;
4. Pelaksana Distribusi RASKIN tidak dibenarkan menunda penyerahan HTR atau Tanda Bukti Setor kepada SATKER RASKIN atau ke rekening HTR Perum BULOG di Bank;
5. Apabila Pelaksana Distribusi RASKIN melakukan perbuatan melawan hukum, maka Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten Semarang akan mencabut penunjukan sebagai Pelaksana Distribusi RASKIN dan melaporkan kepada penegak hukum untuk diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan selanjutnya demi kelancaran distribusi RASKIN, Kepala Desa/Lurah menunjuk pengganti Pelaksana Distribusi RASKIN;
6. Pemerintah Daerah, Kecamatan dan Desa/Kelurahan harus membantu kelancaran pembayaran HTR, atau dapat memberikan dana talangan bagi RTS-PM yang tidak mampu membayar tunai.

K. Pembiayaan.

1. Mekanisme pembayaran subsidi RASKIN sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) tentang Tata Cara Penyediaan Penghitungan, Pembayaran dan Pertanggungjawaban Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah;
2. Biaya penyelenggaraan dan pelaksanaan Program RASKIN, seperti biaya distribusi, sosialisasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi, serta pengaduan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau Perum BULOG.

## VI. PENGENDALIAN

### A. Pengawasan.

Pengawasan pelaksanaan Program RASKIN di Kabupaten Semarang dilakukan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Kementerian Dalam Negeri dan Kementerian Koordinator Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### B. Pelaporan.

1. Pelaksana Distribusi RASKIN melaporkan pelaksanaan Program RASKIN kepada Tim Koordinasi RASKIN Kecamatan secara periodik setiap bulan;
2. Tim Koordinasi Kecamatan melaporkan pelaksanaan Program RASKIN kepada Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten Semarang secara Periodik;
3. Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten Semarang melaporkan pelaksanaan Program RASKIN kepada Tim Koordinasi RASKIN Provinsi secara periodik setiap triwulan;
4. Laporan Akhir Pelaksanaan Program RASKIN dibuat oleh Tim Koordinasi Kabupaten Semarang pada akhir tahun.

## VII. PENGADUAN.

Pengaduan pelaksanaan Program RASKIN dapat disampaikan baik oleh masyarakat maupun oleh Pemerintah Daerah. Objek pengaduan dapat berupa permasalahan data RTS-PM ataupun hal-hal lain, yang akan ditanggapi oleh Kementrian/Lembaga sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

1. Unit Pengaduan merupakan bagian dari Tim Koordinasi RASKIN Pusat di bawah koordinasi Kementerian Dalam Negeri;
2. Pengaduan terhadap hal yang berkaitan dengan RTS-PM dari Basis Data Terpadu disampaikan kepada Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K) Sekretariat Kantor Wakil Presiden Republik Indonesia.
3. Untuk Pengaduan di Kabupaten Semarang dapat menghubungi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Semarang.
4. Pengaduan tentang pelaksanaan Program RASKIN dapat disampaikan secara berjenjang kepada Sekretariat Unit Pengaduan dari tingkat Kabupaten Semarang, Provinsi dan Pusat serta Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan sesuai dengan materi pengaduan.
5. Pengaduan terhadap hal yang berkaitan dengan masalah kualitas dan kuantitas RASKIN, disampaikan kepada Perum BULOG.

## VIII. PENUTUP.

Petunjuk Teknis ini digunakan sebagai acuan dan pedoman dalam pelaksanaan Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin (RASKIN) di Kabupaten Semarang, apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaannya sehingga masyarakat berpendapatan rendah yang berhak atau RTS-PM tidak mendapat haknya, maka penyelesaiannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BUPATI SEMARANG,

ttd.

MUNDJIRIN

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI SEMARANG  
 NOMOR 6 TAHUN 2014  
 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS PROGRAM  
 BERAS UNTUK RUMAH TANGGA  
 MISKIN DI KABUPATEN  
 SEMARANG TAHUN 2014

FORMAT FORMULIR SURAT, BERITA ACARA DAN LAPORAN DALAM  
 PELAKSANAAN PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN  
 DI KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2014

I. FORMAT DAFTAR PENERIMA MANFAAT PROGRAM RASKIN TAHUN 2014

MODEL DPM-1

**DAFTAR PENERIMA MANFAAT  
 PROGRAM RASKIN TAHUN 2014**

PROVINSI : -----  
 KABUPATEN/KOTA : -----  
 KECAMATAN : -----  
 KELURAHAN/DESA : -----

No.	No. Kartu Perlindungan Sosial (KPS) – jika ada	Nama Kepala Rumah Tangga	Nama Pasangan KRT	Nama Anggota Lain Rumah Tangga	Alamat Lengkap
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
dst					
		<b>Jumlah</b>			

Mengetahui/Disahkan  
 Camat

(Tanda tangan dan stempel)

nama jelas

-----,-----2014

Ditetapkan  
 Kepala desa/lurah

(Tanda tangan dan stempel)

nama jelas

II. FORMAT DAFTAR PENERIMA MANFAAT PROGRAM RASKIN TAHUN 2014

MODEL DPM-2

**DAFTAR REALISASI PENYALURAN BERAS RASKIN TAHUN 2014**  
 (BULAN :.....TAHUN 2014)

PROVINSI : -----  
 KABUPATEN/KOTA : -----  
 KECAMATAN : -----  
 KELURAHAN/DESA : -----  
 RT/RW : -----

No.	No. Kartu Perlindungan Sosial (KPS) – jika ada	Nama	Alamat Lengkap	Jumlah (kg)	Harga (Rp.)	Tanda Tangan RTS-PM
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
dst						
		<b>Jumlah</b>				

-----,-----2014

Mengetahui/Disahkan  
 Kepala Desa/Lurah

Titik Distribusi  
 Ketua Pelaksana Distribusi

(Tanda tangan dan stempel)

(Tanda tangan dan stempel)

nama jelas

nama jelas

III. FORMAT BERITA SERAH TERIMA BERAS RASKIN

MODEL DPM-2

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BERAS RASKIN**

NOMOR :-----

Berdasarkan Surat Permintaan Alokasi (SPA) Bupati -----  
No :----- tanggal----- dan SPPB/DO No. -----  
Pada hari ini :----- tanggal ----- bulan ----- Tahun -----  
Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : -----  
Jabatan : Satker RASKIN Perum BULOG  
Divre/Subdivre/Kansilog -----

Selanjutnya disebut PIHAK I

2. Nama : -----  
Jabatan : Pelaksana Distribusi Raskin  
Desa/ Kel-----

Selanjutnya disebut PIHAK I

PIHAK I telah menyerahkan beras RASKIN di TD untuk alokasi bulan -----  
sebanyak-----kg, untuk -----RTS-PM dan PIHAK II telah menerima beras  
RASKIN di TD sesuai ketentuan yang berlaku, sebanyak tersebut di atas dengan  
pembayaran tunai.

Penyerahan beras sampai kepada Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat  
menjadi tanggungjawab PIHAK II.

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

PIHAK II,

PIHAK I,

Tanda tangan

Tanda tangan

(nama jelas)

(nama jelas)

**Catatan :**

**Sesuai Surat Penunjukan/penetapan dari Kepala Desa/Lurah.**



IV. FORMAT REKAPITULASI BERITA ACARA SERAH TERIMA PELAKSANAAN PENJUALAN RASKIN

MODEL MBA-0

**REKAPITULASI BERITA ACARA PELAKSANAAN PENYALURAN BERAS RASKIN**

KABUPATEN/KOTA : -----  
 KECAMATAN : -----  
 ALOKASI BULAN : ----- 2014  
 DISALURKAN BULAN : ----- 2014

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

No.	KEL/DESA/KEC	Jumlah RTS-PM	KUANTUM (Kg)	NILAI (Rp. 1600/kg)	BAST Nomor	Keterangan
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
dst						
	<b>Jumlah</b>					

Mengetahui/Disahkan  
 Camat

(Tanda tangan dan stempel)  
 (nama jelas)

-----,-----2014  
 SATKER RASKIN  
 DIVRE/SUB DIVRE/KANSILOG

(Tanda tangan dan stempel)  
 (nama jelas)

**Catatan :**  
**Pejabat yang mewakili/ditunjuk**

V. FORMAT REKAPITULASI BERITA ACARA SERAH TERIMA PELAKSANAAN PENJUALAN RASKIN

MODEL MBA-1

**REKAPITULASI BERITA ACARA SERAH TERIMA  
PELAKSANAAN PENJUALAN RASKIN**

KABUPATEN/KOTA : -----  
KECAMATAN : -----  
DISALURKAN BULAN : ----- 2014

Berdasarkan Rekapitulasi Berita Acara Serah Terima Pelaksanaan Penjualan RASKIN di kecamatan, untuk alokasi bulan-----2013, telah disalurkan beras sebanyak-----kg untuk ----- RTS-PM dengan rincian sebagai berikut:

No.	Kecamatan	Jumlah Kel/Desa	Jumlah TD <sup>1</sup>	Jumlah RTS - PM	Kuantum (kg)	Nilai (Rp.)	Keterangan
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
dst							
	<b>Jumlah</b>						

Bupati <sup>1) 2)</sup>

(Tanda tangan dan stempel)

(nama jelas)

-----,-----2014

DIVRE/SUB DIVRE/KANSILOG  
KEPALA <sup>3)</sup>,

(Tanda tangan dan stempel)

(nama jelas)

**Catatan :**

<sup>2) 3)</sup> **Pejabat yang mewakili/ditunjuk**

VI. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM RASKIN

MODEL LT-0

Nomor :  
 Lampiran :  
 Perihal : Laporan Pelaksanaan Program RASKIN  
 Bulan----- Tahun 2014

Kepada Yth.:  
 Ketua Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten Semarang  
 di.  
 -----

Dengan ini disampaikan laporan pelaksanaan Program RASKIN, bulan -----  
 Tahun 2014, sebagai berikut:

01. Sosialisasi : -----(isinya laporan tentang pelaksanaan program RASKIN yang meliputi wilayah, peserta, materi dan permasalahan yang dijumpai di lapangan serta pemecahannya)
02. Penyaluran Beras :

No.	Desa/Kel	Alokasi			Realisasi		
		s/d bulan lalu	Bulan ini	s/d bulan ini	s/d bulan lalu	Bulan ini	s/d bulan ini
	<b>Jumlah</b>						

03. Hasil Monev  
 Permasalahan dan Saran : -----  
 -----

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

-----,-----2013  
 Tim Koordinasi RASKIN Kecamatan  
 .....  
 (tanda tangan & Stempel)  
 (\_\_\_\_\_)

VII. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM RASKIN

MODEL LT-1

Nomor :  
 Lampiran :  
 Perihal : Laporan Pelaksanaan Program RASKIN  
 Bulan----- Tahun 2013

Kepada Yth.:  
 Ketua Tim Koordinasi RASKIN Provinsi Jawa Tengah  
 di.  
 -----

Dengan ini disampaikan laporan pelaksanaan RASKIN bulan -----Tahun 2014, sebagai berikut:

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

02. Penyaluran Beras :

No.	Kecamatan	Alokasi			Realisasi		
		s/d bulan lalu	Bulan ini	s/d bulan ini	s/d bulan lalu	Bulan ini	s/d bulan ini
	<b>Jumlah</b>						

03. Hasil Monev  
 Permasalahan dan Saran : -----  
 -----

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

-----,-----2013

Tim Koordinasi RASKIN  
 Kabupaten Semarang,  
 .....

(tanda tangan & Stempel)

( \_\_\_\_\_ )

VIII. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM RASKIN

MODEL LT-2

Nomor :  
 Lampiran :  
 Perihal : Laporan Pelaksanaan Program RASKIN  
 Bulan----- Tahun 2013

Kepada Yth.:  
 Ketua Tim Koordinasi RASKIN Pusat  
 di-----

Dengan ini disampaikan laporan pelaksanaan RASKIN bulan -----Tahun 2014, sebagai berikut:

- 01. Sosialisasi : -----(isinya laporan tentang pelaksanaan program RASKIN yang meliputi wilayah, peserta, materi dan permasalahan yang dijumpai di lapangan serta pemecahannya)
- 02. Penyaluran Beras :

No.	Kab/Kota	Alokasi			Realisasi		
		s/d bulan lalu	Bulan ini	s/d bulan ini	s/d bulan lalu	Bulan ini	s/d bulan ini
	<b>Jumlah</b>						

- 03. Hasil Monev  
 Permasalahan dan Saran : -----  
 -----

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

-----,-----2013  
 Tim Koordinasi RASKIN  
 Provinsi Jawa Tengah,  
 (tanda tangan & Stempel)

( \_\_\_\_\_ )

IX. FORMAT BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN

Contoh Berita Acara Musdes/ Muskel

**BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN**

Desa/Kelurahan : ..... Kabupaten : .....  
 Kecamatan : ..... Provinsi : .....

Berdasarkan Surat Bupati Semarang Nomor..... Tanggal.....2014, tentang Penetapan Pagu RASKIN Tahun 2014, maka masyarakat Desa/Kelurahan....., Kecamatan..... Kabupaten Semarang, Provinsi Jawa Tengah.

*(pilih salah satu dan lingkari yang sesuai) :*

1. Menyelenggarakan Musyawarah Desa/Kelurahan, pada:

Hari : .....  
 Tanggal : .....

Dengan peserta sebagai berikut:

- |    |  |       |       |
|----|--|-------|-------|
| 1. | Aparat Desa                              | ..... | Orang |
| 2. | Perwakilan Tokoh Agama/ Tokoh Masyarakat | ..... | Orang |
| 3. | Perwakilan RTS-PM RASKIN 2014            | ..... | Orang |

Dengan kesepakatan sebagai berikut:

- |    |  |       |              |
|----|--|-------|--------------|
| 1. | Jumlah Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM)        | ..... | Rumah Tangga |
| 2. | Jumlah RTS-PM yang diganti karena :                          |       |              |
|    | a. Pindah (keluar dari desa/kelurahan)                       | ..... | Rumah Tangga |
|    | b. Seluruh anggota rumah tangga meninggal (tanpa ahli waris) | ..... | Rumah Tangga |
|    | c. Rumah tangga tercatat dua kali dalam DPM awal             | ..... | Rumah Tangga |
|    | d. Rumah tangga dianggap sudah mampu                         | ..... | Rumah Tangga |
| 3. | Jumlah Rumah Tangga Pengganti (2a+2b+2c+2d) adalah           | ..... | Rumah Tangga |

dan menyatakan bahwa jumlah Rumah Tangga yang diganti adalah sama dengan jumlah Rumah Tangga pengganti.

2. **Tidak menyelenggarakan Musyawarah Desa/ Kelurahan** dan menyatakan semua RTS-PM yang terdaftar pada Daftar Penerima Manfaat yang bersumber dari Basis Data Terpadu dan disahkan oleh Kemenko Kesra untuk Program RASKIN 2014 di desa/kelurahan kami adalah rumah tangga yang layak sebagai RTS-PM RASKIN 2014.

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

..... (Tempat) .....,..... (tanggal) .....2014

<p>Kepala Desa/Lurah</p> <p>Tanda Tangan &amp; Stempel</p> <p>(.....)</p> <p style="text-align: center;">Nama Jelas</p> <p>Perwakilan RTS-PM</p> <p>Tanda Tangan</p> <p>(.....)</p> <p style="text-align: center;">Nama Jelas</p>	<p>Ketua BPD/Dekel</p> <p>Tanda Tangan &amp; Stempel</p> <p>(.....)</p> <p style="text-align: center;">Nama Jelas</p> <p>Perwakilan RTS-PM</p> <p>Tanda Tangan</p> <p>(.....)</p> <p style="text-align: center;">Nama Jelas</p>	<p>Perwakilan Tokoh Agama/Masyarakat</p> <p>Tanda Tangan</p> <p>(.....)</p> <p style="text-align: center;">Nama Jelas</p> <p>Perwakilan RTS-PM</p> <p>Tanda Tangan</p> <p>(.....)</p> <p style="text-align: center;">Nama Jelas</p>
---	---	---

X. FORMAT BERITA ACARA MUSYAWARAH KECAMATAN

Contoh Berita Acara

**BERITA ACARA MUSYAWARAH KECAMATAN**

Berdasarkan Surat Bupati Semarang Nomor-----tanggal-----2014, tentang penetapan pagu RASKIN tahun 2014 maka pada hari ini -----tanggal----- bulan-----tahun dua ribu tiga belas kami para Kepala Desa/Lurah di Kecamatan ---- Kabupatèn Semarang telah mengadakan musyawarah dengan kesepakatan sebagai berikut:

No.	Nama Desa/Kelurahan	RTS-PM		Keterangan
		awal	Hasil MUSCAM	
1.				
2.				
3.				
dst				
	Jumlah			

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

-----,-----2014

Kepala Desa/Lurah  
Tanda tangan/stempel  
(Nama Terang)

Kepala Desa/Lurah  
Tanda tangan/stempel  
(Nama Terang)

Kepala Desa/Lurah  
Tanda tangan/stempel  
(Nama Terang)

Kepala Desa/Lurah  
Tanda tangan/stempel  
(Nama Terang)

Disahkan oleh:  
Camat

(Tanda tangan dan stempel)  
(Nama Terang)



Kementerian Koordinator  
Bidang Kesejahteraan Rakyat

## Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP) 2014 Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM)



Provinsi : \_\_\_\_\_  
Kab/Kota : \_\_\_\_\_

Kecamatan : \_\_\_\_\_  
Kelurahan/Desa : \_\_\_\_\_

No.	RUMAH TANGGA YANG DIGANTI						RUMAH TANGGA PENGGANTI							ALAMAT
	NOMOR KPS (jika ada)	NAMA KEPALA RUMAH TANGGA	ALASAN DIKELUARKAN (BERI TANDA "X" DI SALAH SATU KOTAK)				KEPALA RUMAH TANGGA			PASANGAN KEPALA RUMAH TANGGA		ANGGOTA RUMAH TANGGA LAIN		
			RT PINDAH	SEMUA ANGGOTA RT SUDAH WAFAT	DUPLIKASI RT	RT KAYA	NAMA	BULAN/ TAHUN LAHIR	NOMOR KTP	NAMA	BULAN/ TAHUN LAHIR	NAMA	BULAN/ TAHUN LAHIR	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		□□/□□□□			□□/□□□□		□□/□□□□	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		□□/□□□□			□□/□□□□		□□/□□□□	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		□□/□□□□			□□/□□□□		□□/□□□□	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		□□/□□□□			□□/□□□□		□□/□□□□	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		□□/□□□□			□□/□□□□		□□/□□□□	

....., tanggal .....2014

Mengetahui/Disahkan oleh

**Camat**

(tanda tangan & stempel)

( ..... )

Ditetapkan oleh

**Kepala Desa/Lurah**

(tanda tangan & stempel)

( ..... )



## XII. FORMAT SK-RTM SEBAGAI PENGGANTI KPS

### SURAT KETERANGAN RUMAH TANGGA MISKIN 9SK-RTM) 2014 PENGGANTI KARTU PERLINDUNGAN SOSIAL PROGRAM PERCEPATAN DAN PERLUASAN PERLINDUNGAN SOSIAL (P4S)

**PERHATIAN**

- A. HARAP DIISI DENGAN HURUF CETAK DAN MENGGUNAKAN TINTA HITAM  
 B. PETUNJUK PENGISIAN SK-RTM DAPAT DILIHAT PADA BAGIAN BELAKANG BLANGKO INI  
 C. BLANGKO WAJIB DITANDATANGANI DAN DISETEMPEL OLEH KEPALA DESA/LURAH

#### KETERANGAN WILAYAH

NAMA PROVINSI :

NAMA KABUPATEN :

NAMA KECAMATAN :

NAMA DESA/ KEL. :

#### KETERANGAN RUMAH TANGGA PENGGANTI

*(Diisi oleh rumah tangga sasaran dengan didampingi oleh petugas/ Pemerintah Desa)*

1. NOMOR KTP/NIK KEPALA RUMAH TANGGA :

2. KEPALA RUMAH TANGGA :

NAMA PANGAN KEPALA RUMAH TANGGA :

NAMA ANGGOTA RUMAH TANGGA LAIN :

3. ALAMAT TINGGAL :

RT :    RW :    KODE POS :

4. JUMLAH ANGGOTA RUMAH TANGGA :   ORANG

5. KEPEMILIKAN KARTU : A. JAMKESMAS\*  B. PKH\*

\* (isi dengan tanda silang(x) jika rumah tangga memiliki kartu)

Tanggal/ Bulan/ Tahun

/   /

Disahkan oleh :  
Kepala Desa/ Lurah\*

Nama dan Tanda Tangan Kepala Rumah Tangga

(.....)

(.....)

\*Bubuhkan Nama Lengkap dan Tanda Tangan

#### SYARAT DAN KETENTUAN :

1. SK-RTM ini dapat digunakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. SK-RTM ini tidak dapat dipindahtangankan.
3. SK-RTM ini harus disimpan dengan baik, kehilangan atau kerusakan SK-RTM menjadi tanggung jawab pemegang SK-RTM.