



BUPATI KEPULAUAN SANGIHE
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

NOMOR 15 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENDISTRIBUSIAN BERAS SEJAHTERA
DI KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan akses masyarakat Berpendapatan Rendah dalam pemenuhan Kebutuhan Pangan serta untuk kelancaran Pendistribusian Beras Sejahtera bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah di Kabupaten Kepulauan Sangihe, maka perlu menyusun petunjuk teknis;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pendistribusian Beras Sejahtera di Kabupaten Kepulauan Sangihe;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 247, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kepulauan Sangihe dan Talaud menjadi Kabupaten Kepulauan Sangihe Di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5557);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PENDISTRIBUSIAN BERAS SEJAHTERA DI KABUPATEN
KEPULAUAN SANGIHE

4

Pasal 1

Petunjuk Teknis Pendistribusian Beras Sejahtera di Kabupaten Kepulauan Sangihe sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

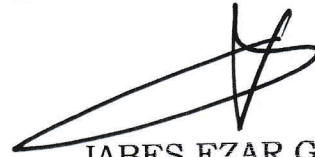
Pasal 2

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tahuna
pada tanggal, 3 Juli 2017

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,



JABES EZAR GAGHANA

Diundangkan di Tahuna
pada tanggal, 3 Juli 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE



EDWIN RORING

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE TAHUN 2017
NOMOR 15

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

NOMOR 15 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENDISTRIBUSIAN BERAS SEJAHTERA DI KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka pemenuhan hak dan kebutuhan pangan bagi masyarakat berpendapatan rendah, Pemerintah melaksanakan Program Beras Sejahtera (Rastra) sebagai salah satu program perlindungan sosial, yang bertujuan untuk mengurangi beban pengeluaran Keluarga Penerima Manfaat (KPM) melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan beras.

Pada Program Beras Sejahtera, Pemerintah mengalokasikan Rastra untuk Kabupaten Kepulauan Sangihe sebanyak jumlah Keluarga Penerima Manfaat (KPM) dengan harga tebus per kilogram bersih.

Pendistribusian Rastra dilaksanakan secara terkoordinir oleh Instansi, Perangkat Daerah serta pihak – pihak terkait lainnya, sehingga pelaksanaannya diharapkan dapat memenuhi target, yaitu : tepat sasaran, tepat jumlah, tepat harga, tepat waktu, tepat administrasi, dan tepat kualitas.

B. Tujuan

Tujuan disusun Petunjuk Teknis Pendistribusian Rastra adalah sebagai acuan dalam pengelolaan Program Distribusi Rastra di Kabupaten Kepulauan Sangihe dan menegaskan kewenangan dari pihak – pihak terkait dalam melaksanakan pendistribusian Rastra di Kabupaten Kepulauan Sangihe.

C. Pengertian Umum

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Sangihe.
2. Bupati adalah Bupati Kepulauan Sangihe.
3. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe yang dipimpin oleh Camat.
4. Camat adalah Kepala Kecamatan di wilayah Kabupaten Kepulauan Sangihe.
5. Kampung adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Kapitalaung adalah Pejabat Pemerintah Kampung yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga kampungnya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah.
7. Kelurahan adalah Kelurahan di wilayah Kabupaten Kepulauan Sangihe.

8. Lurah adalah Kepala Kelurahan di wilayah Kabupaten Kepulauan Sangihe.
9. Beras Sejahtera yang selanjutnya disebut Rastra adalah beras bersubsidi yang diperuntukan bagi masyarakat berpendapatan rendah sebagai upaya peningkatan ketahanan pangan dan memberikan perlindungan kepada masyarakat berpendapatan rendah khususnya dalam hal pemenuhan kebutuhan pangan pokoknya sebagai salah satu hak dasar masyarakat.
10. Keluarga Penerima Manfaat selanjutnya disebut KPM adalah Keluarga yang berhak menerima beras dari Program Rastra yaitu keluarga yang terdapat dalam DPM -1.
11. BAST adalah Berita Acara Serah Terima Rastra berdasarkan SPA dari Bupati atau Pejabat yang ditunjuk, yang ditandatangani Satker Rastra dan Pelaksana Distribusi.
12. DPM-1 adalah Model Daftar Penerima Manfaat Rastra di Kampung/Kelurahan yang menjadi dasar penyaluran Rastra di kampung/kelurahan. DPM-1 telah mengakomodir hasil perubahan KPM melalui mekanisme muskamp/muskel, jika diperlukan pemutakhiran.
13. DPM-2 adalah Model Daftar Penyaluran Rastra di kampung/kelurahan.
14. Formulir Rekapitulasi Pengganti yang selanjutnya disingkat FRP adalah Formulir Pencatatan KPM yang di ganti dan KPM pengganti hasil perubahan data KPM Rastra dari basis data terpadu oleh musyawarah kampung/kelurahan.
15. HTR adalah Harga Tebus Rastra di Titik Distribusi.
16. Tim Koordinasi Program Rastra Tingkat Kabupaten adalah pelaksana program Rastra di Kabupaten Kepulauan Sangihe yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Kepulauan Sangihe.
17. Tim Koordinasi Program Rastra Tingkat Kecamatan adalah pelaksana program Rastra Kecamatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
18. Pelaksana Distribusi Tingkat kampung/kelurahan adalah para pelaksana yang tunjuk oleh Kapitalaung/Lurah yang diberi tugas menerima dan menyerahkan Rastra kepada KPM.
19. Kelompok Kerja yang selanjutnya disingkat Pokja adalah sekelompok masyarakat yang terdiri dari aparat kampung/kelurahan dan beberapa orang yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kapitalaung/Lurah sebagai Pelaksana Distribusi Rastra.
20. Kelompok Masyarakat yang selanjutnya disebut pokmas adalah lembaga masyarakat dan/atau kelompok masyarakat di kampung/kelurahan yang ditetapkan oleh Kapitalaung/Lurah sebagai Pelaksana Distribusi Rastra;
21. Kemasan Rastra adalah kemasan yang berlogo BULOG dengan kuantum 15 kg/karung dan atau 50 kg/karung.
22. Kualitas Rastra adalah beras medium Perum BULOG sesuai dengan kebijakan perberasan yang berlaku.

23. Musyawarah kampung/kelurahan yang selanjutnya disebut Muskamp/Muskel adalah forum pertemuan musyawarah di kampung / kelurahan yang melibatkan aparat kampung/kelurahan, kelompok masyarakat kampung/kelurahan dan perwakilan KPM Rastra dari setiap satuan kampung/kelurahan setempat setingkat lindungan/RT untuk memutakhirkan daftar nama KPM.
24. Musyawarah Kecamatan yang selanjutnya disebut Muscam adalah forum pertemuan musyawarah di kecamatan yang melibatkan Camat, Kapitalaung/Lurah dan aparat terkait lainnya untuk melakukan koordinasi penyesuaian pagu dengan tidak mengubah jumlah pagu kecamatan.
25. Pagu Rastra adalah alokasi jumlah KPM atau jumlah beras yang dialokasikan bagi KPM Rastra untuk tingkat Nasional, Provinsi, atau Kabupaten pada tahun tertentu.
26. Perubahan Daftar Penerima Manfaat adalah kegiatan validasi KPM oleh musyawarah kampung/Kelurahan/Pemerintah setingkat untuk menghasilkan KPM Rastra yang tepat dan dituangkan dalam DPM-1.
27. Satuan Kerja Rastra adalah satuan kerja pelaksana distribusi Rastra yang dibentuk dan ditetapkan oleh Perum BULOG.
28. SPA adalah Surat Permintaan Alokasi yang dibuat oleh Bupati Kepulauan Sangihe atau Pejabat yang ditunjuk kepada Perum BULOG berdasarkan alokasi pagu Rastra.
29. Surat Perintah Penyerahan Barang yang selanjutnya disebut SPPD/Delivery Order (DO) adalah perintah tertulis yang diterbitkan oleh Perum BULOG untuk mengeluarkan dan menyerahkan Rastra.
30. Titik Bagi yang selanjutnya disingkat TB adalah lokasi penyerahan Rastra yang strategis dan terjangkau oleh KPM yang telah disepakati oleh Pelaksana Distribusi dan KPM setempat.
31. Titik Distribusi yang selanjutnya disingkat TD adalah fasilitas publik sebagai tempat atau lokasi penyerahan Rastra dari Perum BULOG kepada Pelaksana Distribusi Rastra di kantor/balai kampung/kelurahan, atau lokasi lain yang disepakati secara tertulis oleh Pemerintah Kabupaten dengan Perum BULOG;

D. Sasaran

Sasaran Program Rastra adalah berkurangnya beban pengeluaran KPM di Kabupaten Kepulauan Sangihe dalam mencukupi kebutuhan pangan beras melalui penyaluran beras bersubsidi sesuai jumlah alokasi dan harga tebus Rastra.

8

II. PENGORGANISASIAN

Organisasi pengelola Program Rastra di Kabupaten Kepulauan Sangihe, terdiri atas :

1. Tim Koordinasi Rastra Tingkat Kabupaten Kepulauan Sangihe bertugas melakukan koordinasi, perencanaan, anggaran, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, pemantauan dan evaluasi, penanganan pengaduan serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Beras Sejahtera Provinsi Sulawesi Utara.

Dalam melaksanakan tugas, Tim Koordinasi Rastra Kabupaten Kepulauan Sangihe mempunyai fungsi :

- a. Koordinasi perencanaan dan penyediaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) untuk mendukung pelaksanaan Program Rastra di Kabupaten Kepulauan Sangihe;
- b. Penetapan Pagu RASTRA Kecamatan;
- c. Pelaksanaan Validasi dan pemutakhiran daftar KPM;
- d. Penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Rastra di Kabupaten Kepulauan Sangihe;
- e. Sosialisasi Program Rastra di Wilayah Kabupaten Kepulauan Sangihe;
- f. Perencanaan Penyaluran Rastra;
- g. Penyelesaian Harga Tebus Rastra dititik distribusi HTR dan administrasi;
- h. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program Rastra di Kecamatan, Kampung dan Kelurahan;
- i. Penanganan pengaduan di Kabupaten Kepulauan Sangihe;
- j. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Rastra Kecamatan dan pelaksanaan Distribusi Rastra di Kampung dan Kelurahan;
- k. Pelaporan pelaksanaan Beras Rastra kepada Tim Koordinasi Beras Sejahtera Rastra Provinsi Sulawesi Utara;

2. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe bertugas :

- a. Membuat Surat Permintaan Alokasi (SPA) dan Jadwal Pendistribusian Rastra untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Sub Divre Wilayah II Tahuna;
- b. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pendistribusian Rastra;
- c. Melaporkan pelaksanaan pendistribusian Rastra di Kabupaten Kepulauan Sangihe kepada Bupati Kepulauan Sangihe secara periodik setiap triwulan.

3. Tim Koordinasi Rastra Tingkat Kecamatan bertugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan program Rastra di tingkat Kecamatan serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Rastra Kabupaten.

Tim Koordinasi Rastra Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyaluran Rastra Kecamatan;
- b. Sosialisasi Rastra di Kecamatan;

4

- c. Pendistribusian;
 - d. Penyelesaian Harga Tebus Rastra (HTR) dan administrasi;
 - e. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Rastra di kampung/kelurahan;
 - f. Pembinaan terhadap pelaksanaan distribusi Rastra di kampung/kelurahan;
 - g. Pelaporan pelaksanaan Rastra kepada Tim Koordinasi Rastra Kabupaten.
4. Camat bertugas :
- a. Membentuk Tim Koordinasi Rastra Tingkat Kecamatan;
 - b. Mengesahkan Berita Acara Hasil Musyawarah kampung/kelurahan;
 - c. Mengesahkan DPM-1 yang telah ditetapkan oleh Kapitalaung/Lurah;
 - d. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan distribusi dan pembayaran Rastra tingkat Kecamatan;
 - e. Membina Tim Koordinasi Rastra Tingkat Kecamatan; dan
 - f. Memfasilitasi penyelesaian permasalahan pelaksanaan distribusi dan pembayaran Rastra di tingkat kampung/kelurahan.
5. Kapitalaung / Lurah bertugas :
- a. Menandatangani Berita Acara hasil musyawarah kampung/kelurahan;
 - b. Menetapkan DPM-1;
 - c. Menunjuk pelaksana distribusi Rastra tingkat kampung/kelurahan dan menetapkan dengan Keputusan Kapitalaung/Lurah;
 - d. Menandatangani Berita Acara Serah Terima Rastra antara Satker Rastra dengan pelaksana distribusi Rastra tingkat kampung/kelurahan dalam kapasitas sebagai pihak yang mengetahui;
 - e. Membina pelaksana distribusi Rastra dan pembayaran Rastra tingkat kampung/kelurahan;
 - f. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan distribusi Rastra tingkat kampung/kelurahan;
 - g. Menyampaikan fotocopy DPM-1 dan DPM-2 kepada Ketua Tim Koordinasi Rastra Tingkat Kabupaten dan Ketua Tim Koordinasi Rastra Kecamatan;
 - h. Menyampaikan fotocopy bukti setor pembayaran Rastra kepada Perum Bulog dari Hasil Penjualan Rastra yang telah dilakukan oleh pelaksana distribusi Rastra tingkat kampung/kelurahan dan kepada Ketua Tim Koordinasi Rastra Kecamatan; dan
 - i. Melaporkan pelaksanaan distribusi Rastra di tingkat kampung/kelurahan kepada Ketua Tim Koordinasi Rastra Tingkat Kecamatan secara periodik setiap bulan sekali.
- 4

6. Pelaksana Distribusi Rastra Tingkat Kampung/Kelurahan bertugas :
 - a. Menerima Rastra dari Satker Rastra yang dituangkan dalam Berita Acara Serah terima yang ditandatangani oleh petugas Perum Bulog dan pelaksana distribusi Rastra tingkat kampung/kelurahan;
 - b. Mendistribusikan Rastra kepada KPM dengan jumlah alokasi sesuai pagu Rastra;
 - c. Menerima hasil penjualan Rastra dari KPM secara tunai, dan menyetor langsung secara tunai kepada Satker Rastra (Perum Bulog);
 - d. Menyerahkan daftar penjualan beras sesuai model DPM-2 kepada Tim Koordinasi Rastra Kecamatan dan apabila DPM-2 tidak sesuai dengan DPM-1, maka harus melampirkan Berita Acara hasil musyawarah kampung/kelurahan; dan
 - e. Memfasilitasi pelaksanaan musyawarah kampung/kelurahan guna penetapan KPM.

III. MEKANISME DISTRIBUSI DAN PEMBAYARAN RASTRA

A. Mekanisme Distribusi Beras Rastra

Mekanisme pendistribusian Rastra di Kabupaten Kepulauan Sangihe adalah sebagai berikut :

1. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe membuat dan menyampaikan Surat Permintaan Alokasi kepada Kepala Sub Divre Wilayah II Tahuna;
2. Pelaksana distribusi Rastra masing-masing kampung/kelurahan menerima Rastra dan Satker Rastra (Perum Bulog) sesuai dengan surat permintaan alokasi sebagaimana dimaksud pada angka 1, yang pelaksanaannya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh Satker Rastra dan pelaksana distribusi serta di ketahui oleh Kapitalaung/Lurah;
3. Setelah menerima Rastra dari Satker Rastra, selanjutnya masing-masing kampung/kelurahan mendistribusikan kepada KPM dan saat KPM menerima Rastra yang bersangkutan menandatangani Daftar Penyaluran Rastra sesuai model DPM-2.
4. Penyaluran Rastra dapat dilaksanakan lebih dari satu bulan alokasi atau dapat menyesuaikan dengan terbitnya Surat Permintaan Alokasi
5. Penetapan titik distribusi untuk kampung di wilayah kepulauan atau yang tidak langsung dapat dijangkau oleh kendaraan darat maka untuk titik distribusi berada pada Gudang Perum Bulog.

B. Mekanisme Pembayaran Rastra

1. KPM yang menerima Rastra harus membayar secara tunai atau konsinyasi maksimal 2 (dua) minggu setelah Rastra diterima kepada pelaksana distribusi Rastra tingkat kampung/kelurahan;
2. Pelaksana distribusi Rastra tingkat kampung/kelurahan menghimpun uang hasil penjualan Rastra, selanjutnya disetorkan kepada Satker Rastra (Perum Bulog) secara tunai;

3. Pelaksana distribusi selanjutnya menyampaikan bukti setoran pembayaran Rastra kepada Tim Koordinasi Rastra Tingkat Kecamatan melalui Kapitalaung/Lurah.
4. Biaya pelaksanaan penyaluran Rastra seluruhnya dibebankan pada anggaran Perum Bulog.

IV. PERUBAHAN DAFTAR PENERIMA MANFAAT

Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik KPM di kampung/kelurahan, dimungkinkan perubahan DPM Rastra, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Perubahan DPM Rastra dilakukan melalui Musyawarah Kampung/Musyawarah Kelurahan pada tahun berjalan/tahun pelaksanaan Program Rastra;
2. Melalui musyawarah kampung /musyawarah kelurahan ditetapkan keluarga yang diganti/dikeluarkan dari DPM dan keluarga pengganti masuk dalam DPM;
3. Keluarga Program Keluarga Harapan (PKH) harus mendapatkan Rastra dan tidak boleh dikeluarkan dari DPM Rastra;
4. KPM Rastra dapat diganti/dikeluarkan dari DPM adalah KPM yang pindah alamat keluar kampung/kelurahan, KPM yang seluruh anggotanya sudah meninggal, dan KPM yang dinilai oleh musyawarah kampung/musyawarah kelurahan sudah tidak layak sebagai penerima Rastra. KPM Rastra yang kepala keluarganya meninggal tetap memperoleh haknya.
5. Keluarga yang dinilai layak sebagai KPM pengganti untuk KPM pada angka 4 (empat) diprioritaskan kepada rumah tangga miskin/kurang mampu dengan kriteria : jumlah anggota rumah tangga banyak, terdapat balita dan anak usia sekolah, lansia, penyandang disabilitas, kepala rumah tangganya perempuan, kondisi fisik rumahnya tidak layak huni, berpendapatan paling rendah dan atau tidak tetap;
6. Daftar akhir KPM Rastra, termasuk perubahannya apabila dilakukan musyawarah kampung/musyawarah kelurahan, dituangkan kedalam DPM-1 Rastra yang menjadi dasar penyaluran Rastra di kampung /kelurahan;
7. Setelah DPM-1 dihasilkan di tingkat kampung/kelurahan, penyaluran Rastra dapat dilakukan pada tahun berjalan;
8. Merujuk pada angka 1, apabila musyawarah kampung/kelurahan diselenggarakan, maka harus dilengkapi dengan Berita Acara, Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP), dan Formulir Perubahan/Pendaftaran Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin (FPPDT-PFM). Kapitalaung/Lurah mengisi/melengkapi FPPDT-PFM untuk setiap KPM Pengganti dan setiap KPM yang diganti oleh musyawarah kampung/kelurahan karena dianggap sudah tidak layak sebagai penerima Rastra;
9. Apabila diperlukan, Muscam dapat diselenggarakan di tingkat kecamatan dan dilengkapi dengan Berita Acara Muscam serta FRP dan FPPDT-PFM sesuai hasil muscam;

10. Dokumen Berita Acara musyawarah kampung/kelurahan/musyawarah kecamatan, FRP dan FPPDT-PFM dilaporkan secara berjenjang dari kampung/kelurahan, ke Kecamatan dan ke Kabupaten;
11. Berdasarkan dokumen Berita Acara musyawarah kampung/musyawarah kelurahan/musyawarah kecamatan, FRP dan FPPDT-PFM dari kampung/kelurahan yang diterima di tingkat Kabupaten, Bupati mengesahkan DPM akhir Rastra (DPM-1);
12. Dokumen Berita Acara musyawarah kampung/musyawarah kelurahan/musyawarah kecamatan, FPR dan FPPDT-PFM disampaikan oleh Bupati kepada Menteri Sosial dan Gubernur. Dokumen yang diterima Gubernur dari Kabupaten disampaikan kepada Menteri Sosial, Dokumen tersebut paling lambat sudah diterima oleh Menteri Sosial pada bulan Oktober tahun berjalan;

V. PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

A. Pengendalian

1. Pemantauan

Pengawasan pelaksanaan penyaluran Rastra dilaksanakan oleh Tim Koordinasi Rastra Kabupaten Kepulauan Sangihe Bidang Pemantauan dan Evaluasi.

2. Evaluasi

Evaluasi bertujuan untuk menilai efektivitas pelaksanaan Program Rastra berdasarkan target program yang ditetapkan. Waktu evaluasi Rastra dilakukan secara periodik dan/atau sesuai dengan kebutuhan. Hasil evaluasi dibahas dengan instansi/pihak terkait dan dilaporkan kepada Bupati sebagai penanggungjawab Program Rastra Kabupaten Kepulauan Sangihe.

3. Pengaduan Masyarakat

Pengaduan masyarakat terkait pelaksanaan Program Rastra dapat disampaikan secara langsung kepada Tim Koordinasi Rastra Tingkat Kabupaten dan sebagai tindaklanjut atas pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan oleh masing-masing instansi terkait dengan Program Rastra.

B. Pelaporan

1. Pelaporan pelaksanaan program Rastra dilaksanakan secara berjenjang mulai dari pelaksana distribusi Rastra tingkat kampung/kelurahan kepada Kapitalaung/Lurah, Kapitalaung/Lurah kepada Tim Koordinasi Tingkat Kecamatan, Tim Koordinasi Tingkat Kecamatan kepada Tim Koordinasi Rastra Kabupaten, dan Tim Koordinasi Rastra Kabupaten melaporkan pelaksanaan Program Rastra di Kabupaten kepada Tim Koordinasi Rastra Provinsi Sulawesi Utara.
2. Pelaporan dilakukan secara periodik dan/atau sesuai dengan kebutuhan.

VI. SOSIALISASI

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

Sosialisasi dilaksanakan oleh Tim Koordinasi Rastra Kabupaten, 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun yang diikuti oleh Tim Koordinasi Rastra Tingkat Kecamatan, Kampung/Kelurahan serta perwakilan penerima manfaat. Melalui sosialisasi diharapkan pelaksanaan dilapangan dapat berjalan secara lancar, tertib, tepat waktu dan terencana sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian pula, apabila dalam pelaksanaan program masih ditemui adanya indikasi penyimpangan, seluruh pemangku kepentingan termasuk masyarakat umum perlu mengetahui cara melaporkan atau mengadukan sekaligus penyelesaian masalahnya.

8

VII. FORMAT DAFTAR PENERIMA MANFAAT

MODEL DPM - 1

DAFTAR PENERIMA MANFAAT
PROGRAM RASTRA TAHUN

PROVINSI : SULAWESI UTARA
KABUPATEN : KEPULAUAN SANGIHE
KECAMATAN :
KAMPUNG/KELURAHAN :

No	Nama Kepala Keluarga	Nama Pasangan Kepala Keluarga	Nama Anggota Keluarga Lain	Alamat Lengkap
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
dst				
Jumlah				

Mengetahui
Camat

(Tandatangan dan stempel)
Nama Jelas

.....,
Ditetapkan
Kapitalaung/Lurah

(Tandatangan dan stempel)
Nama Jelas

VIII. FORMAT DAFTAR REALISASI PENYALURAN RASTRA

MODEL DPM - 2

DAFTAR REALISASI PENYALURAN RASTRA TAHUN.....
(BULANTAHUN)

PROVINSI : SULAWESI UTARA
KABUPATEN : KEPULAUAN SANGIHE
KECAMATAN :
KAMPUNG/KELURAHAN :
RT/LINGKUNGAN :

No.	Nama	Alamat Lengkap	Jumlah (Kg)	Harga (RP)	Tanda Tangan KPM
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
Dst					
Jumlah					

Mengetahui
Kapitalaung/Lurah

(Tandatangan dan stempel)
Nama Jelas

.....,
Titik Distribusi
Ketua Pelaksana Distribusi

(Tandatangan dan stempel)
Nama Jelas

IX. FORMAT BERITA ACARA MUSYAWARAH KAMPUNG/KELURAHAN

BERITA ACARA MUSYAWARAH KAMPUNG/KELURAHAN

Kampung/Kelurahan :
Kecamatan :

Kabupaten : Kepl. Sangihe
Provinsi : Sulawesi Utara

Berdasarkan Keputusan Bupati Kepulauan Sangihe Nomor Tahun tentang Penetapan Alokasi dan Sasaran Keluarga Penerima Manfaat Beras Sejahtera di Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun, maka masyarakat Kampung/Kelurahan Kecamatan Kabupaten Kepulauan Sangihe Provinsi Sulawesi Utara menyelenggarakan Musyawarah Kampung/Kelurahan, pada :

Hari :
Tanggal :

Dengan peserta sebagai berikut :

- | | |
|--|-------------|
| 1. Aparat kampung/kelurahan | Orang |
| 2. Perwakilan Tokoh Agama/Tokoh Masyarakat | Orang |
| 3. Perwakilan KPM | Orang |

Dengan kesepakatan sebagai berikut :

- | | |
|--|---------------|
| 1. Jumlah KPM dalam DPM |Keluarga |
| 2. Jumlah KPM yang diganti karena | |
| a. Pindah (keluar dari kampung/kelurahan) |Keluarga |
| b. Seluruh anggota keluarga meninggal (tanpa ahli waris) |Keluarga |
| c. Rumah Tangga tercatat dua kali dalam DPM awal |Keluarga |
| d. Rumah Tangga dianggap sudah mampu |Keluarga |
| 3. Jumlah KPM pengganti (2a+2b+2c+2d) adalah |Keluarga |
| dan menyatakan bahwa jumlah KPM yang diganti adalah sama dengan KPM pengganti. | |

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

.....
(Tempat) (tanggal)

Kapitalaug/Lurah

Ketua MTK/LPM

Perwakilan Tokoh
Agama/Masyarakat

Tandatangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

Tandatangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

Tandatangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

Perwakilan KPM

Perwakilan KPM

Perwakilan KPM

Tandatangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

Tandatangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

Tandatangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

4

Berdasarkan Keputusan Bupati Kepulauan Sangihe NomorTahun tentang Penetapan Alokasi dan Sasaran Keluarga Penerima Manfaat Beras Sejahtera di Kabupaten Kepulauan Sangihe, maka pada hari ini tanggal Bulan.... tahun dua ribu, kami para Kapitalaung/Lurah di Kecamatan Kabupaten Kepulauan Sangihe Provinsi Sulawesi Utara, telah mengadakan musyawarah dengan kesepakatan sebagai berikut :

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

.....,

12

XI. FORMAT FORMULIR REKAPITULASI PENGGANTI (FRP)

FORMULIR REKAPITULASI PENGGANTI (FRP) TAHUN
KELUARGA PENERIMA MANFAAT

PROVINSI :
KAB/KOTA :

KECAMATAN :
KAMPUNG/KELURAHAN :

KELUARGA YANG DIGANTI (SESUAI DPM RASTRA)							KELUARGA PENGGANTI							ALAM
NO. KODE KELUARGA/ KELUARGA DALAM DPM	NAMA KEPALA KELUARGA	NAMA PASANGAN KEPALA KELUARGA	ALASAN DIKELUARKAN (BERI TANDA "V" DISALAH SATU KOTAK)				NO. KARTU KELUARGA	KEPALA KELUARGA		PASANGAN KEPALA KELUARGA		ANGGOTA KELUARGA LAIN		
			PINDAH	SEMUA ANGGOTA KELUARGA SUDAH WAFAT	DATA GANDA	SUDAH MAMPU		NAMA	NIK	NAMA	NIK	NAMA	NIK	
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"/>								

Mengetahui
Camat.....


(tanda tangan & stempel)

(.....)

ditetapkan oleh
KAPITALAUNG/LURAH
(tanda tangan & stempel)

(.....)

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE


BABES EZAR GAGHANA