



# **BUPATI KAYONG UTARA**

## **PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA NOMOR 5 TAHUN 2012**

### **TENTANG**

### **PETUNJUK TEKNIS PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN (RASKIN) KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2012**

### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

### **BUPATI KAYONG UTARA,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mengurangi beban pengeluaran rumah tangga miskin dalam pemenuhan kebutuhan pangan pokoknya dalam bentuk beras, maka perlu dilaksanakan Program Penyaluran Beras Bersubsidi secara terkoordinasi antar instansi/lembaga terkait dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara dengan Kecamatan se Kabupaten Kayong Utara;
  - b. bahwa dalam rangka terlaksananya koordinasi dalam penyaluran beras bersubsidi untuk rumah tangga miskin pada tahun 2012 perlu dilaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian dengan mengedepankan peran penting partisipasi masyarakat;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Program Beras Untuk Rumah Tangga Miskin Kabupaten Kayong Utara Tahun 2012;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
  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 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297);
  4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antar Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kayong Utara di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4682);
  7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
  8. 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);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4254);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Umum BULOG, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Umum BULOG (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 142);
  11. 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);
  12. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2010 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
  14. Keputusan Menteri Koordinator Kesejahteraan Rakyat Nomor 35 Tahun 2008 Tentang Tim Koordinasi RASKIN Pusat;
  15. Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Raskin Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2012 (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2012 Nomor 05, Tambahan Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 5);
  16. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 1 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2009 Nomor 19);
  17. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 2 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah

(Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2009 Nomor 20);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :** PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN (RASKIN) KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2012.

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kayong Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kayong Utara.
4. Camat adalah Camat se Kabupaten Kayong Utara
5. Beras Untuk Keluarga Miskin atau disingkat RASKIN adalah beras yang dibagikan kepada keluarga miskin yang telah terdata sebagai Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM).
6. RTS-PM Raskin adalah Rumah Tangga Sasaran hasil pendataan PPLS Biro Pusat Statistik tahun 2008 dan 2011 di desa/kelurahan yang berhak menerima Raskin dan/atau hasil musyawarah desa/kelurahan yang dimasukkan dalam Daftar penerima Manfaat-1 (Model DPM-1) yang ditetapkan oleh kepala desa/lurah yang disahkan oleh camat.
7. Musyawarah Desa/Kelurahan adalah merupakan forum pertemuan musyawarah di tingkat 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 menetapkan daftar nama RTS-PM.
8. Titik Distribusi (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/Kota dengan Divre/Subdivre/Kansilog Perum BULOG.
9. Pelaksana Distribusi Raskin adalah Kelompok Kerja (Pokja) di TD atau Warung Desa (Wardes) atau Kelompok Masyarakat (Pokmas) yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah.
10. Kelompok Kerja (Pokja) adalah sekelompok masyarakat desa/kelurahan yang terdiri dari aparat desa/kelurahan dan beberapa orang yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah.
11. Warung Desa (Wardes) adalah lembaga ekonomi di tingkat desa/kelurahan, baik milik masyarakat, koperasi maupun Pemerintah Desa/kelurahan yang memiliki fasilitas bangunan/tempat penjualan bahan pangan dan barang lainnya yang ditetapkan oleh Tim Koordinasi Raskin Kabupaten Kayong Utara sebagai tempat penyerahan beras Raskin dari Satker Raskin.
12. Kelompok Masyarakat (Pokmas) adalah lembaga masyarakat dan/atau kelompok masyarakat di desa/kelurahan yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah sebagai pelaksanaan Distribusi Raskin.
13. 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 HPB Raskin oleh Pemerintah Daerah melalui APBD.
14. Satker Raskin adalah satuan kerja pelaksana penyaluran Raskin yang dibentuk oleh Divisi Regional (Divre)/Sub Divisi Regional (Subdivre)/Kantor Seksi Logistik (Kansilog) Perum BULOG terdiri dari

ketua dan anggota yang diangkat dengan Surat Perintah (SP) Kadivreg/Kasubag Divreg/Kakansilog.

15. Kualitas Beras Bulog adalah beras medium kondisi baik sesuai dengan persyaratan kualitas beras sebagaimana diatur dalam Inpres Kebijakan Perbesaran yang berlaku.

## **Pasal 2**

- (1) Pelaksanaan Program Raskin Kabupaten Kayong Utara Tahun 2012 mengacu kepada Pedoman Umum Raskin Tahun 2012 dan Petunjuk Pelaksanaan (JUKLAK) Program Raskin Kalimantan Barat Tahun 2012.
- (2) Ketentuan Petunjuk Teknis (JUKNIS) Program Raskin Kabupaten Kayong Utara Tahun 2012 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

## **Pasal 3**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukadana  
pada tanggal 10 Februari 2012

**BUPATI KAYONG UTARA,**

**HILDI HAMID**

Diundangkan di Sukadana  
pada tanggal 10 Februari 2012

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KAYONG UTARA,**

**HENDRI SISWANTO**

BERITA DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2012 NOMOR 5

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA  
NOMOR : 5 TAHUN 2012  
TANGGAL : 10 FEBRUARI 2012**

**PETUNJUK TEKNIS (JUKNIS)  
PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN (RASKIN)  
KABUPATEN KAYONG UTARA  
TAHUN 2012**

---

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. LATAR BELAKANG**

Tantangan yang dihadapi Indonesia dalam memerangi kemiskinan dan kelaparan antara lain angka kemiskinan baru berhasil diturunkan dari 16,66% pada tahun 2004 menjadi 12,5% pada tahun 2011, jumlah orang miskin sebesar 31,02 juta jiwa pada tahun 2010 masih cukup tinggi, tingkat pengangguran dipandang masih cukup tinggi meskipun telah berhasil diturunkan dari 11,24% pada tahun 2005 menjadi 6,56% pada bulan Agustus 2011, jumlah daerah tertinggal yang tersebar di berbagai wilayah masih cukup tinggi. Untuk menghadapi masalah tersebut maka Rencana Kerja Pemerintah tahun 2012 mengusung tema Percepatan dan Perluasan Pertumbuhan Ekonomi yang inklusif dan berkeadilan bagi peningkatan kesejahteraan rakyat.

Penduduk Indonesia 95% masih mengkonsumsi beras sebagai pangan utama, dengan rata-rata konsumsi beras sebesar 113,7 kg/jiwa/tahun (BPS, 2011) meskipun menurun dibandingkan tahun sebelumnya sebesar 139,15 kg/jiwa/tahun. Rata-rata konsumsi beras dunia saat ini adalah 60 kg/jiwa/tahun. Negara Malaysia mengkonsumsi beras 80 kg/jiwa/tahun, Thailand 70 kg/jiwa/tahun, Jepang 58 kg/jiwa/tahun. Dengan demikian beras menjadi komoditas nasional yang sangat strategis. Instabilitas perberasan nasional akan mengakibatkan gejolak dalam berbagai aspek kehidupan baik social, politik maupun ekonomi.

Secara nasional, program penanggulangan kemiskinan dikoordinasikan oleh menko Kesra dalam Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) tingkat pusat. Sedangkan di tingkat provinsi dikoordinasikan oleh Gubernur dan Tingkat Kabupaten/kota dikoordinasikan oleh Bupati/Walikota masing-masing.

Penyaluran Raskin 2012 Kabupaten Kayong Utara dari bulan Januari s.d. Mei 2012 tetap mengacu pada data Rumah Tangga Sasaran (RTS) hasil PPLS tahun 2008, sedangkan untuk penyaluran mulai bulan Juni s.d. Desember 2012 mengacu pada hasil PPLS tahun 2011. Untuk itu, harus segera disosialisasikan agar RTS-PM mengetahui perubahan kebijakan tersebut.

Instruksi presiden tentang Kebijakan Perberasan menginstruksikan 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 kepala Perum BULOG diinstruksikan untuk menyediakan dan menyalurkan beras bersubsidi bagi kelompok

masyarakat miskin dan rawan pangan, yang penyediaannya mengutamakan pengadaan beras dari gabah petani dalam negeri.

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

Efektivitas Program Raskin 2012 di Kabupaten Kayong Utara dapat dicapai melalui koordinasi antar instansi/lembaga terkait baik di tingkat pusat maupun daerah. Koordinasi dilaksanakan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian, dengan mengedepankan peran penting partisipasi masyarakat. Petunjuk Pelaksanaan Raskin 2012 ini merupakan pelaksanaan dari Pedoman Umum Raskin Pusat sebagai acuan koordinasi bagi para pelaksana program di provinsi dan kabupaten/kota dan kecamatan serta seluruh pemangku kepentingan lainnya.

## **B. TUJUAN DAN SASARAN**

### **a. Tujuan**

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

### **b. Sasaran**

Sasaran Program Raskin Tahun 2012 di Kabupaten Kayong Utara adalah berkurangnya beban pengeluaran RTS hasil PPLS tahun 2008 dan RTS hasil PPLS tahun 2011 dalam mencukupi kebutuhan pangan beras, melalui pendistribusian beras bersubsidi selama 12 bulan dengan harga tebus Rp. 1.600 per kg netto di TD.

## **C. SINGKATAN – SINGKATAN**

- a. BAST adalah Berita Acara Serah Terima Beras Raskin.
- b. Surat Perintah Penyerahan Barang (SPPB)/Delivery Order (DO) adalah perintah tertulis yang diterbitkan oleh Kadivreg/Kasubdivreg/Kakansilog atau pejabat lain yang berwenang kepala Kepala Gudang untuk mengeluarkan dan menyerahkan barang kepada pihak lain.
- c. DPM-1 adalah Model Daftar Penerima Manfaat Raskin di Desa / Kelurahan.
- d. DPM-2 adalah Model Daftar Penjualan Raskin di Desa / Kelurahan.
- e. HPB adalah Harga Penjualan Beras secara tunai sebesar Rp. 1.600,- /kg netto di TD.
- f. MBA-0 adalah Model Rekap BAST di tingkat Kecamatan.
- g. MBA-1 adalah Model Rekap MBA-0 di tingkat Kabupaten/Kota.
- h. MBA-2 adalah Model Rekap MBA-1 di tingkat Provinsi.
- i. SPA adalah Surat Permintaan Alokasi yang dibuat oleh Bupati/Walikota atau Ketua Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati/Walikota kepada Kadivreg/Kasubdivreg/Kakansilog berdasarkan alokasi pagu Raskin dan rincian dimasing-masing Kecamatan dan Desa/Kelurahan.
- j. TT HP-Raskin adalah Model Tanda Terima uang hasil penjualan Raskin dari pelaksana Distribusi dibuat oleh Satker Raskin.
- k. UPM adalah Unit Pengaduan Masyarakat.

1. PPLS-11 adalah Pendataan Program Perlindungan Sosial tahun 2011 yang dilakukan oleh Badan Pusat Statistik (BPS).

## **BAB II**

### **PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN**

#### **1. PENGELOLAAN**

Pengelolaan Raskin memiliki prinsip nilai-nilai dasar yang menjadi landasan atau acuan setiap pengambilan keputusan dalam pelaksanaan rangkaian kegiatan, yang diyakini mampu mendorong terwujudnya tujuan program Raskin. Adapun prinsip-prinsip tersebut adalah sebagai berikut :

- a. **Keberpihakan kepada Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) Raskin**, bermakna mengusahakan RTS-PM Raskin dapat menerima beras sesuai ketentuan, baik jumlah, mutu maupun harga.
- b. **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.
- c. **Partisipatif**, bermakna mendorong masyarakat terutama masyarakat dan RTS-PM Raskin berperan secara aktif dalam setiap tahapan pelaksanaan program Raskin, mulai dari tahap perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pengendalian.
- d. **Akuntabilitas**, bermakna bahwa setiap pengelolaan kegiatan Raskin harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat setempat maupun kepada semua pihak yang berkepentingan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku atau yang telah disepakati.

#### **2. PENGORGANISASIAN**

Untuk mengefektifkan pelaksanaan program dan pertanggungjawabannya, dibentuk Tim Koordinasi Raskin di tingkat Provinsi sampai kecamatan dan Pelaksana Distribusi Raskin di tingkat desa/kelurahan serta tim lainnya sesuai kebutuhan yang diatur dan ditetapkan melalui keputusan pejabat yang berwenang.

Penanggung jawab pelaksanaan program Raskin di provinsi adalah gubernur, di kabupaten/kota adalah bupati/walikota, di kecamatan adalah camat dan di desa/kelurahan adalah kepala desa/lurah.

##### **a. Tim Koordinasi RASKIN Provinsi**

Gubernur Kalimantan Barat bertanggung jawab atas pelaksanaan program Raskin di Provinsi Kalimantan Barat dengan membentuk Tim Koordinasi Raskin Tingkat Provinsi Kalimantan Barat sebagai berikut :

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

Tim Koordinasi Raskin Provinsi Kalimantan Barat adalah pelaksana program Raskin di Provinsi Kalimantan Barat, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur Kalimantan Barat.

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

Tim Koordinasi Raskin Provinsi Kalimantan Barat mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran,

pelaksanaan distribusi, monitoring dan evaluasi serta menerima pengaduan dari masyarakat serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin Pusat.

### **3) Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Raskin Provinsi Kalimantan Barat mempunyai fungsi :

- a) Koordinasi perencanaan dan penganggaran program Raskin di Provinsi.
- b) Penetapan Pagu Raskin Kabupaten/Kota.
- c) Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Program Raskin.
- d) Fasilitasi lintas pelaku dan sosialisasi program Raskin.
- e) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program Raskin di Kabupaten/Kota.
- f) Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota.
- g) Pelaporan Pelaksanaan Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Pusat.

### **4) Struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Provinsi**

Tim Koordinasi Raskin Provinsi Kalimantan Barat terdiri dari penanggung jawab, pengarah, ketua, sekretaris, beberapa coordinator bidang antara lain bidang perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, monitoring dan evaluasi, pengaduan masyarakat, pengawasan dan pengendalian operasional serta beberapa orang anggota dan pembantu pelaksana yang ditetapkan dengan keputusan gubernur.

Tim koordinasi Raskin Provinsi Kalimantan Barat beranggotakan unsure-unsur instansi terkait di tingkat provinsi antara lain Setda, Bappeda, Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Anak dan Keluarga Berencana, Dinas Sosial, Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Biro Hukum, Badan Pusat Statistik, Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan, Perwakilan BPKP dan Divisi Regional/Sub Divisi Regional Perum Bulog, Kejaksaan Tinggi dan Kepolisian Daerah.

### **b. Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota**

Bupati/Walikota bertanggung jawab atas pelaksanaan program Raskin di Kabupaten/Kota dengan membentuk Tim Koordinasi Raskin sebagai berikut :

#### **1) Kedudukan**

Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota adalah pelaksana program Raskin di kabupaten/kota, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati/walikota.

#### **2) Tugas**

Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, pelaksanaan distribusi, monitoring dan evaluasi, menerima pengaduan dari masyarakat serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi Kalimantan Barat

#### **3) Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota mempunyai tugas :

- a) Perencanaan dan penganggaran program Raskin di kabupaten/kota
- b) Penetapan Pagu Raskin Kecamatan.
- c) Pelaksanaan verifikasi data RTS-PM.
- d) Penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Raskin di kabupaten/kota



- e) Fasilitasi lintas pelaku dan sosialisasi program Raskin di kabupaten/kota.
- 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 Kalimantan Barat.

#### **4) Struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota**

Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota terdiri dari penanggung jawab, pengarah, ketua, sekretaris, wakil sekretaris dan beberapa coordinator bidang antara lain bidang Perencanaan, sosialisasi, Pelaksanaan penyaluran, Monev dan Pengaduan Masyarakat, yang ditetapkan dengan keputusan bupati/walikota.

Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota terdiri dari unsure-unsur instansi terkait di tingkat kabupaten/kota antara lain Setda, Bappeda, badan/dinas/lembaga yang berwenang dalam pemberdayaan masyarakat, Dinas Sosial, Badan Pusat Statistik, badan/dinas/kantor yang berwenang dalam ketahanan pangan, Divre/Subdivre/Kansilog Perum BULOG dan lembaga lain sesuai dengan kondisi dan kebutuhan.

#### **c. Tim Koordinasi Raskin Kecamatan**

Camat bertanggung jawab atas pelaksanaan program Raskin diwilayahnya dengan membentuk Tim Koordinasi Raskin Kecamatan.

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

Tim Koordinasi Raskin Kecamatan adalah pelaksana program Raskin di Kecamatan, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada camat.

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

Tim Koordinasi Raskin Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring dan evaluasi program Raskin di tingkat kecamatan dan melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota.

##### **3) Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas tersebut, 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 penyaluran Raskin Desa/Kelurahan.
- h) Pelaporan pelaksanaan Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota.

#### **4) Struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Kecamatan**

Tim koordinasi Raskin Kecamatan terdiri dari penanggung jawab, ketua, sekretaris dan beberapa bidang antara lain bidang perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, monitoring dan evaluasi serta pengaduan masyarakat yang ditetapkan dengan keputusan Camat.

Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Kecamatan terdiri dari unsure-unsur instansi terkait di tingkat kecamatan antara lain Sekretariat Kecamatan, Seksi Kesejahteraan Sosial, Koordinator Statistik Kecamatan dan Satker Raskin.

#### **d. Pelaksana Distribusi Raskin di Desa/Kelurahan**

Kepala Desa/Lurah bertanggung jawab atas pelaksanaan program Raskin di wilayahnya dan membentuk pelaksana penyaluran Raskin tingkat desa/kelurahan.

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

Pelaksana Penyaluran Raskin berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa/Lurah.

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

Pelaksana Penyaluran Raskin mempunyai tugas memeriksa, menerima dan menyerahkan Raskin, menerima uang pembayaran HPB serta menyelesaikan administrasi Raskin.

##### **3) Fungsi**

- a) Pemeriksaan dan penerimaan/penolakan Raskin dari Satker di TD. Untuk desa/kelurahan yang titik distribusinya tidak berada di desa/kelurahan, maka petugas yang memeriksa dan menerima/menolak Raskin diatur dalam Petunjuk Teknis.
- b) Penyaluran dan penyerahan Raskin kepada RTS-PM di Titik Bagi (TB).
- c) Penerimaan HPB Raskin dari RTS-PM secara tunai dan menyetorkan ke rekening Bank yang ditunjuk Divre/Sub Divre/Kansilog Perum Bulog atau menyetor langsung secara tunai kepada Satker Raskin.
- d) Penyelesaian administrasi penyaluran Raskin yaitu Berita Acara Serah Terima (BAST) dan Daftar Realisasi Penjualan Beras sesuai model DPM-2 dan melapor ke Tim Raskin Kecamatan.
- e) Memfasilitasi pelaksanaan Mudes/Muskel guna menetapkan data RTS-PM.

#### **e. Satker Raskin**

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

Satker Raskin berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kadivre/Kasubdivre/Kakansilog Perum BULOG sesuai tingkatannya.

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

Satker Raskin mempunyai tugas memeriksa, menerima/menolak, mengantar dan menyerahkan Raskin kepada Pelaksana Penyaluran, menyelesaikan administrasi Raskin, menerima uang pembayaran HPB Raskin serta menyetorkan HPB apabila dibayar tunai atau menerima tanda bukti setor pembayaran HPB Raskin.

##### **3) Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas, Satker Raskin mempunyai fungsi :

- a) Pemeriksaan dan penerimaan/penolakan Raskin dari Gudang Bulog
- b) Pengantaran dan penyerahan Raskin ke Pelaksanaan Penyaluran di TD.

- c) Penggantian Raskin yang tidak memenuhi standar (mutunya kurang baik).
- d) Penerimaan HPB Raskin dari Pelaksana Penyaluran Raskin dan menyetorkan ke rekening HPB Bulog atau menerima tanda bukti setoran pembayaran HPB Raskin.
- e) Penyelesaian administrasi distribusi Raskin yaitu Delivery Order (DO), BAST, Rekap BAST di kecamatan (model MBA-O) dan pembayaran HPB (Tanda Terima/kuitansi dan Bukti Setor Bank) serta mengumpulkan DPM-2 dari TD.
- f) Pelaporan pelaksanaan tugas, antara lain realisasi jumlah penyaluran beras, penyetoran HPB dan BAST di wilayah kerjanya kepada kadirve/kasubdivre/kakansilog Perum Bulog secara periodic setiap bulan.

### **BAB III**

#### **PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN**

Perencanaan dan penganggaran Program Raskin 2012 mengacu pada Undang-Undang tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2012. Khusus untuk program Raskin, proses perencanaan dan penganggarnya secara rinci di atur dalam Peraturan Menteri Keuangan tentang Subsidi Beras Bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah.

#### **A. Perencanaan**

Kegiatan perencanaan meliputi penetapan pagu Raskin dan RTS-PM nasional hingga Desa / Kelurahan.

##### **1. Pagu Raskin**

###### **a. Penetapan Pagu**

- 1) Penetapan Pagu Raskin Nasional untuk bulan Januari s.d. Mei 2012 berdasarkan data hasil PPLS 2008, sedangkan Pagu Raskin bulan Juni s.d. Desember 2012 berdasarkan data hasil PPLS 2011. Pagu Raskin Provinsi ditetapkan oleh Deputi Menteri Koordinator Kesejahteraan Rakyat Bidang Koordinasi Perlindungan Sosial dan Perumahan Rakyat selaku Ketua Pelaksana Tim Raskin Pusat.
  - 2) Pagu Raskin Kabupaten/Kota ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Pagu Raskin Nasional.
  - 3) Pagu Raskin Kecamatan dan Desa/Kelurahan ditetapkan oleh Bupati/Walikota berdasarkan Pagu Raskin Provinsi.
- b. Pagu Raskin di suatu wilayah baik di Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota dan Provinsi yang tidak dapat didistribusikan, tidak dapat dialihkan ke wilayah lain.
- c. Pagu Raskin di suatu wilayah tidak dapat diserap sampai dengan 31 Desember 2012 maka sisa pagu tersebut tidak dapat didistribusikan pada tahun 2013.
- d. Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota dapat membuat kebijakan untuk menambah pagu Raskin bagi rumah tangga yang dianggap miskin dan tidak termasuk dalam data RTS hasil PPLS-11 BPS. Kebijakan ini didanai oleh APBD sesuai dengan kemampuannya masing-masing.

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

- a. Rumah Tangga Sasaran (RTS) yang berhak mendapatkan Raskin adalah RTS yang terdaftar dalam PPLS-08 BPS untuk bulan Januari s.d. Mei 2012 dan hasil PPLS 11 untuk bulan Juni s.d. Desember 2012 sebagai RTS di Desa/Kelurahan.
- b. Dalam rangka mengakomodasi adanya dinamika RTS di Desa/Kelurahan, maka Tim Koordinasi Raskin Kabupaten / Kota perlu melakukan Mudes / Muskel untuk menetapkan kebijakan lokal :
  - 1) Melakukan verifikasi nama RTS hasil PPLS-08 BPS dan RTS PPLS 11 BPS yang sudah meninggal, tidak layak atau pindah alamat keluar Desa / Kelurahan. Untuk Kepala RTS-PM 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 RTS yang belum terdaftar dan dinilai layak.
  - 2) RTS yang dinilai layak untuk menggantikan RTS-PM pada butir 1 di atas adalah diprioritaskan kepada RTS 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.

- 3) Pelaksanaan Mudes/Muskel dapat dilaksanakan sepanjang tahun berjalan sesuai dengan kebutuhan.
- 4) Hasil verifikasi Mudes/Muskel dimasukkan dalam daftar RTS-PM sesuai model DPM-1 yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah dan disahkan oleh Camat. Selanjutnya RTS-PM hasil verifikasi diberikan kartu Raskin sebagai identitas penerima Raskin.
- 5) Hasil verifikasi RTS-PM dilaporkan oleh Camat kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota.
- 6) RTS yang dinilai layak oleh Pemerintah Provinsi dan Kabupaten / Kota serta belum terdaftar sebagai RTS-PM hasil PPLS-08 BPS dan hasil PPLS 11 BPS, maka dapat diberikan Raskin Daerah yang bersumber dari APBD.
- 7) Perubahan jumlah RTS setiap Desa / Kelurahan tidak diperbolehkan mengubah pagu wilayah setempat.

### **3. Penetapan Titik Distribusi (TD)**

- a. TD bertempat di Desa / Kelurahan.
- b. Lokasi TD dapat di tempat lain atas kesepakatan tertulis antara Pemerintah Kabupaten / Kota dengan Divre / Subdivre / Kansilog Perum Bulog setempat.

### **4. Penetapan Titik Bagi (TB)**

Lokasi TB adalah tempat hasil kesepakatan anantara Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dengan RTS-PM setempat.

## **B. PENGANGGARAN**

1. Anggaran subsidi Raskin disediakan dalam DIPA APBN Tahun 2012.
2. Biaya Operasional Raskin dari gudang Bulog sampai di Titik Distribusi menjadi tanggung jawab Perum Bulog.
3. Biaya operasional Raskin dari TD sampai ke RTS-PM Raskin menjadi tanggung jawab Pemerintah Kabupaten/Kota yang diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis Raskin Kabupaten/Kota.
4. Untuk meningkatkan efektivitas penyaluran Raskin dari TD kepada RTS-PM, maka Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota berperan memberikan kontribusi untuk memperlancar pelaksanaan Program Raskin.
5. Biaya penyelenggaraan Program Raskin termasuk biaya sosialisasi, koordinasi, monitoring, evaluasi dan Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) yang dipergunakan untuk mendukung Tim Koordinasi Raskin Pusat dibiayai APBN dan/atau BOP Bulog.
6. Kegiatan Tim Koordinasi Raskin Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Pelaksana Distribusi Raskin dan Satker Raskin dibiayai dari APBD dan/atau BOP Perum Bulog.

## **BAB IV**

### **MEKANISME PELAKSANAAN**

#### **A. Penyediaan Beras**

Perum Bulog berkewajiban menyediakan beras dengan jumlah dan waktu yang tepat serta kualitas sesuai dengan Inpres Perberasan yang berlaku.

#### **B. Rencana Penyaluran**

Tim Koordinasi Raskin Provinsi dan Tim Koordinasi Raskin Kabupaten / Kota menyusun rencana penyaluran yang meliputi waktu, jumlah dan jadwal pendistribusian untuk mengatasi kendala geografis, infrastruktur dan sarana transportasi, perkembangan harga dan kebutuhan beras RTS-PM.

Penyediaan beras di setiap gudang Perum Bulog disesuaikan dengan rencana distribusi Raskin di wilayah kerjanya, sehingga kelancaran proses distribusi Raskin dapat terjamin.

#### **C. Pola Penyaluran Raskin**

Penyaluran Raskin dapat dilakukan secara regular melalui Kelompok Kerja (Pokja) atau dengan cara lain melalui :

1. Warung Desa (Wardes);
2. Kelompok Masyarakat (Pokmas);
3. Padat Karya Raskin (pelaksanaannya akan diatur kemudian).

#### **D. Pendistribusian Raskin**

1. Bupati/Walikota/Ketua Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati/Walikota menerbitkan Surat Permintaan Alokasi (SPA) kepada Kadivre/Kasubdivre/Kakansilog Perum Bulog berdasarkan pagu Raskin dan rincian di masing-masing Kecamatan dan Desa/Kelurahan.
2. Berdasarkan SPA, Kadivre/Kasubdivre/Kakansilog Perum Bulog menerbitkan SPPB/DO beras untuk masing-masing Kecamatan 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, mengangkut dan menyerahkannya kepada Pelaksana Penyaluran RRaskin di TD.
5. Tim Koordinasi Raskin Kecamatan atau Pelaksana Penyaluran 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 Penyaluran atau Penerima Manfaat harus menolak dan mengembalikannya kepada Satker Raskin pada saat itu juga untuk diganti dengan kualitas yang sesuai.
7. Pelaksana Penyaluran Raskin menyerahkan Raskin kepada RTS-PM sebanyak 15 Kg/RTS/bulan dan dicatat dalam formulir DPM-2. Selanjutnya DPM-2 dilaporkan kepada Tim Raskin Kecamatan.
8. Apabila di TB jumlah RTS melebihi data RTS-PM hasil PPLS-08 BPS dan hasil PPLS 11 BPS, maka Pelaksanaan Penyaluran Raskin tidak

- diperkenankan untuk membagi Raskin kepada RTS yang tidak terdaftar dalam DPM-1.
9. Pemerintah Kabupaten/Kota harus mendistribusikan Raskin dari TD ke TB sampai ke RTS-PM.
  10. Apabila diperlukan, Kepala Desa/Lurah dapat mengikutsertakan RW/RT dalam pendistribusian Raskin dalam penyaluran Raskin dari TD sampai ke RTS-PM.
  11. Apabila terdapat alokasi Raskin yang tidak tersalurkan kepada RTS-PM maka harus dikembalikan ke Perum Bulog untuk dikoreksi administrasi penyalurannya.

#### **E. Pembayaran HPB**

1. Pembayaran HPB Raskin dari RTS-PM kepada Pelaksana Penyaluran Raskin dilakukan secara tunai Rp. 1.600/kg netto di TD.
2. Uang HPB Raskin yang diterima Pelaksana Penyaluran Raskin dari RTS-PM harus langsung disetor ke rekening HPB Bulog melalui bank setempat oleh Pelaksana Penyaluran yang pelaksanaannya diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis sesuai dengan kondisi setempat atau dapat diserahkan kepada Satker Raskin yang kemudian langsung 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. HPB Raskin yang disetor ke Bank oleh Pelaksana Penyaluran Raskin harus disertai bukti setor asli. TT-HP Raskin diberikan kepada Pelaksana Penyaluran 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. Apabila sampai dengan jadwal penyaluran HPB Raskin belum disetorkan maka Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota harus melakukan penagihan kepada Pelaksana Penyaluran Raskin.
5. Apabila Pelaksana Distribusi Raskin melakukan perbuatan melawan hukum, maka Tim Koordinasi Raskin Kabupaten / Kota akan mencabut penunjukan sebagai Pelaksana Penyaluran Raskin dan melaporkan kepada penegak hukum. Untuk kelancaran penyaluran Raskin selanjutnya, maka Kepala Desa / Lurah menunjuk pengganti Pelaksana Penyaluran Raskin.
6. Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota/Kecamatan/Desa/Kelurahan harus membantu kelancaran pembayaran HPB Raskin atau dapat memberikan dana talangan bagi RTS-PM yang tidak mampu membayar tunai.

## **BAB V**

### **PENGENDALIAN DAN PELAPORAN**

#### **A. Pengendalian**

##### **1. Indikator Kinerja**

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

- a. Tepat Sasaran Penerima Manfaat : Raskin hanya diberikan kepada RTS-PM Raskin hasil Musyawarah Desa / Kelurahan yang terdaftar dalam DPM-1.
- b. Tepat Jumlah : Jumlah beras Raskin yang merupakan hak RTS-PM sesuai dengan ketentuan yang berlaku yaitu 180 kg/RTS/12 Bulan.
- c. Tepat Harga : Harga tebus Raskin adalah sebesar Rp. 1.600/Kg netto di TD.
- d. Tepat Waktu : Waktu pelaksanaan distribusi beras kepada RTS-PM Raskin sesuai dengan rencana distribusi.
- e. Tepat Administrasi : Terpenuhinya persyaratan administrasi secara benar, lengkap dan tepat waktu.
- f. Tepat Kualitas : Terpenuhinya persyaratan kualitas beras sesuai dengan kualitas beras Bulog.

##### **2. Koordinasi, Pemantauan dan Evaluasi**

- a. Monitoring dan evaluasi Program Raskin bertujuan untuk mengetahui ketepatan realisasi pelaksanaan Program Raskin dan permasalahannya.
- b. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara berjenjang oleh Tim Koordinasi Raskin Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota dan Kecamatan.
- c. Waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi Program Raskin dilakukan secara periodic sesuai dengan kebutuhan.
- d. Hasil monitoring dan evaluasi dibahas secara berjenjang dalam Rapat Tim Koordinasi Raskin Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota dan Kecamatan sesuai dengan lingkup dan bobot permasalahannya untuk ditindaklanjuti, serta sebagai bahan pertimbangan dalam penyempurnaan program.
- e. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan dengan metode kunjungan lapangan, rapat koordinasi dan pelaporan.

##### **3. Pengawasan**

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

#### **B. Pelaporan**

1. pelaksanaan Penyaluran Raskin melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Kabupaten/Kota secara periodik setiap bulan sesuai model Laporan Bulanan (LB).
2. Tim Koordinasi Raskin Kecamatan melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota secara periodik setiap triwulan sesuai model Laporan Triwulan-0 (LT-0).



3. Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi secara periodik.
4. Tim Koordinasi Raskin Provinsi melaporkan pelaksanaan Program Raskin kepada Tim Koordinasi Raskin Pusat dengan tembusan seluruh wakil ketua pelaksana Tim Koordinasi Raskin Pusat secara periodic setiap triwulan sesuai model LT-2.
5. Laporan Akhir Pelaksana Program Raskin Tahun 2012 dibuat oleh Tim Koordinasi Raskin Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota pada akhir tahun.
6. Secara Internal Sub Divre / Kansilog melaporkan realisasi pelaksanaan distribusi Raskin secara mingguan kepada Kadivre setiap hari jum'at dan akhir bulan sesuai model ML-1. Divre melaporkan realisasi distribusi Raskin di wilayahnya secara mingguan setiap hari selasa kepada Kantor Pusat Perum Bulog sesuai model ML-2.
7. Perum Bulog melaporkan pelaksanaan pendistribusian Raskin kepada Ketua Tim Koordinasi Raskin Pusat setiap bulan.

## **BAB VI SOSIALISASI**

Sosialisasi program Raskin adalah kegiatan untuk memberikan informasi yang lengkap dan benar kepada seluruh pihak terkait dengan Program Raskin secara berjenjang untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan Program Raskin sehingga dapat mencapai target 6 (enam) tepat.

Pelaksanaan sosialisasi harus :

1. Sosialisasi Program Raaskin dilakukan secara berjenjang dari Tim Koordinasi Raskin Pusat sampai ke RTS-PM.
2. Tim Koordinasi Raskin Pusat melakukan sosialisasi kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi.
3. Tim Koordinasi Raskin Provinsi melakukan sosialisasi kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota.
4. Tim Koordinasi Raskin Kabupaten/Kota melakukan sosialisasi kepada Tim Koordinasi Raskin Kecamatan.
5. Tim Koordinasi Raskin Kecamatan melakukan sosialisasi kepada Pelaksana Penyaluran Raskin.
6. Pelaksana Penyaluran Raskin melakukan Sosialisasi kepada RTS-PM.

Metode sosialisasi dapat dilakukan melalui media massa, cetak, elektronik dan media lainnya, serta pertemuan secara langsung kepada semua pemangku kepentingan secara berjenjang.

## **BAB VII**

### **PENGADUAN MASYARAKAT**

Pengaduan Masyarakat :

1. Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) merupakan bagian dari Tim Koordinasi Raskin Pusat di bawah koordinasi Kementerian Dalam Negeri.
2. Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) di Provinsi dan Kabupaten/Kota di bawah koordinasi badan yang membindangi Pemberdayaan Masyarakat dengan membentuk secretariat sebagai tempat pengaduan.
3. Pengelola UPM bertugas untuk menerima, menyelesaikan, mendistribusikan pengaduan masyarakat kepada instansi yang terkait untuk menindaklanjutinya.
4. Pengaduan masyarakat tentang pelaksanaan Program Raskin dapat disampaikan secara langsung kepada Sekretariat UPM Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota.

## **BAB VIII LAIN-LAIN**

1. Raskin adalah hak masyarakat miskin yang diberikan dan ditetapkan oleh Pemerintah dalam rangka mencukupi sebagian kebutuhan pangan pokok dalam bentuk beras. Apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaannya sehingga masyarakat miskin dirugikan atau tidak menerima, maka para pelaksana Raskin yang menimbulkan kerugian tersebut dapat dituntut sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.
2. Seluruh daftar-daftar yang terkait dengan penyaluran Raskin tahun 2012 berpedoman pada daftar-daftar yang menjadi lampiran Pedoman Umum Penyaluran Raskin Tahun 2012.

## **BAB VII PENUTUP**

Petunjuk Teknis Raskin 2012 dibuat untuk menjadi acuan dalam pelaksanaan Program Raskin. Berdasarkan Juknis, Tim Koordinasi Raskin Kabupaten Kayong Utara Menyusun Petunjuk Teknis sesuai dengan kondisi obyektif daerah masing-masing.

Bagaimanapun mulianya tujuan sebuah program, apalagi program yang langsung bersentuhan dengan masyarakat seperti Program Raskin, keberhasilannya akan sangat tergantung pada komitmen dan keberpihakan semua pihak untuk benar-benar membantu masyarakat, khususnya mereka yang tergolong RTS-PM Program Raskin.

**BUPATI KAYONG UTARA,**

**HILDI HAMID**