



SALINAN

**BUPATI PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO
NOMOR : 24 TAHUN 2017
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PROGRAM SUBSIDI BERAS SEJAHTERA
TAHUN 2017**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

Menimbang : Bahwa dalam rangka pemenuhan kebutuhan pangan pokok sebagai salah satu hak dasar masyarakat miskin serta meningkatkan kesejahteraan hidup rumah tangga yang salah satunya dengan cara meningkatkan ketahanan pangan guna memberikan perlindungan kepada masyarakat miskin melalui Subsidi Beras Sejahtera (RASTRA), perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Program Subsidi Beras Sejahtera Tahun 2017.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

6. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi;
8. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2015;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2010 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi, Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Menteri Sosial Nomor 24 Tahun 2013 tentang Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan;
12. Keputusan Menteri Sosial Nomor : 21/HUK/2017 tentang Penetapan Jumlah Keluarga Penerima Manfaat Subsidi Beras Sejahtera dan Bantuan Pangan Non Tunai Tahun 2017;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun Anggaran 2017;
14. Peraturan Bupati Kabupaten Probolinggo Nomor 86 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun Anggaran 2017.

- Memperhatikan :
1. Surat Menteri Sosial tanggal 21 Pebruari 2017 Nomor : 08/MS/B/02/2017 perihal Penetapan Alokasi Pagu Subsidi Rastra dan Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) Tahun 2017;
 2. Surat Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan tanggal 22 Pebruari 2017 Nomor : B-12/MENKO/PMK/XII/2017 perihal Penetapan Alokasi Pagu Subsidi Rastra dan Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) Provinsi Tahun 2017.

3. Surat Gubernur Jawa Timur tanggal 27 Pebruari 2017 Nomor : 518/3794/021.3/2017 perihal Pagu Subsidi Rastra dan Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) Kabupaten/Kota se Jawa Timur Tahun 2017.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PROGRAM SUBSIDI BERAS SEJAHTERA TAHUN 2017.

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah, adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
3. Bupati, adalah Bupati Probolinggo.
4. Program Beras Sejahtera yang selanjutnya disebut Program Rastra, adalah program subsidi pangan (beras) bagi masyarakat berpendapatan rendah.
5. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST, adalah Berita Acara Serah Terima program subsidi beras sejahtera berdasarkan Surat Pemerintah Alokasi (SPA) dari Bupati yang ditandatangani Perum BULOG dari pelaksana distribusi.
6. Keluarga Penerima Manfaat yang selanjutnya disingkat KPM, adalah keluarga yang berhak menerima beras dari Program Rastra yaitu keluarga yang terdapat dalam Daftar Penerima Manfaat Program Rastra (DPM-1).
7. Daftar Penerima Manfaat Program Rastra yang selanjutnya disingkat DPM-1, adalah Daftar Penerima Manfaat Beras Sejahtera di Kelurahan/Desa setelah dilakukan pemutakhiran data KPM yang bersumber dari Basis data Terpadu untuk Program Rastra melalui mekanisme Musyawarah Kelurahan/Musyawarah Desa.
8. Daftar Penjualan Subsidi Beras Sejahtera yang selanjutnya disingkat DPM-2, adalah Daftar Penjualan Beras Sejahtera di Kelurahan/Desa.
9. Formulir Rekapitulasi Pengganti yang selanjutnya disingkat FRP, adalah formulir pencatatan dari hasil pemutakhiran daftar KPM Program Rastra dari basis Data Terpadu berdasarkan Musyawarah Kelurahan/Musyawarah Desa.

10. Formulir Perubahan/Pendaftaran Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin yang selanjutnya disingkat FPPDT-PFM, adalah formulir pencatatan Pendaftaran dan Perubahan Ranking Keluarga Sasaran Penerima sebagai input Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin.
11. Harga Tebus Rastra yang selanjutnya disingkat HTR, adalah Harga Tebus Beras di Titik Distribusi.
12. Kelompok Kerja yang selanjutnya disebut Pokja, adalah sekelompok masyarakat yang terdiri dari aparat Kelurahan/Desa dan beberapa orang yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Lurah/Kepala Desa sebagai pelaksana Distribusi Rastra.
13. Kelompok Masyarakat, adalah lembaga masyarakat dan/atau kelompok masyarakat di Kelurahan/Desa yang ditetapkan oleh Lurah/Kepala Desa sebagai pelaksana Distribusi Rastra.
14. Kemasan Rastra, adalah kemasan yang berlogo BULOG dengan kuantum 15kg/karung dan/atau 50 kg/karung.
15. Kualitas Rastra, adalah beras medium Perum BULOG sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
16. Musyawarah Kecamatan yang selanjutnya disingkat Muscam, adalah forum pertemuan musyawarah di Kecamatan yang melibatkan Camat, Lurah/Kepala Desa dan aparat terkait lainnya untuk melakukan koordinasi penyesuaian pagu dengan tidak mengubah jumlah pagu kecamatan.
17. Musyawarah Kelurahan/Musyawarah Desa, adalah forum pertemuan musyawarah di Kelurahan/Desa yang melibatkan aparat Kelurahan/Desa, kelompok masyarakat Kelurahan/Desa, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) dan perwakilan KPM dari setiap Satuan Lingkungan Setempat (SLS) setingkat Dusun/RW untuk memutakhirkan daftar KPM.
18. Pagu Rastra, adalah alokasi jumlah KPM atau jumlah beras yang dialokasikan bagi KPM untuk tingkat Nasional, Provinsi atau Kabupaten pada tahun tertentu.
19. Pelaksana Distribusi Rastra, adalah Pokja di Titik Distribusi atau Warung Desa atau Kelompok Masyarakat yang ditetapkan oleh Lurah/Kepala Desa.
20. Perubahan Daftar Penerima Manfaat, adalah kegiatan validasi KPM yang didasarkan pada Basis Data Terpadu oleh Musyawarah Kelurahan/Musyawarah Desa untuk menghasilkan KPM Rastra yang tepat dan dituangkan dalam DPM-1.
21. Satker Rastra, adalah Satuan Kerja Pelaksana distribusi Rastra yang dibentuk dan ditetapkan dalam Perum BULOG.

22. Surat Permintaan Alokasi yang selanjutnya disingkat SPA, adalah surat yang dibuat oleh Bupati kepada Perum BULOG berdasarkan alokasi Pagu Rastra.
23. Surat Perintah Penyerahan Barang (SPPB)/Delivery Order (DO), adalah perintah tertulis yang diterbitkan oleh Perum BULOG untuk mengeluarkan dan menyerahkan Rastra.
24. Titik Bagi yang selanjutnya disingkat TB, adalah fasilitas publik di Kelurahan/Desa yang ditetapkan sebagai tempat atau lokasi penyerahan beras Subsidi bagi masyarakat Berpendapatan Rendah dari Pelaksana Distribusi Subsidi Beras bagi Masyarakat Berpendapatan Rendah kepada RTS-PM termasuk warung desa.
25. 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.
26. Titik Distribusi yang selanjutnya disingkat TD, adalah fasilitas publik sebagai tempat atau lokasi penyerahan Rastra dari Perum BULOG kepada pelaksana pendistribusi Rastra di Kelurahan/Desa atau lokasi yang lain yang disepakati secara tertulis oleh Pemerintah Daerah dengan Perum BULOG.
27. Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan yang selanjutnya disingkat TKSK, adalah seseorang yang diberi tugas, fungsi dan kewenangan oleh Kementerian Sosial dan/atau Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur, Dinas Sosial Kabupaten Probolinggo selama jangka waktu tertentu untuk melakukan pemantauan dan pelaporan pelaksanaan Program Rastra sesuai dengan wilayah penugasan di Kecamatan.
28. Tim Koordinasi Rastra, adalah tim yang dibentuk secara berjenjang di tingkat Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota sampai dengan Kecamatan untuk menciptakan harmonisasi dan sinergi dalam pelaksanaan Program Rastra serta pertanggungjawabannya sehingga dapat dicapai hasil yang efektif.
29. Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan yang selanjutnya disingkat TKPK, adalah wadah lintas sektor dan lintas pemangku kepentingan dalam mengoordinasikan dan mengendalikan Program Penanggulangan Kemiskinan di daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
30. Unit Pengaduan yang selanjutnya disingkat UP, adalah unit yang membidangi dan bertugas menangani pengaduan untuk ditindaklanjuti (unit Pengaduan di daerah dibawah Koordinasi Sekretariat Tim Pelaksana Program Rastra yaitu Dinas Sosial Kabupaten Probolinggo dengan alamat Jalan Ahmad Yani Nomor 23 Probolinggo Telepon 0335-433840.

Pasal 2

Petunjuk Teknis Program Subsidi Beras Sejahtera Tahun 2017 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo

Pada tanggal 30 Maret 2017

BUPATI PROBOLINGGO

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

Diundangkan di Probolinggo

pada tanggal 31 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH

ttd

H.M. N A W I, SH. M.Hum

Pembina Utama Madya

NIP. 19590527 198503 1 019

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2017 NOMOR 24 SERI G1

Salinan sesuai dengan aslinya :

a.n. SEKRETARIS DAERAH

Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesra

u.p.

KEPALA BAGIAN HUKUM

SITI MU'ALIMAH, SH. M. Hum.

Pembina Tingkat I

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO**NOMOR : TAHUN 2017****TANGGAL :**

**BAB I
PENDAHULUAN****A. LATAR BELAKANG**

Penyaluran beras Rastra bertujuan untuk mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga Miskin. Disamping itu, program ini dimaksudkan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat miskin dalam pemenuhan kebutuhan pangan dan pokok sebagai salah satu hak dasar masyarakat. Hal ini merupakan salah satu program pemerintah baik pusat maupun daerah yang penting dalam peningkatan ketahanan pangan nasional. Karena pangan merupakan salah satu hak azasi manusia dan sebagai komoditi strategis yang dilindungi oleh Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Program Rastra masuk dalam kluster I (satu) Program Penanggulangan Kemiskinan tentang Bantuan dan Perlindungan Sosial, yang bersinergi dengan program pembangunan lainnya, seperti program perbaikan gizi, peningkatan kesehatan dan pendidikan. Sinergi antar berbagai program ini penting dalam meningkatkan efektivitas masing-masing program dalam pencapaian tujuan.

KPM Program Rastra Tahun 2017, ditetapkan berdasarkan Basis Data Terpadu (BDT) untuk Program Perlindungan Sosial yang bersumber dari Pemutakhiran Basis Data Terpadu (PBDT) Tahun 2015 yang dilaksanakan oleh Badan Pusat Statistik hasil pendataan selanjutnya menjadi Basis Data Terpadu yang dikelola oleh Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K). Basis Data Terpadu mencapai 40% (empat puluh persen) dari jumlah penduduk dan selanjutnya akan digunakan sebagai Data Base berbagai Program Perlindungan Sosial. Diharapkan data tersebut tidak lagi mengundang perdebatan di Daerah, sekalipun demikian perlu disadari bahwa kemiskinan bersifat dinamis dan relatif.

Efektivitas Program Rastra Tahun 2017 dapat ditingkatkan 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 Teknis Program Rastra 2017 ini merupakan acuan koordinasi bagi para pelaksana Program Rastra di Kabupaten Probolinggo.

Berbagai aspek strategis dan tahapan pelaksanaan penyaluran Subsidi Rastra serta pihak mana yang bertanggungjawab diformulasikan dalam suatu Petunjuk Teknis Program Rastra Tahun 2017. Petunjuk Teknis tersebut merupakan acuan makro dalam pelaksanaan Program Rastra secara Nasional, tetapi belum mengakomodasi dan mengantisipasi hal-hal yang bersifat spesifik lokal. Untuk mengantisipasi berbagai permasalahan lokal, adanya kearifan lokal, serta kebijakan lokal, maka Pemerintah Daerah perlu menyusun Petunjuk Teknis Program Rastra. Dengan Petunjuk Teknis ini agar setiap pihak yang terkait sudah jelas, tugas dan fungsinya masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat utamanya masyarakat yang berpenghasilan rendah.

B. CONTOH-CONTOH MODEL PROGRAM RASTRA 2017

Dalam hal kelancaran pelaksanaan penyaluran maupun pelaporan Program Subsidi Beras Rastra Tahun 2017 Pemerintah Daerah melengkapi Model Berita Acara dan laporan Pelaksanaan Program Subsidi Rastra sebagaimana contoh contoh model dibawah ini :

**DAFTAR PENERIMA MANFAAT
PROGRAM RASTRA TAHUN 2017**

PROVINSI :

KABUPATEN/KOTA :

KECAMATAN :

KELURAHAN/DESA :

No.	Nama Kepala Rumah Tangga	Nama Pasangan KRT	Nama Anggota Lain Rumah Tangga	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				

....., 2017

Mengetahui/Disahkan
Camat,

(TandaTangan dan Stempel)

Nama Jelas

Ditetapkan
Kepala Desa/Lurah,

(TandaTangan dan Stempel)

Nama Jelas

DAFTAR REALISASI PENYALURAN BERAS RASTRA TAHUN 2017**(BULAN: TAHUN 2017)**

PROVINSI :

KABUPATEN/KOTA :

KECAMATAN :

KELURAHAN/DESA :

RT/RW :

No.	Nama	Alamat Lengkap	Jumlah (Kg)	Harga (Rp) ^{*)}	Tanda Tangan RTS-PM
1	2	3	6	7	8
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
Dst					
J u m l a h					

*) Harga yang dibayarkan oleh RTS-PM

Mengetahui/Disahkan**Kepala Desa/Lurah,****(Tanda Tangan dan
Stempel)****Nama Jelas**

....., 2017

Titik Distribusi,**Ketua Pelaksana Distribusi,****(Tanda Tangan dan Stempel)****Nama Jelas**

BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN

Desa/Kelurahan : **Kabupaten/Kota** :

Kecamatan : **Provinsi** :

Berdasarkan Surat Bupati Nomor :, tanggal 2017, tentang Penetapan Pagu Rastra Tahun 2017, maka masyarakat Desa/Kelurahan.....Kecamatan, Kabupaten/Kota....., Provinsi.....**menyelenggarakan** **Musyawarah Kelurahan/Desa**, pada :

Hari :

Tanggal :

Dengan peserta sebagai berikut ;

- | | | |
|--|-------|-------|
| 1. Aparat Desa | ..... | Orang |
| 2. Perwakilan Tokoh Agama/Tokoh Masyarakat | ..... | Orang |
| 3. Perwakilan KPM Subsidi Rastra 2017 | ..... | Orang |

Dengan kesepakatan sebagai berikut :

Menyatakan terjadi perubahan DPM dengan rincian sebagai berikut ini :

- | | | |
|----|--|-------|
| 1 | Jumlah KPM dalam DPM | ..... |
| | Rumah Tangga | |
| 2 | Jumlah KPM 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 KPM yang diganti adalah sama dengan Jumlah KPM Pengganti | |

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

....., 2017

Kepala Desa/Lurah

Tanda Tangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

Kepala BPD/Dekel

Tanda Tangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

Perwakilan Tokoh

Agama/Masyarakat
Tanda Tangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

Perwakilan RTS-PM

Tanda Tangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

Perwakilan RTS-PM

Tanda Tangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

Perwakilan RTS-PM

Tanda Tangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

BERITA ACARA MUSYAWARAH KECAMATAN

Berdasarkan Surat Bupati/Walikota Nomor : tanggal 2017, tentang Penetapan Pagu Rastra 2017, maka pada hari ini:, tanggal, bulan, tahun dua ribu, kami para Kepala Desa/Lurah di Kecamatan Kabupaten/Kota.....Provinsi....., 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.

....., 2017

Kepala Desa/Lurah

Tanda Tangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

Kepala Desa/Lurah

Tanda Tangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

Kepala Desa/Lurah

Tanda Tangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

Kepala Desa/Lurah

Tanda Tangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

Disahkan oleh :
Camat.....

Tanda Tangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

**Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP) 2017
KELUARGA PENERIMA MANFAAT (KPM)**

Provinsi : _____	Kecamatan : _____
Kab/Kota : _____	Kelurahan/Desa : _____

Nomor kode Rumah Tangga/ Keluarga dalam DPM 2016	RUMAH TANGGA YANG DIGANTI (SESUAI DPM 2016)						RUMAH TANGGA PENGGANTI							Alamat
	Nama Kepala Rumah Tangga	Nama Pasangan Kepala Rumah Tangga	Alasan Dikeluarkan (beri tanda "√" 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 Kay a	Nomor Kartu Keluarga (KK)	Nama	Bulan/Tahun Lahir	Nomor Induk Kependudukan (NIK)	Nama	Bulan/Tahun Lahir	Nomor Induk Kependudukan (NIK)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	13	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"/>			<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"/>			<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.....20..

**Mengetahui/Disahkan oleh
Camat**

**Ditetapkan oleh
Kepala Desa/Lurah**

Tanda Tangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

Formulir

ini

Tanda Tangan & Stempel
(.....)
Nama Jelas

diperbanya

BERITA ACARA SERAH TERIMA BERAS RASTRA

NOMOR:

Berdasarkan Surat Permintaan Alokasi (SPA) Bupati/Walikota No.:
, tanggal.....dan SPPB/DO No.:... .. pada hari ini:
, tanggal, bulan, tahun, kami yang
 bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
 Satker Program Subsidi Beras
 Jabatan : SejahteraPerum BULOG
 Divre/Subdivre/Kansilog

selanjutnya disebut PIHAK I.

2. Nama :
 Jabatan : Pelaksana Distribusi Rasin*)
 Desa/Kelurahan/.....

selanjutnya disebut PIHAK II.

PIHAK I telah menyerahkan Beras RASTRA di TD untuk alokasi bulan
 sebanyak Kg., untuk KPM, dan PIHAK II telah menerima beras
 Rastra di TD sesuai ketentuan yang berlaku, sebanyak tersebut di atas dalam kondisi
 baik dan dengan pembayaran tunai.

Penyerahan beras sampai kepada KPM menjadi tanggungjawab PIHAK II.

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

Pihak II,

Tanda Tangan & Stempel
 (.....)
 Nama Jelas

Pihak I,

Tanda Tangan & Stempel
 (.....)
 Nama Jelas

Catatan :

*) *Kades/Lurah/Kepala pemerintahan Setingkat atau Pejabat Struktural di
 desa/kelurahan setempat. Bila di luar dari pejabat tersebut perlu
 penunjukan/penetapan dari Kades/Lurah/Kepala Pemerintahan setingkat.*

**REKAPITULASI BERITA ACARA SERAH TERIMA
PELAKSANAAN PENYALURAN RASTRA**

KABUPATEN/KOTA :
 ALOKASI BULAN :
 DISALURKAN BULAN : **2017**

Berdasarkan Rekapitulasi Berita Acara serah Terima Pelaksanaan Penyaluran Beras Rastri di kecamatan untuk alokasi bulan 20 ... telah disalurkan beras sebanyak Kg untuk KPM, dengan rincian sebagai berikut:

No.	Kecamatan	Jumlah Kel/Desa	Jumlah RTS-PM	Kuantum (Kg)	Nilai (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
....						
J u m l a h						

.....,**2017**

BUPATI

Divre/Subdivre/Kansilog.....

KEPALA

Tanda Tangan & Stempel
 (.....)
 Nama Jelas

Tanda Tangan & Stempel
 (.....)
 Nama Jelas

Catatan :

*)=atau pejabat yang mewakili/ditunjuk.

BERITA ACARA PENGECEKAN RASTRA

Pada hari ini tanggal Berdasarkan Surat Permintaan Alokasi (SPA) Bupati No.:, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
 Jabatan : 1)

selanjutnya disebut PIHAK I

2. Nama :
 Jabatan : 2)

Selanjutnya disebut PIHAK II

3. Nama :
 Jabatan : Kepala Gudang.....

Selanjutnya disebut PIHAK III

Dengan ini secara bersama-sama telah melakukan pengecekan kualitas dan kuantitas beras Program Subsidi Beras Sejahtera untuk alokasi bulan tahun kabupaten/kota secara visual dan berdasarkan Laporan Kondisi Kualitas di Gudang Perum Bulog, bahwa kondisi kualitas baik. Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,.....**2017**

PIHAK III,

PIHAK II,

PIHAK I,

Tanda Tangan
 (.....)

Nama Terang

Tanda Tangan
 (.....)

Nama Terang

Tanda Tangan
 (.....)

Nama Terang

Keterangan:

- 1) Perwakilan Tim Koordinasi (Tikor) RASTRA Kabupaten.
 2) Satker Rastra Perum Bulog.

BAB II

TUJUAN, SASARAN DAN MANFAAT

A. Tujuan

Tujuan Program Rastra di Kabupaten Probolinggo adalah untuk mengurangi beban pengeluaran Keluarga Penerima manfaat (KPM) melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan pokok beras.

B. Sasaran

Sasaran Program Rastra tahun 2017 adalah untuk mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat di **Kabupaten Probolinggo** yang berjumlah **135.051 KPM**, dalam mencukupi kebutuhan pangan beras melalui penyaluran beras bersubsidi dengan alokasi sebanyak 15 kg/KPM /bulan atau setara 180 Kg/ KPM /tahun dengan harga tebus Rp. 1.600,-/kg netto di Titik Distribusi (TD)

C. Manfaat

Manfaat Program Rastra adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan ketahanan pangan di tingkat KPM, sekaligus mekanisme perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
2. Peningkatan akses pangan baik secara fisik (beras tersedia di TD) maupun ekonomi (harga jual yang terjangkau) kepada KPM
3. Sebagai pasar bagi hasil usaha tani padi;
4. Stabilitas harga beras di pasaran;
5. Pengendalian inflasi melalui intervensi pemerintah dengan menetapkan harga beras bersubsidi sebesar Rp. 1.600 per kg dan menjaga stok pangan nasional.
6. Membantu pertumbuhan ekonomi daerah.

BAB III

PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN

Dalam rangka pelaksanaan Program Rastra di Kabupaten Probolinggo Tahun 2017 perlu diatur Organisasi pelaksana Program. Untuk mengefektifkan pelaksanaan program dan pertanggung jawabannya, maka dibentuk Tim Koordinasi Rastra Kabupaten, Kecamatan dan Pelaksana Distribusi di Desa/Kelurahan. Adapun secara hirarki Rastra mempunyai jenjang pertanggungjawaban, yaitu Penanggungjawab Program Rastra Pusat adalah Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Penanggungjawab Pelaksanaan Program di Provinsi adalah Gubernur, sedangkan Kabupaten adalah Bupati, Kecamatan adalah Camat dan Desa/Kelurahan adalah Kepala Desa/Lurah.

A. Tim Koordinasi Rastra Kabupaten

Bupati bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Rastra di Daerah dengan membentuk Tim Koordinasi Rastra Kabupaten sebagai berikut :

1. Kedudukan

Tim Koordinasi Rastra Kabupaten adalah Pelaksana Program Rastra di Daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

2. Tugas

Tim Koordinasi Rastra Kabupaten mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, sosialisasi, pelaksanaan Distribusi, Pemantauan dan evaluasi menerima dan penanganan pengaduan dari Masyarakat, memilih dan menentukan salah satu dari 4 (empat) alternatif pola penyaluran Rastra yaitu : Penyaluran Rastra Reguler, Warung Desa, Kelompok Masyarakat, Padat Karya Rastra serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Rastra Provinsi.

3. Fungsi

Dalam pelaksanaan tugas tersebut, Tim Koordinasi Rastra Kabupaten mempunyai fungsi :

- a. Koordinasi perencanaan dan penyediaan APBD untuk mendukung pelaksanaan Program Rastra Kabupaten;
- b. Penetapan Pagu Rastra Kecamatan;
- c. Pelaksanaan Validasi dan pemutakhiran daftar KPM;
- d. Penyusunan Petunjuk Teknis pelaksanaan Program Rastra di Daerah;
- e. Sosialisasi Program Rastra di wilayah kabupaten ;
- f. Perencanaan Penyaluran Rastra ;
- g. Penyelesaian HTR dan administrasi Rastra ;
- h. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program Rastra di Kecamatan dan Desa/Kelurahan;
- i. Penanganan Pengaduan;
- j. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Rastra Kecamatan dan pelaksana distribusi Rastra di Desa/Kelurahan;
- k. Pelaporan pelaksanaan Rastra Rendah kepada Tim Koordinasi Rastra Provinsi Jawa Timur .

4. Struktur dan Keanggotaan Tim Koordinasi Rastra kabupaten

Tim Koordinasi Rastra Kabupaten terdiri dari penanggung jawab, Ketua, Sekretaris, dan Anggota (perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, Pemantauan dan evaluasi, serta pengaduan) yang ditetapkan dengan keputusan Bupati, Sedangkan keanggotaan Tim Koordinasi Rastra Kabupaten beranggotakan unsur-unsur SKPD terkait di Kabupaten antara lain Sekretaris Daerah, BAPPEDA, BAPEMAS, Dinas Sosial, Unsur Pengawasan, serta beberapa Instansi Vertikal seperti BPS, Perum BULOG dan lembaga lain sesuai dengan kondisi dan kebutuhan Daerah.

B. Tim Koordinasi Rsatra Kecamatan

Camat bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Rastra di Wilayahnya dan membentuk Tim Koordinasi Kecamatan sebagai berikut :

1. Kedudukan

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

2. Tugas

Tim Koordinasi Rastra Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, sosialisasi, Pemantauan dan evaluasi program Rastra ditingkat kecamatan serta melaporkan hasilnya kepada Tim Koordinasi Rastra Kabupaten. Sedangkan Tim Koordinasi Rastra Kecamatan dibantu oleh TKSK dalam pendampingan pelaksanaan program Rastra di Kecamatan dan Desa/Kelurahan.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Rastra Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyaluran Rastra di Kecamatan
- b. Sosialisasi Rastra di Kecamatan
- c. Pendistribusian Rastra
- d. Penyelesaian HTR dan administrasi
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rastra di Desa/Kelurahan
- f. Pembinaan terhadap pelaksana distribusi Rastra di Desa/Kelurahan
- g. Pelaporan pelaksanaan Rastra kepada Tim Koordinasi Rastra Kabupaten, termasuk pelaporan hasil pemutakhiran data dari tingkat Desa/Kelurahan dan pelaporan realisasi penyaluran Rastra dari Pelaksana Distribusi kepada KPM.

4. Struktur dan Keanggotaan

Tim Koordinasi Rastra Kecamatan terdiri dari penanggung Ketua, Sekretaris, dan beberapa bidang antara lain : perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan penyaluran, Pemantauan dan evaluasi, serta pengaduan, yang ditetapkan dengan keputusan Camat. Keanggotaan Tim Koordinasi Rastra Kecamatan terdiri dari Unsur-unsur instansi terkait di tingkat kecamatan antara lain Sekretariat Kecamatan Seksi Kesejahteraan Sosial, Kepala PMD atau Kepala Seksi terkait dan Koordinator Statistik Kecamatan (KSK).

C. Pelaksana Distribusian RASTRA di Desa/Kelurahan

Kepala Desa/Lurah bertanggung jawab atas pelaksanaan program Rastra di wilayahnya dan membentuk Pelaksana Distribusi Rastra , sebagai berikut :

1. Kedudukan

Pelaksana distribusi Rastra berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Desa/Lurah.

2. Tugas

Pelaksana Distribusi Rastra mempunyai tugas memeriksa, menerima dan menyerahkan beras, menerima uang pembayaran HTR serta menyelesaikan administrasi.

3. Fungsi

Pelaksana distribusi mempunyai fungsi :

- a. Pemeriksaan dan penerimaan/penolakan Rastra dari Perum BULOG di Titik Distribusi (TD). Untuk Desa/Kelurahan yang TD-nya tidak berada di Desa/Kelurahan, maka petugas yang memeriksa dan menerima/menolak Rastra adalah Kepala Desa/Lurah atau Pejabat yang ditunjuk/mewakili.
- b. Pendistribusian dan penyerahan Rastra kepada Keluarga Penerima Manfaat (KPM) yang terdapat dalam DPM -1 di Titik Bagi (TB).
- c. Penerimaan HTR Rastra KPM secara tunai dan disetorkan ke rekening Bank yang ditunjuk oleh Perum BULOG. Apabila tidak tersedia fasilitas perbankan setempat dapat menyetor langsung secara tunai kepada Perum BULOG.

- d. Penyelesaian administrasi Rastra yaitu penandatanganan Berita Acara Serah Terima (BAST) beras di Titik Distribusi (TD).
- e. Membuat daftar realisasi penjualan beras sesuai Model DPM-2 dan melaporkan ke Tim Rastra Kabupaten melalui Tim Koordinasi Program Subsidi Beras Sejahtera Kecamatan.
- f. Mendokumentasikan (dalam bentuk foto hard copy dan soft copy) setiap tahapan pelaksanaan pendistribusian Rastra di Titik Distribusi (TD) dan Titik Bagi (TB).

BAB IV

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Perencanaan dan Penganggaran Program Rastra Tahun 2017 mengacu pada Undang-Undang Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) Tahun 2017 dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dalam Proses perencanaan dan penganggarnya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) tentang Tata Cara Penyediaan, Penghitungan, Pembayaran dan Pertanggungjawaban Program Subsidi Beras Sejahtera.

A. Perencanaan

Kegiatan perencanaan yang diatur dalam Juknis ini meliputi penetapan KPM, Titik Distribusi (TD) dan Titik Bagi (TB).

1. Kebijakan Penetapan KPM

- a. KPM yang berhak mendapatkan Rastra adalah Rumah Tangga yang terdapat dalam daftar nama dan alamat untuk Program Program Subsidi Beras Sejahtera 2017, diterbitkan dari Basis Data Terpadu dikelola oleh TNP2K yang telah dimutakhirkan berdasarkan pelaporan hasil Musyawarah Desa/ Kelurahan tahun 2017 yang tertuang didalam Formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP) tahun 2017 dan dilaporkan ke Sekretariat TNP2K sesuai tanggal yang ditetapkan dan disahkan oleh Kemenko Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (PMK) sesuai dengan kemampuan anggaran pemerintah, serta Rumah Tangga hasil pemutakhiran DPM oleh Musyawarah Desa/Kelurahan pada tahun 2017
- b. Pagu Rastra di Kabupaten Probolinggo untuk Tahun 2017 sebanyak 153.051 KPM.
- c. Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik KPM setelah penetapan Pagu Rastra oleh Menteri Koordinator Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Gubernur dan Bupati, maka dimungkinkan untuk dilakukan validasi dan pemutakhiran daftar KPM melalui Musdes/Muskel dan/atau Muscam. Hasil validasi dan perubahan data KPM melalui Musdes/Muskel dilaporkan kepada Tim Koordinasi Rastra Kabupaten melalui Tim Koordinasi Rastra Kecamatan untuk disahkan oleh Bupati.

2. Penetapan Titik Distribusi (TD)

Titik Distribusi (TD) ditetapkan di Desa/Kelurahan atau ditempat lain atas kesepakatan antara Pemerintah Kabupaten dengan Perum BULOG setempat.

3. Penetapan Titik Bagi (TB)

Titik Bagi (TB) ditetapkan berdasarkan hasil kesepakatan antara Pemerintah Desa/Kelurahan (Pelaksana Distribusi) dengan KPM setempat.

B. Kebijakan Penganggaran

Program Rastra merupakan Program Penanggulangan Kemiskinan yang masuk dalam Kluster I (satu) Program Perlindungan Sosial. Berdasarkan Undang-Undang tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Tahun 2017, Pemerintah mengalokasikan dana subsidi pangan Rastra dengan kebijakan penganggaran, sebagai berikut :

1. Anggaran Rastra 2017 disediakan dalam APBN Tahun 2017, DIPA Kementerian Keuangan. Kebijakan Pemerintah Pusat dalam penganggaran Program Subsidi Beras Sejahtera hanya untuk pengadaan beras dan penyalurannya sampai Titik Distribusi (TD).
2. Kebijakan Pemerintah Kabupaten dalam penganggaran program Rastra hanya untuk koordinasi, perencanaan, sosialisasi, monitoring dan evaluasi serta pelaporan program Rastra yang dibebankan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sesuai dengan kemampuan. Sedangkan penganggaran di Kecamatan hanya digunakan untuk koordinasi, perencanaan, sosialisasi, monitoring dan evaluasi serta pelaporan program Rastra Adapun untuk penganggaran penyaluran dari Titik Distribusi ke Titik Bagi menjadi tanggung jawab Pemerintahan Desa/Kelurahan melalui Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan ketentuan.
3. Selain pembiayaan dari APBN dan APBD, masyarakat dapat berpartisipasi secara sukarela untuk membantu kelancaran distribusi Rastra dari TD ke TB (KPM) yang diatur di dalam Juknis dimasing-masing daerah.

BAB V

MEKANISME PELAKSANAAN

A. Pembuatan Panduan Pelaksanaan Program Rastra

Dalam Pelaksanaan Program Rastra diperlukan panduan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan secara sistematis yang akan dijadikan pedoman berbagai pihak, baik Pemerintah Kabupaten, Kecamatan, Desa/Kelurahan maupun pihak lain yang terkait dalam Pelaksanaan Program Rastra.

Panduan Pelaksanaan Program Rastra Tahun 2017 adalah Petunjuk Teknis (Juknis) Rastra.

Adapun maksud disusunnya Petunjuk Teknis Program Rastra ini, adalah :

1. Untuk panduan pelaksanaan program Rastra yang disesuaikan dengan situasi dan kondisi setempat sebagai penajaman dari Pedum Rastra dan Juklak Rastra.
2. Juknis Rastra bersifat spesifik yang didalamnya berisi kebijakan, dukungan faktor sosial budaya, kearifan lokal, upaya untuk mengatasi berbagai masalah dan hambatan dalam pelaksanaan program Rastra seperti kurangnya sarana dan prasarana angkutan, faktor alam yaitu geografi, iklim dan lain-lain.
3. Juknis Rastra dibuat dan setiap tahun dapat ditinjau ulang untuk disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang berkembang.
4. Juknis Rastra disampaikan dan dilaporkan kepada Tim Koordinasi Rastra Provinsi.

B. Penetapan Pagu Rastra

1. Pagu Rastra Kabupaten Probolinggo Tahun 2017
 - a. Pagu Rastra Kabupaten Probolinggo Tahun 2017 merupakan besaran jumlah Rumah Tangga Sasaran yang menerima Rastra pada Tahun 2017 atau jumlah beras yang dialokasikan untuk KPM Rastra di setiap wilayah.

- b. Pagu Rastra Kabupaten Probolinggo ditetapkan oleh Gubernur dengan mengacu pada Pagu Rastra Kabupaten yang disampaikan oleh Menko Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (PMK) pada waktu penetapan pagu nasional. Adapun pagu Rastra Kabupaten Probolinggo adalah sebanyak 2.295,765 Kg/Bulan yang diperuntukkan bagi 153.051 KPM atau sebanyak 15 Kg/KPM/bulan.
- c. Apabila pagu Rastra tidak dapat diserap sampai dengan tanggal 31 Desember 2017, maka sisa pagu tersebut tidak dapat didistribusikan pada Tahun 2017
- d. Penetapan pagu Rastra Tahun 2017 mengacu pada data KPM Tahun 2017 sebagaimana surat Gubernur Jawa Timur Nomor : 518/3794/021/2017 tanggal 27 Pebruari 2017 Perihal Penetapan Pagu Subsidi Rastra dan Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT)Kabupaten/Kota se Jawa Timur Tahun 2017.
- e. Pemerintah Kabupaten Probolinggo dapat membuat kebijakan untuk menambah pagu Rastra bagi rumah tangga yang dianggap miskin dan tidak termasuk dalam data KPM untuk Program Rastra 2017 dari Basis Data Terpadu yang dikelola oleh TNP2K dan kebijakan ini didanai oleh APBD sesuai dengan kemampuan.

2. Penetapan Pagu Rastra Kecamatan dan Desa/Kelurahan

- a. Pagu Rastra Kecamatan dan Desa/Kelurahan Tahun 2017 merupakan besaran jumlah Keluarga Penerima Manfaat (PKM) yang menerima Rastra pada tahun 2017 di setiap Kecamatan dan Desa/Kelurahan atau jumlah beras yang dialokasikan untuk KPM Rastra disetiap Kecamatan/Kelurahan .
- b. Pagu Rastra untuk setiap Kecamatan dan Desa/Kelurahan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Pagu Rastra Propinsi.
- c. Pagu Rastra di suatu Desa/Kelurahan pada prinsipnya tidak dapat direlokasi ke Desa/Kelurahan lain, kecuali melalui Muscam yang dilakukan atas permintaan 2 (dua) Desa/Kelurahan atau lebih sebagai tindak lanjut Musdes/Muskel yang memerlukan penyesuaian pagu Rastra di masing-masing Desa/Kelurahan.

C. Perubahan Daftar Penerima Manfaat (DPM)

Dalam rangka mengakomodasi adanya perubahan karakteristik KPM di Desa/Kelurahan dimungkinkan perubahan Daftar Penerima Manfaat (DPM) Rastra dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Perubahan/Pembaharuan DPM Rastra dilakukan melalui Musdes/Muskel pada tahun berjalan /pada tahun pelaksanaan Program Rastra.
2. Melalui Musdes/Muskel ditetapkan keluarga yang diganti /dikeluarkan dari DPM dan Keluarga Pengganti/masuk ke dalam DPM .
3. Keluarga Peserta Program Keluarga Harapan (PKH) harus mendapatkan Rastra harus mendapatkan Rastra dan tidak boleh dileluarkan dari DPM Rastra.
4. KPM Rastra dapat diganti/dikeluarkan dari DPM adalah KPM yang pindah alamat keluar Desa/Kelurahan/Pemerintah setingkat,KPM yang seluruh anggota anggotanya sudah meninggal, dan KPM yang dinilai oleh Musdes/ Muskel sudah tidak layak sebagai penerima Rastra.KPM Rastra yang Kepala keluarganya meninggal tetap memperoleh haknya. Rastra diberikan kepada Pasangan Kepala Keluarga atau Anggota Keluarga lain tanpa mengubah nama dala DPM.
5. Keluarga yang dinilai layak untuk sebagai KPM Pengganti untuk menggantikan KPM pada butir 4 (empat) di atas diprioritaskan kepala Keluarga miskin/kurang mampu dengan Kriteria antara lain sebagai berikut : Jumlah anggota keluarga r yang memiliki anggota Rumah tangga lebih besar terdapat balita dan anak usia sekolah,lansia, Penyandang disabilitas, Kepala keluarganya perempuan, kondisi fisik rumahnya tidak layak huni, berpendapatan paling rendah dan /atau tidak tetap.
6. Daftar akhir KPM Rastra termasuk perubahannya bila dilakukan Musdes/Muskel,dituangkan ke dalam DPM-1 Rastra yang menjadi dasar Penyaluran Rastra di Desa/Kelurahan.
7. Setelah DPM -1 dihasilkan di tingkat Desa/Kelurahan penyaluran Rastra dapat langsung dilakukan pada tahun berjalan.

8. Merujuk Butir 1, apabila Musdes/Muskel diselenggarakan, maka harus dilengkapi dengan Berita Acara (BA) formulir Rekapitulasi Pengganti (FRP) dan Formulir Perubahan /Pendaftaran Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin (FPPD-PFM) Desa/Kelurahan mengisi/melengkapi FPPDT-PFM untuk Setiap Pengganti dan Setiap KPM yang diganti oleh Musdes/Muskel karena dianggap sudah tidak layak sebagai penerima Rastra. Format BA, FRP. Dan FPPDT-PFM terdapat pada lampiran Pedum Subsidi Pangan (Pastra).
9. BA Musdes/Muskel dan FRP dibuat rangkap 3 (tiga) yang pertama ditujukan untuk kelengkapan administrasi Tikor Rastra Kabupaten, yang kedua untuk kelengkapan administrasi Tikor Rastra Kecamatan dan yang ketiga untuk kelengkapan administrasi di tingkat Desa/Kelurahan.
10. Setelah pelaksanaan Musdes/Muskel dan pencatatan Berita Acara dan FRP, penyaluran beras dapat langsung dilakukan.
11. Musdes/Muskel dan FRP 2017 dilaporkan secara berjenjang dari Tingkat Desa/Kelurahan kepada Tim Koordinasi Rastra Kabupaten melalui Tikor Rastra Kecamatan dengan pemeriksaan kelengkapan BA dan FRP pada setiap tingkatan. Jika Muscam dilaksanakan maka perlu dilengkapi dengan BA Muscam dan FRP.
12. Berita Acara Musdes/Muskel, Muscam (jika ada) dan FRP 2017 diterima oleh Tim Koordnasi Rastra Kabupaten paling lambat 10 April 2017.
13. Bupati mengesahkan DPM akhir Rastra (DPM-1) untuk wilayah Kabupaten paling lambat 31 Maret 2017.

D. Peluncuran dan Sosialisasi Program Rastra

Peluncuran dan Sosialisasi Pedum/Juklak dan Juknis Rastra dan Pagu Rastra dilaksanakan pada saat acara peluncuran Petunjuk Teknis, yang dilakukan oleh Tim Koordinasi Rastra secara berjenjang.

E. Pemantauan dan Evaluasi (PE)

1. Dalam rangka meningkatkan efektifitas penyaluran Rastra kepada KPM Rastra, maka Tim Koordinasi Rastra melakukan Pemantauan dan Evaluasi (PE) penyaluran Rastra

2. Dalam kegiatan pemantauan akan dilakukan evaluasi realisasi penyaluran Rastra dan identifikasi permasalahan yang menghambat pelaksanaan penyaluran, yang kemudian akan dilakukan upaya untuk memperbaiki mekanisme penyaluran dan mencari solusi untuk memecahkan masalah.
3. Pemantauan dilakukan secara berjenjang. Tim Koordinasi Rastra melakukan Monev ke jenjang yang lebih rendah atau ke KPM bila diperlukan.
4. Waktu pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi (PE) Program Rastra dilakukan secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan/tematik.

F. Pelaksanaan Penyaluran Rastra Sampai Titik Distribusi (TD)

1. Pelaksanaan penyaluran Rastra sampai ke Titik Distribusi (TD) menjadi tugas dan tanggung jawab Perum BULOG.
2. Penyediaan beras untuk RTS-PM Rastra dilakukan oleh Perum BULOG dalam kemasan berlogo Perum BULOG dengan kuantum 15 kg/karung.
3. Rencana Penyaluran Untuk menjamin kelancaran proses penyaluran Rastra Perum BULOG bersama Tim Koordinasi Rastra menyusun rencana penyaluran bulanan yang dituangkan dalam bentuk Surat Permintaan Alokasi (SPA).
4. Mekanisme Penyaluran
 - a. Hasil Pemutahiran data KPM (DPM-1) yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah dan diketahui atau di sahkan oleh Camat dilaporkan secara berjenjang kepada Tim Koordinasi Rastra Kecamatan dan Kabupaten, untuk selanjutnya menjadi dasar penerbitan Surat Permintaan Alokasi (SPA) kepada Perum BULOG.
 - b. Berdasarkan Pagu Rastra Bupati/Ketua Tim Koordinasi Rastra Kabupaten atau Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerbitkan Surat Permintaan Alokasi (SPA) kepada Perum BULOG.
 - c. Berdasarkan SPA, Perum BULOG menerbitkan SPPB/DO beras untuk masing-masing Kecamatan atau Desa/Kelurahan dengan atau tanpa menunggu peluncuran resmi penyaluran Rastra pada awal tahun.

- d. Sesuai dengan SPPB/DO, maka Perum BULOG menyalurkan beras sampai ke Titik Distribusi (TD), termasuk apabila terjadi penggantian beras.
- e. Sebelum penyaluran dapat dilakukan pengecekan kualitas beras oleh Tim Koordinasi Rastra /Pelaksana Distribusi di Gudang Perum BULOG dibuktikan dengan Berita Acara yang ditandatangani oleh Perum BULOG dan Tim Koordinasi Rastra Kabupaten/Kecamatan/Pelaksana Distribusi.
- f. Di Titik Distribusi (TD) dilakukan serah terima beras antara Perum BULOG dengan Tim Koordinasi Rastra /Pelaksana Distribusi dan di buat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditanda tangani oleh kedua belah pihak.
- g. Pada prinsipnya penyaluran Rastra dilakukan setiap bulan. Jika terdapat kebijakan daerah dan atau kendala antara lain musim panen, kondisi geografis, iklim/cuaca dan hambatan transportasi, sehingga penyaluran Rastra tidak mungkin dilakukan secara rutin setiap bulan di suatu wilayah, maka penyaluran Rastra dapat diatur lebih lanjut di Juknis oleh pemerintahan daerah.
- h. Perum BULOG membuat Pedoman Khusus Rastra sampai ke Titik Distribusi (TD).

G. Pelaksanaan Penyaluran Rastra dari TD ke TB.

1. Penyaluran Rastra dari TD ke TB sampai KPM menjadi tanggungjawab Desa/Kelurahan.
2. Tim Koordinasi Rastra /Pelaksana Distribusi harus melakukan pengecekan kualitas dan kuantitas beras yang diserahkan oleh Perum BULOG di TD.
3. Apabila kualitas dan kuantitas Rastra tidak sesuai, maka Tim Koordinasi Rastra atau Pelaksana Distribusi harus langsung mengembalikan kepada Perum BULOG dan Perum BULOG dalam waktu selambat-lambatnya 2 x 24 Jam, harus menggantinya dengan kualitas dan kuantitas yang sesuai.

4. Penyaluran Rastra dari TD ke TB dan KPM dapat dilakukan secara reguler oleh Pelaksana Distribusi Rastra atau Kelompok Kerja (POKJA) atau Warung Desa, Kelompok Masyarakat (POKMAS) dan Padat Karya Rastra

H. Pelaksanaan Penyaluran Rastra dari TB ke KPM

1. Untuk meminimalkan biaya transportasi penyaluran Rastra dari Titik Bagi (TB) ke RTS-PM, maka Titik Bagi (TB) ditetapkan pada lokasi yang strategis dan mudah dijangkau oleh KPM.
2. Pelaksanaan penyaluran Rastra dari Titik Bagi (TB) kepada KPM dilakukan oleh Pelaksana Distribusi Rastra dengan menyerahkan Rastra kepada RTS-PM sebanyak 15 kg/RTS/bulan selama 12 kali dalam setahun, dan setiap penyerahan beras dari pelaksana Desa/Kelurahan ke KPM dicatat dalam DPM-2, dan diadministrasikan oleh Desa/Kelurahan setempat yang selanjutnya dilaporkan kepada Tim Koordinasi Rastra Kecamatan dan Kabupaten.

I. Pembayaran Harga Tebus Rastra (HTR)

1. Harga Tebus Rastra (HTR) sebesar Rp. 1.600,-/kg di TD.
2. Pembayaran HTR dari KPM kepada Pelaksana Distribusi Rastra pada prinsipnya dilakukan secara tunai. Pelaksana Distribusi Rastra langsung menyetorkan uang HTR tersebut ke Rekening Perum BULOG melalui Bank setempat atau disetorkan langsung kepada Perum BULOG setempat.
3. Timlak Rastra Kecamatan ikut bertanggungjawab terhadap kelancaran penyaluran, pembayaran maupun terhadap penyelesaian tunggakan pembayaran HTR Rastra dari Desa/Kelurahan.
4. Apabila HTR Rastra yang diterima Pelaksana Distribusi dari KPM belum disetorkan kepada Perum BULOG melalui Timlak Rastra Kecamatan atau rekening Perum BULOG, maka Tim pelaksana Rastra Kabupaten dapat melakukan upaya penagihan, dan apabila terjadi penyimpangan akan dilakukan pemeriksaan internal, dan bila upaya tersebut tidak berhasil maka akan diselesaikan secara hukum.

J. Pembiayaan

1. Biaya Operasional Rastra dari Gudang BULOG sampai dengan Titik Distribusi (TD) sepenuhnya menjadi beban Perum BULOG.
2. Pembiayaan operasional dari Titik Distribusi (TD) sampai ke Titik Bagi (TB) melalui Alokasi Dana Desa (ADD) dengan besaran sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Biaya Penyelenggaraan dan Pelaksanaan Program Rastra seperti biaya distribusi, sosialisasi, koordinasi, Pemantauan dan Evaluasi (PE), dan pengaduan dialokasikan pada biaya operasional dari APBD dan/atau Perum BULOG.

BAB VI

PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

A. Pengawasan

Pengawasan pelaksanaan penyaluran Rastra dilaksanakan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), serta Inspektorat Daerah, sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

B. Pelaporan

1. Pelaksana Distribusi Rastra melaporkan pelaksanaan program Rastra kepada Tim Koordinasi Rastra Kecamatan secara periodik setiap bulan, selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah penerimaan penyaluran beras.
2. Tim Koordinasi Rastra Kecamatan melaporkan pelaksanaan Rastra kepada Tim koordinasi Raskin Kabupaten secara periodik setiap bulan, selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah penerimaan penyaluran beras.
3. Tim Koordinasi Rastra Kabupaten melaporkan pelaksanaan program Rastra kepada Tim Koordinasi Rastra Provinsi secara periodik setiap triwulan, dengan tembusan kepada sekretaris TKPK Kabupaten setempat.
4. Laporan akhir pelaksanaan program Rastra di buat oleh Tim Koordinasi Rastra Kabupaten pada akhir tahun.
5. Perum BULOG melaporkan pelaksanaan pendistribusian Rastra kepada Ketua Tim Koordinasi Rastra Pusat dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) setiap bulan.
6. Lokasi TD/TB serta perubahan/ pmutakhirannya dilaporkan oleh Tim Koordinasi Rastra Kabupaten kepada Tim Koordinasi Rastra Pusat dengan tembusan kepada Tim Koordinasi Rastra Provinsi.
7. Dokumen BA Musdes/Muskel/Muscam, FRP dan FPPDT-PFM dilaporkan oleh Kabupaten/Kota kepada Menteri Sosial dan Gubernur. Dokumen yang diterima oleh Gubernur dari Kabupaten/Kota dilaporkan kepada Menteri Sosial. Dokumen tersebut paling lambat diterima oleh Menteri Sosial pada Tanggal 15 Oktober tahun berjalan.

CONTOH LAPORAN :

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : **Laporan Pelaksanaan Program Rastra**
 Bulan Tahun 2017

Kepada Yth.:

Ketua Tim Koordinasi Rastra Kabupaten/Kota
 di

.....

Dengan ini disampaikan **Laporan Pelaksanaan Program Rastra**, bulan:
,Tahun 2016, sebagai berikut:

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

No.	Desa/Kel	Rencana Alokasi			Realisasi		
		s.d bln lalu	bln ini	s.d bln ini	s.d bln lalu	bln ini	s.d bln ini
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
dst							
J u m l a h							

03. Hasil Pemantauan & Evaluasi : (Diuraikan hasil-hasil pemantauan berdasarkan instrumen/formulir pemantauan Rastra yang terlampir di Juklak ini)
 Permasalahan dan Saran (diuraikan juga dari hasil penanganan pengaduan).

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

.....,.....2017

Tim Koordinasi Rastra Kecamatan

Tanda Tangan & Stempel
 (.....)
 Nama Jelas

MODEL LT - 1

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : **Laporan Pelaksanaan Program Rastra**
 Bulan Tahun 2017

Kepada Yth.:

Ketua Tim Koordinasi Subsidi Rastra Provinsi
 di

.....

Dengan ini disampaikan **Laporan Pelaksanaan Program Rastra**, bulan:
, Tahun 2017, sebagai berikut:

01. Sosialisasi : (isinya laporan tentang pelaksanaan sosialisasi Program Rastra yang meliputi wilayah, peserta, materi, dan permasalahan yang dijumpai di lapangan, serta pemecahannya)

Penyaluran :
 02. Beras

No.	Kecamatan	Rencana Alokasi			Realisasi		
		s.d bln lalu	bln ini	s.d bln ini	s.d bln lalu	bln ini	s.d bln ini
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
dst							
Jumlah							

03. Hasil Monev : (Diuraikan hasil-hasil pemantauan berdasarkan instrumen/formulir pemantauan Rastra yang terlampir di Juklak ini)
 Permasalahan dan Saran (diuraikan juga dari hasil penanganan pengaduan).

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

2017

Tim Koordinasi Rastra Kabupaten/Kota

Tanda Tangan & Stempel
 (.....)
 Nama Jelas

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : **Laporan Pelaksanaan Program Rastra**
 Bulan Tahun 2017

Kepada Yth.:
Ketua Tim Koordinasi Rastra Pusat
 di

.....

Dengan ini disampaikan **Laporan Pelaksanaan Program Raskin/Rastra**, bulan:
,Tahun 2017, sebagai berikut:

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

No.	Kabupaten/ Kota	Rencana Alokasi			Realisasi		
		s.d bln lalu	bln ini	s.d bln ini	s.d bln lalu	bln ini	s.d bln ini
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
dst							
J u m l a h							

03. Hasil Monev : (Diuraikan hasil-hasil pemantauan berdasarkan instrumen/formulir pemantauan Rastra yang terlampir di Juklak ini)
 Permasalahan dan Saran (diuraikan juga dari hasil penanganan pengaduan).

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

.....,.....2017

Tim Koordinasi Rastra Provinsi

Tanda Tangan & Stempel
 (.....)
 Nama Jelas

BAB VII PENGADUAN

Sistem Pengelolaan Pengaduan (SPP) Program Rastra menggunakan Aplikasi berbasis Web yang sudah diujicobakan pada awal tahun 2015 dan secara bertahap akan diterapkan secara Nasional. Pengaduan pelaksanaan Program Rastra dapat disampaikan baik oleh masyarakat maupun oleh pelaksana Program Rastra dapat disampaikan oleh masyarakat penerima manfaat. Obyek pengaduan dapat berupa permasalahan Data KPM, yang akan ditanggapi sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing, yaitu :

1. Unit Pengaduan merupakan bagian dari Tim Koordinasi Rastra Pusat dibawah Koordinasi Kementerian Dalam Negeri.
2. Unit Pengaduan bertanggung jawab mengelola sistem pengaduan Rastra
3. Kemendagri bertanggung jawab mengkoordinasikan Pengelola pengaduan secara keseluruhan oleh karena itu, Kemendagri menetapkan Pedoman Khusus untuk pengelolaan Pengaduan Program Subsidi Rastra.
4. Pengaduan Program Subsidi Rastra dikelola oleh Unit Pengaduan dari Tim Koordinasi Rastra Pusat dan daerah. terhadap hal yang berkaitan dengan data KPM dari Basis Data Terpadu dapat disampaikan kepada Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K) dengan alamat Sekretariat Kantor Wakil Presiden Republik Indonesia.
5. Pengaduan di Kabupaten berada dibawah koordinasi Perangkat Daerah yang membidangi dan bertugas menangani pengaduan untuk ditindaklanjuti (Unit Pengaduan di Kabupaten Probolinggo dibawah koordinasi sekretariat Tim Pelaksana Rastra Kabupaten yaitu Dinas Sosial Kabupaten Probolinggo d/a Jalan Ahmad Yani 23 Probolinggo Nomer Telpon 0335 - 433840).
6. Pengaduan tentang pelaksanaan Program Rastra ditangani secara berjenjang kepada Sekretariat Unit Pengaduan untuk diselesaikan mulai dari Desa/Kelurahan, Kabupaten/Kota, Propinsi dan Pusat serta TNP2K sesuai dengan materi pengaduan dan wewenang yang dimilikinya. Ditetapkan batas waktu tertentu (Diatur dalam pedoman khusus Kemendagri untuk menyelesaikan setiap langkah dalam proses penanganan pengaduan.

7. Setiap pengaduan akan diketahui oleh segenap anggota Tim Koordinasi Rastra dan terdistribusi ke Kementerian /lembaga/instansi/Dinas (K/L/I/D) atau SKPD yang bertanggungjawab untuk mengatasinya.
8. Unit Pengaduan di tingkat Kabupaten /Kotta ,Provinsi dan Pusat membuat Laporan secara berkala tentang pengaduan yang diterima ,tidak lanjut dan Rekomendasi untuk perbaikan Program Rastra. Laporan tersebut menjadi bagian dari pelaporan yang diatur dalam Bab. VI.
9. Pengaduan terhadap hal yang berkaitan dengan masalah kualitas dan kuantitas Rastra disampaikan kepada Perum BULOG secara berjenjang untuk ditindaklanjuti.

Pengecekan Kelengkapan Dokumen pada Saat Pelaksanaan Pemantauan Program Rastra:

Daftar dokumen yang ditunjukkan/diterima dari narasumber (*Lingkari 1. Ya, atau 2. Tidak*):

No	Dokumen	Desa/ Kelurahan	Kecamatan	Kabupaten/ Kota	Provinsi	Keterangan
1.	Dokumen Pedum Subsidi Rastra 2017 dan Lembar Informasi & Sosialisasi Program Rastra 2017	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	
2.	Dokumen Juklak Provinsi 2017	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	
3.	Dokumen Juknis Kab/Kota 2017	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	
4.	Dokumen Daftar Penerima Manfaat (DPM) Program Rastra 2017	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	
5.	Dokumen SPA 2017	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak		
6.	Dokumen berisi informasi mengenai lokasi TD dan jadwal penyaluran Rastra yang telah disepakati Pemda dengan Perum BULOG	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak		
7.	Dokumen Penetapan Pagu Rastra untuk tingkat kecamatan 2017	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak		
8.	Dokumen FRP hasil musyawarah Desa/Kelurahan atau hasil musyawarah Kecamatan 2017	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak		
9.	Dokumen hasil musyawarah Desa/Kelurahan atau hasil musyawarah Kecamatan 2017	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak		
10	Dokumen Penetapan Pagu Rastra untuk tingkat provinsi yang diterima dari pusat				1.Ya 2.Tidak	
11	Dokumen Penetapan Pagu Rastra untuk tingkat kabupaten/kota 2017			1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	
12	Dokumen laporan pelaksanaan Program Rastra		1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	1.Ya 2.Tidak	

FORMULIR PEMANTAUAN PROGRAM RASTRA – KELUARGA PENERIMA MANFAAT (KPM)

PROVINSI		TANGGAL PEMANTAUAN		NAMA PEMANTAU	
KABUPATEN		NAMA NARASUMBER		JABATAN PEMANTAU	
KECAMATAN		ALAMAT NARASUMBER		TELEPON/HP PEMANTAU	
DESA/KEL		TELEPON NARASUMBER			

Penebusan/pembelian Subsidi Rastra 3 bulan terakhir (saat pemantauan dilakukan)

	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9
	Bulan	Apakah di desa ini ada penyaluran Subsidi Rastrapada [...]?	Apakah Rumah Tangga (RT) Ibu/Bpk menerima Rastra hpada [...]?	Jika tidak, mengapa RT Ibu/Bpk tidak menerima/ menebus? (Kode1)	Jika Ya, Berapa jumlah Rastrahyang RT Ibu/Bpk tebus pada [...]?	Berapa jumlah uang yang RT Ibu/Bpk bayarkan untuk Subsidi Rastra yang ditebus/dibeli pada [...]?	Pada bulan [...], untuk berapa bulan yang disalurka Rastran?	Dimana RT I/B/S menebus/ membeli Rastrapada [...] (Kode2)	Apakah RT Ibu/Bpk perlu menunjukkan Kartu Rastra untuk menebus/ membeli Subsidi Rastra?
1.	...	1. Ya 2. Tidak ↓	1. Ya → B05 2. Tidak	<input type="text"/> ↓ Bulan Berikutnya	1. <input type="text"/> , <input type="text"/> L 2. <input type="text"/> , <input type="text"/> kg	1. Rp. <input type="text"/> <input type="text"/> 2. GRATIS	<input type="text"/> Bulan	<input type="text"/>	1. Ya 2..Tidak 3. Kadang-kadang
2.	...	1. Ya 2. Tidak ↓	1. Ya → B05 2. Tidak	<input type="text"/> ↓ Bulan Berikutnya	1. <input type="text"/> , <input type="text"/> L 2. <input type="text"/> , <input type="text"/> kg	1. Rp. <input type="text"/> <input type="text"/> 2. GRATIS	<input type="text"/> Bulan	<input type="text"/>	1. Ya 2. Tidak 3. Kadang-kadang
3.	...	1. Ya 2. Tidak ↓	1. Ya → B05 2. Tidak	<input type="text"/> ↓ Bulan Berikutnya	1. <input type="text"/> , <input type="text"/> L 2. <input type="text"/> , <input type="text"/> kg	1. Rp. <input type="text"/> <input type="text"/> 2. GRATIS	<input type="text"/> Bulan	<input type="text"/>	1. Ya 2. Tidak 3. Kadang-kadang

Kode 1

01. Tidak punya uang
02. Tidak senang dengan kualitas Subsidi beras Rastra
03. Tidak memiliki waktu untuk menebus Subsidi Beras Rastra
04. Tidak mampu menjangkau tempat penebusan Subsidi Beras Rastra
05. Merasa ada yang lebih membutuhkan Subsidi Beras Rastra
06. Pelaksana distribusi kehabisan beras Subsidi Rastra

07. Tidak diperbolehkan oleh pelaksana distribusi
08. Bukan giliran Ibu/Bapak
09. Menjual hak untuk beli Rastra kepada orang lain
10. Lainnya_____
11. TIDAK TAHU

Kode 2

01. Aparat desa/kelurahan
02. Ketua RT/Kepala Dusun/Lingkungan
03. Kelompok masyarakat
04. Koperasi
05. Lembaga Perkreditan Desa
06. Toko/warung
10. Lainnya, sebutkan_____
11. TIDAK TAHU

FORMULIR PEMANTAUAN PROGRAM RASTRA – TINGKAT DESA-KELURAHAN/DUSUN/RT-RW
--

REKAPITULASI PENYALURAN SUBSIDI RASTRA

Prosedur: Cetak kuesioner tabel sebanyak jumlah yang dibutuhkan, lingkari angka untuk jawaban yang sesuai.

PROVINSI		NAMA NARASUMBER	
KABUPATEN		JABATAN NARASUMBER	
KECAMATAN		TELEPON/HP NARASUMBER	
DESA/KELURAHAN		NAMA PEMANTAU	
TANGGAL PEMANTAUAN		JABATAN PEMANTAU	
LEVEL PEMANTAUAN	1. DESA/KELURAHAN 2. DUSUN/RT-RW	TELEPON/HP PEMANTAU	

DK1	DK2	DK3	DK4	DK5	DK6	DK7	DK8	DK9	DK10	DK11	DK12
					Pada Distribusi 3 bulan terakhir,						
Nama Desa/ Dusun/ RW/ RT	Jumlah Rumah Tangga di wilaya h ini	Jumlah Rumah Tangga Penerima Rastra (Pagu Rastra di Desa/Kel)	Kapan distribusi Subsidi Rastra terakhir? (Bln/Thn)	Distrib usi 3 bulan terakhi r	Apakah ada penyaluran/ pembagian Rastra Pada bulan [..]	Untuk berapa bulan penyalu ran? (Bln)	Jumlah Rumah Tangga yang menebus / membeli Rastra	Apakah Rumah Tangga perlu menunjukkan Kartu Rastra untuk menebus/ membeli Rastra?	Jumlah Subsidi Rastra yang diterima tiap Rumah Tangga (Kg)	Harga Subsidi Rastra per Kg (Rp)	Apa desa/k el memba yar biaya operasi onalSub sidi Rastrad ari TD ke TB?
				...	1. Ya 2. Tidak ↓			1. Ya 2. Tidak		1. _____ Rp - 2. _____ G RATIS	1. Ya 2. Tidak
				...	1. Ya 2. Tidak↓			1. Ya 2. Tidak		1. Rp - 2. GRATIS	1. Ya 2. Tidak
				...	1. Ya 2. Tidak↓			1. Ya 2. Tidak		1. Rp - 2. GRATIS	1. Ya 2. Tidak

PROGRAM RASTRA (Lanjutan Formulir Pemantauan Program Rastra Tingkat Desa/Kelurahan/Dusun/RT-RW)

DK13 Apakah ada perubahan penerima Subsidi Rastra dari data Daftar Penerima Manfaat (DPM) Rastra yang diterbitkan oleh Rastra Pusat?	<p>1. Ya</p> <p>2. Tidak → DK16</p>
DK14 Jika Ya, apa hasil perubahan tersebut?	<p>1. Subsidi Rastra dibagi rata</p> <p>2. Selain kepada KPM di dalam DPM dari Pusat, Rastra dibagikan juga kepada Rumah Tangga (RT) yang dianggap kurang mampu di wilayahnya</p> <p>Rastra hanya diberikan kepada RT penerima dan RT pengganti sesuai pagu Rastra</p> <p>4. Lainnya, sebutkan _____</p>
DK15 Jika Ya, bagaimana proses perubahan penerima Rastra tersebut?	<p>1. Melalui Mudes /Muskel</p> <p>2. Melalui Musyawarah di tingkat Dusun/Lingkungan/RW/RT</p> <p>3. Penetapan Langsung oleh Kepala Desa/Lurah</p> <p>4. Penetapan langsung oleh Kepala Dusun/Lingkungan/Ketua RW/Ketua RT</p> <p>5. Lainnya, sebutkan _____</p>

DK16 Berapa harga beras yang setara dengan kualitas Rastra di pasaran (pada penyaluran Rastra terakhir) ?	1. Ya, Rp <input type="text"/> . <input type="text"/> Per Kg _____ 3. TIDAK TAHU 2. Ya, Rp <input type="text"/> . <input type="text"/> Per Liter
DK17 Apakah pernah menolak/ mengembalikan Rastra dari BULOG?	1. Ya 2. Tidak → DK19 3. Lainnya, sebutkan _____
DK18 Jika ya, apa alasannya? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a..Kualitas Subsidi Rastra tidak bagus b .Jumlah Subsidi Rastrakurang c.Lainnya, _____ sebutkan
DK19 Kemasan Rastrayang diterima dari BULOG?	1.Kemasan 15 Kg → SELESAI 2.Kemasan selain 15 Kg
DK20 Jika Kemasan Rastra yang diterima dari BULOG bukan kemasan 15 Kg, apakah ada <i>rebagging</i> (pengemasan ulang ke kemasan 15 kg)?	1. Ya 2. Tidak

DK21 Jika ada *rebagging*, darimana sumber pembiayaannya?

1. APBD Kab/Kota

2. Anggaran Desa/Kelurahan

3. Rumah Tangga

4. Lainnya,

sebutkan_____

RC7	Jika Ya, apakah Kecamatan ikut menalangi?	1. Ya 2. Tidak
RC8	Apakah Tikor Rastra Kecamatan sudah menerima Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penyaluran Subsidi Rastra 2017?	1. Ya 2. Belum, sebutkan alasannya__→ RC10
RC9	Jika Ya, Apakah Tikor Rastra Kecamatan sudah melakukan sosialisasi Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penyaluran Rastra 2017 ke desa-desa/kelurahan yang ada di wilayah ini?	1. Ya 2. Belum, sebutkan alasannya_____
RC10	Apakah Tikor RastraKecamatan melaksanakan pemantauan pelaksanaan Program Subsidi Rastra?	1. Ya 2. Tidak , sebutkan alasannya_____→ RC14
RC11	Jika Ya, periode pemantauan?	1.Beberapa bulan sekali, <input type="checkbox"/> bulan sekali 2. Setahun sekali 3. Lainnya, sebutkan_____
RC12	Jika Ya, Pemantauan dilakukan di tingkat mana saja? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a.Pemantauan di Tingkat Desa/setingkat desa b.Pemantauan di Tingkat Rumah Tangga c.Lainnya, sebutkan_____

<p>RC13 Jika Ya, Apa hal apa saja yang menjadi pemantauan Tikor Rastra Kecamatan ?</p> <p>PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU</p>	<p>a. Jumlah Rastra di tingkat TD</p> <p>b. Harga Subsidi Rastra di tingkat TD</p> <p>c. Jumlah Subsidi Rastra di tingkat TB (KPM)</p> <p>d. HargaRastra di tingkat TB (KPM)</p> <p>e. Kualitas Rastra</p> <p>f. Ketepatan Sasaran penerima Rastra di</p> <p>g. Ket KPMepatan waktu penyaluran Rastra</p> <p>h. Pemantauan ke Gudang Bulog</p> <p>i. Lainnya, sebutkan _____</p>
<p>RC14 Apakah ada dan menerima FRP hasil Mudes/Muskel KPM Rastra 2017?</p>	<p>1. Ada 2. Tidak ada →RC17</p>
<p>RC15 Jika ada, dari berapa desa/kelurahan?</p>	<p>1. <input type="text"/> Desa</p> <p>2.. TIDAK TAHU</p>
<p>RC16 Apakah sudah mengirimkan FRP hasil Mudes/Muskel KPM Rastra 2017 ke Tikor Rastra Kab/Kota?</p>	<p>1. Sudah, Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/></p> <p>2. Belum, sebutkan alasannya_____</p>
<p>RC17 Apakah ada laporan kegiatan pemantauan yang dilakukan Tikor Rastra Kecamatan?</p>	<p>1. Ada 2. Tidak ada</p>
<p>RC18 Apakah ada pengaduan mengenai Rastra dari masyarakat?</p>	<p>1. Ada 2. Tidak ada →RC21</p>
<p>RC19 Apa saja pengaduan tersebut?</p> <p>PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU</p>	<p>a. Jumlah Rastra</p> <p>b. Kualitas Rastra</p> <p>c. Harga Subsidi Rastra</p> <p>d. Waktu penyaluran Rastra</p> <p>e. Sasaran/penerimaRastra</p> <p>f.Lainnyasebutkan _____</p>

RC20 Bagaimana penanganan pengaduan tersebut?	..... ..... ..... ..... ..... .....
RC21 Kapan terakhir menyampaikan laporan pelaksanaan Program Program Subsidi Beras Sejahterake Tikor Rastra Kab/Kota?	Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/>

**FORMULIR PEMANTAUAN PROGRAM RASTRA – TINGKAT
KABUPATEN/KOTA**

PROVINSI		TANGGAL PEMANTAUAN	
KABUPATEN/KOTA		NAMA PEMANTAU	
NAMA NARASUMBER		JABATAN PEMANTAU	
JABATAN NARASUMBER		TELEPON/HP PEMANTAU	
HP NARASUMBER			

RK1	Apakah ada alokasi APBD untuk Subsidi Rastra 2016 di kab/kota ini?	1. Ya 2. Tidak → RK5				
RK2	Jika Ya, berapa besaran alokasi tersebut?	Rp. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;"> _ _ _ </td> <td style="width: 25%; height: 20px;"> _ _ _ </td> <td style="width: 25%; height: 20px;"> _ _ _ </td> <td style="width: 25%; height: 20px;"> _ _ _ </td> </tr> </table> ↓	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _
_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _			
RK3	Untuk apa saja alokasi tersebut? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a. Tambahan alokasi Rastra kepada KPM diluar PAGU yang ditetapkan b. Biaya operasional Rastra c. Biaya pembuatan Kartu Rastra d. Biaya angkut Rastra dari TD ke TB e. Subsidi harga tebus Rastra f. Dana talangan Subsidi Rastra g. Biaya pemantauan Rastra. h. Lainnya, sebutkan _____				

RK4	Jika ada tambahan alokasi Rastra kepada KPM diluar PAGU yang ditetapkan pemerintah pusat, berapa banyak penambahan Pagu Rastra tersebut?	<p>_____, _____ Rumah Tangga</p> <p>2. TIDAK TAHU</p> <p>3. Tidak ada tambahan alokasi Rastra</p>
RK5	Apakah sudah menerima penetapan pagu Rastra 2017 dari Provinsi?	<p>1. Sudah, Bulan ____ / Tahun _____</p> <p>2. Belum, sebutkan alasannya_____</p>
RK6	Apakah sudah menerima data RTS-PM Rastra 2017 dari Provinsi?	<p>1.Sudah, Bulan ____ / Tahun _____</p> <p>2. Belum</p> <p>3.TIDAK TAHU</p>
RK7	Apakah pagu Rastra2017 sudah ditetapkan oleh Bupati/Walikota untuk kecamatan dan Desa/Kelurahan di Kab/Kota ini?	<p>1.Sudah, Bulan ____ / Tahun _____</p> <p>2. Belum →</p> <p>RK9</p>
RK8	Apakah sudah dikeluarkan SPA (Surat Permintaan Alokasi) untuk tahun 2017?	<p>1. Sudah, Bulan ____ / Tahun _____</p> <p>2. Belum</p>
RK9	Apakah Tikor Rastra Kab/Kota telah mensosialisasikan program Rastra 2017?	<p>1. Sudah, Bulan ____ / Tahun _____</p> <p>2. Belum →RK11</p>
RK10	Jika sudah, kepada siapa saja sosialisasi tersebut diberikan? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	<p>A.Tikor RastraKecamatan _____</p> <p>B.Lurah/Kepala Desa _____</p> <p>E. Lainnya, sebutkan _____</p>
RK11	Apakah ada tunggakan pembayaran HTR?	<p>1. Ada, sebutkan alasannya___ 2. Tidak ada→RK13</p>
RK12	Jika Ya, apakah Pemda ikut menalangi?	<p>1. Ya 2. Tidak</p>
RK13	Apakah Tikor Rastra Kab/Kota menyusun Petunjuk Teknis (Juknis) Penyaluran Rastra 2017 untuk Kabupaten/Kota ini?	<p>1. Ya 2. Tidak, sebutkan alasannya_____→RK15</p>

<p>RK14 Jika Ya, Apakah Tikor Rastra Kab/Kota sudah mensosialisasikan Juknis Rastra 2017?</p>	<p>1. Ya 2. Belum, sebutkan alasannya_____</p>
<p>RP15 Apakah Tikor Rastra Kab/Kota melaksanakan pemantauan pelaksanaan Program Rastra 2017?</p>	<p>1. Ya 2. belum , sebutkan alasannya_→RP19</p>
<p>RP16 Jika Ya, periode pemantauan?</p>	<p>1. Beberapa bulan sekali, □ bulan sekali 2. Setahun sekali 3. Lainnya, sebutkan_____</p>
<p>RP17 Jika Ya, pemantauan dilakukan di tingkat mana saja? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU</p>	<p>a. Pemantauan di Tingkat Kecamatan b. Pemantauan di Tingkat Desa/setingkat desa c. Pemantauan di Tingkat Rumah Tangga d. Lainnya, sebutkan_____</p>
<p>RK18 Jika Ya, hal apa saja yang dipantau Tikor Rastra Kab/Kota ? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU</p>	<p>a. Pemenuhan tugas & fungsi Tikor Rastra Kecamatan (perencanaan penyaluran, sosialisasi, pemantauan, pelaporan, dsb) b. Jumlah Rastra di tingkat TD c. Harga Rastra di tingkat TD d. Jumlah Rastra di tingkat TB (RTS) e. Harga Rastradi tingkat TB (RTS) f. Kualitas Rastra. Ketepatan sasaran penerima Rastradi KPM h. Ketepatan waktu penyaluran Rastra i. Pemantauan ke Gudang Bulog j. Lainnya, sebutkan _____</p>

RK19 Apakah ada laporan kegiatan pemantauan yang dilakukan Tikor Rastra Kab/Kota?	1. Ada 2. Tidak ada
RK20 Apakah Pemda Kab/Kota menerbitkan Kartu Rastra 2017?	1. Ya 2. Tidak
RK21 Apakah ada dan telah menerima FRP hasil Mudes/Muskel KPM Rastra 2016?	1. Ada 2. Tidak ada → RK23
RK22 Jika Ya, dari berapa desa/kelurahan?	1. <input type="text"/> Desa 2. TIDAK TAHU
RK23 Apakah ada unit pengaduan seperti yang diatur dalam Pedum Rastra 20167	1. Ada 2. Tidak ada
RK24 Apakah ada pengaduan mengenai Rastra dari masyarakat?	1. Ada 2. Tidak ada → RK27
RK25 Apa saja pengaduan tersebut? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a.Jumlah Subsidi Rastra b.Kualitas Subsidi Rastra c.Harga Rastra d.Waktu penyaluran Rastra e.Sasaran/penerima Rastra Lainnya, sebutkan _____
RK26 Bagaimana penanganan pengaduan tersebut?	..... ..... ..... ..... .....
RK27 Kapan terakhir menyampaikan laporan pelaksanaan Program Rastra ke Tikor Rastra Provinsi?	Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/>

FORMULIR PEMANTAUAN PROGRAM RASTRA-TINGKAT PROVINSI

PROVINSI		TANGGAL PEMANTAUAN	
NAMA NARASUMBER		NAMA PEMANTAU	
JABATAN NARASUMBER		JABATAN PEMANTAU	
HP NARASUMBER		TELEPON/HP PEMANTAU	

RP1	Apakah ada alokasi APBD untuk Rastra 2017 di provinsi ini?	1. Ya →RP5	2. Tidak
RP2	Jika Ya, berapa besaran alokasi tersebut?	Rp. _ _ _ . _ _ _ . _ _ _ . _ _ _ _	
RP3	Untuk apa saja alokasi tersebut? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a. Tambahan alokasi kepada KPM di luar pagu yang ditetapkan Rastra b. Biaya operasional Rastra c. Biaya Pembuatan Kartu Rastra d. Biaya angkut Rastra dari TD ke TB e. Subsidi harga tebus Rastra f. Dana talangan Rastra g. Biaya Pemantauan Rastra h. Lainnya, sebutkan _____	
RP4	Jika ada tambahan alokasi RASTRA kepada RTS-PM di luar pagu yang ditetapkan pemerintah pusat, berapa banyak penambahan pagu Rastra tersebut?	_ _ _ . _ _ _ Rumah Tangga 5. TIDAK TAHU 6. Tidak ada tambahan Alokasi Rastra	
RP5	Apakah Provinsi sudah menerima penetapan pagu Rastra 2017 dari Pusat?	1. Sudah, Bulan _ _ / Tahun _ _ _ _ 2. Belum	
RP6	Apakah sudah menerima data KPM Rastra 2017 dari Pusat?	1. Sudah, Bulan _ _ / Tahun _ _ _ _ 2. Belum	
RP7	Apakah pagu Rastra 2017 sudah ditetapkan oleh Gubernur untuk kab/kota di provinsi ini?	1. Sudah, Bulan _ _ / Tahun _ _ _ _ 2. Belum	
RP8	Apakah Tikor Rastra Provinsi telah mensosialisasikan program Rastra 2017?	1. Sudah, Bulan _ _ / Tahun _ _ _ _ →RP10	2. Belum

<p>RP9 Jika sudah, kepada siapa saja sosialisasi tersebut diberikan?</p> <p>PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU</p>	<p>Tikor Rastra Kab/Kota Tikor Rastra Kecamatan Lurah/Kepala Desa LSM RTS-PM</p> <p>F. _____ Lainnya, sebutkan _____</p>
<p>RP10 Apakah Tikor Rastra Provinsi menyusun Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) Penyaluran Rastra 2017 untuk provinsi ini?</p>	<p>1. Ya 2. Tidak, sebutkan alasannya __ →RP12</p>
<p>RP11 Jika Ya, Apakah Tikor Program Subsidi Beras Sejahtera Provinsi sudah mensosialisasikan Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) Penyaluran Subsidi Rastra 2017 ke kab/kota yang ada di wilayah ini?</p>	<p>1. Ya 2. Belum, sebutkan alasannya _____</p>
<p>RP12 Apakah Tikor Rastra Provinsi melaksanakan pemantauan pelaksanaan Program Rastra ?</p>	<p>1. Ya 2. Tidak, sebutkan alasannya __ →RP16</p>
<p>RP13 Jika Ya, periode pemantauan?</p>	<p>4. _____ Beberapa bulan sekali, <input type="checkbox"/> bulan sekali Setahun sekali Lainnya, sebutkan _____</p>
<p>RP14 Jika Ya, pemantauan dilakukan di tingkat mana saja?</p> <p>PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU</p>	<p>a. Pemantauan di tingkat Kab/Kota b. Pemantauan di Tingkat Kecamatan c. Pemantauan di Tingkat Desa/ pemerintah setingkat desa d. Pemantauan di Tingkat Rumah Tangga e. Lainnya, sebutkan _____</p>
<p>RP15 Jika Ya, hal apa saja yang dipantau Tikor Rastra Provinsi ?</p> <p>PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU</p>	<p>a. Pemenuhan tugas & fungsi Tikor Rastra Kab/Kota (penyusunan juknis, penyediaan APBD untuk Rastra, sosialisasi, pemantauan, penanganan pengaduan, pelaporan, dsb)</p>

	<p>b. Pemenuhan tugas & fungsi Tikor Rastra Kecamatan</p> <p>c. Jumlah Rastra di tingkat TD</p> <p>d. Harga Rastra di tingkat TD</p> <p>e. Jumlah Rastra di tingkat TB (KPM)</p> <p>f. Harga Rastra di tingkat TB (KPM)</p> <p>g. _____</p> <p>Kualitas Rastra</p> <p>h. _____</p> <p>ketepatan Keluarga penerima Manfaat Rastra di KPM</p> <p>i. Ketepatan waktu penyaluran Rastra</p> <p>j. Pemantauan ke Gudang Bulog</p> <p>k. _____</p> <p>innya, sebutkan</p> <p>_____</p>
<p>RP16 Apakah ada unit pengaduan seperti yang diatur dalam Pedum Subsidi Rastra 2017 di Provinsi ini?</p>	<p>1. Ada 2. Tidak ada, sebutkan alasannya_ →20</p>
<p>RP17 Jika ya, apakah ada pengaduan mengenai Rastra dari masyarakat?</p>	<p>1. Ada 2. Tidak ada →RP20</p>
<p>RP18 Mengenai apa saja pengaduan tersebut?</p> <p>PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU</p>	<p>A. Jumlah Program Subsidi Beras Sejahtera</p> <p>B. Kualitas Program Subsidi Beras Sejahtera</p> <p>C. Harga Program Subsidi Beras Sejahtera</p> <p>D. Waktu penyaluran Program Subsidi Beras Sejahtera</p> <p>E. Sasaran/ penerima Program Subsidi Beras Sejahtera</p> <p>F. Lainnya, sebutkan</p> <p>_____</p>

RP19 Bagaimana penanganan pengaduan tersebut?	..... ..... ..... ..... ..... .....
RP20 Kapan terakhir menyampaikan laporan pelaksanaan Program Rastra ke Tikor Rastra Pusat?	Bulan <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/>

**FORMULIR PEMANTAUAN PROGRAM RASTRA
SUB DIVRE PERUM BULOG**

PROVINSI		TANGGAL PEMANTAUAN	
KABUPATEN		NAMA PEMANTAU	
BULOG SUBDIVRE		JABATAN PEMANTAU	
NAMA NARASUMBER		TELEPON/HP PEMANTAU	
JABATAN NARASUMBER			

BL1 Kapan menerima SPA (Surat Permintaan Alokasi) dari Bupati/Walikota? (<i>mintakan salinan dokumen</i>)	<p>A. SPA Awal : Bulan <input type="text"/> <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>B. SPA Akhir : Bulan <input type="text"/> <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>
BL2 Kapan Penyaluran Rastra terakhir?	Bulan <input type="text"/> <input type="text"/> / Tahun <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
BL3 Apakah penyaluran Rastra dilakukan setiap bulan?	1. Ya → BL6 2. Tidak
BL4 Jika tidak setiap bulannya, berapa bulan sekali penyaluran Rastra dilakukan?	
BL5 Mengapa tidak setiap bulan menyalurkan Rastra?	..... ..... .....
BL6 Bagaimana sistem pembayaran Rastra dilakukan?	..... ..... .....

BL7 Di mana lokasi Titik Distribusi (TD) Subsidi Rastra untuk kota/kabupaten ini (wilayah pemantauan)? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a. Kecamatan b. Desa/Kelurahan c. Dusun/RT-RW/Lingkungan d. Lainnya, sebutkan_____
BL8 Apakah ada permintaan dari Pemda untuk mengubah lokasi TD?	1. Ya 2. Tidak → BL10
BL9 Jika ya, apakah ada tambahan biaya yang diminta?	1. Ya 2. Tidak
BL10 Apakah ada Rastra yang ditolak/dikembalikan di TD?	1. Ya 2. Tidak → BL15
BL11 Jika ya, apakah alasan penolakan/pengembalian Rastra tersebut? PILIHAN BOLEH LEBIH DARI SATU	a. Kualitas Rastra buruk b. Jumlah Subsidi Rastra kurang c. Lainnya, sebutkan_____
BL12 Jika Ya, apakah menerima kembali Rastra yang ditolak/dikembalikan tersebut?	1. Ya, sebutkan alasannya____ 2. Tidak, sebutkan alasannya_____
BL13 Jika Ya, berapa lama waktu penggantian Rastra yang ditolak/dikembalikan tersebut?	_____ Hari
BL14 Jika Ya, apakah ada biaya tambahan yang diminta?	1. Ya 2. Tidak
BL15 Apakah ada peran pengawasan dari Tikor Subsidi Rastra Kab/Kota (khususnya terhadap kualitas beras Rastra)	1. Ya 2. Tidak→ STOP
BL16 Jika ada, bagaimana pengawasan tersebut dilakukan?	..... .....

**PAKTA INTEGRITAS UNTUK DAERAH
DENGAN PENANGANAN KHUSUS**

Saya yang bertandatangan dibawah ini, berwenang dan bertindak untuk dan atas nama :

Nama :

Instansi :

Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Saya melaksanakan penyaluran beras Rastra bagi masyarakat miskin penerima manfaat (KPM) tahun 2017 berdasarkan prinsip-prinsip etika baik, kecermatan yang tinggi dan dalam keadaan bebas mandiri atau tidak dibawah tekanan maupun pengaruh dari pihak lain (*independency*).
2. Dalam mengambil keputusan saya tidak memiliki kepentingan pribadi ataupun tujuan untuk melakukan sesuatu untuk manfaat diri sendiri, maupun kepentingan pihak yang terkait dengan diri sendiri atau pihak yang terafiliasi, dan dengan demikian tidak memiliki posisi yang mengandung potensi benturan kepentingan (*conflict of interest rule*) termasuk dengan seluruh pihak yang terlibat dengan tindakan di atas.
3. Melaksanakan proses penyaluran beras Rastra dengan pemahaman yang cukup tentang berbagai peraturan dan kewajiban normatif lainnya yang terkait, dan memenuhi seluruh ketentuan dan peraturan perundang-undangan termasuk mempertimbangkan hal-hal yang dipandang perlu, penting, dan kritikal dalam rangka kepatuhan terhadap peraturan (*duty abiding the laws*).

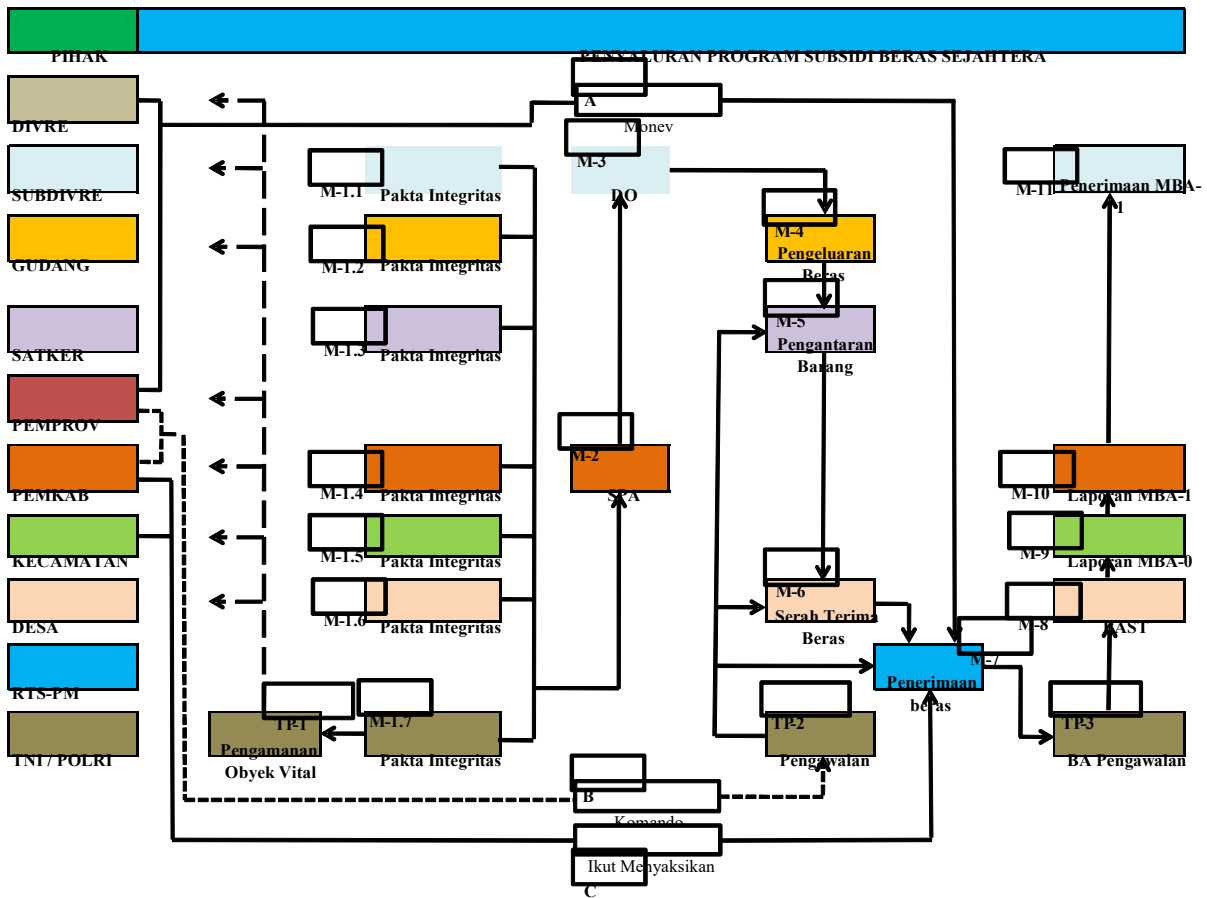
Demikian pernyataan ini disampaikan dengan sebenar-benarnya tanpa menyembunyikan fakta dan hal material apapun, dan akan **bertanggung jawab sepenuhnya** atas kebenaran dari hal-hal yang dinyatakan disini, serta akan bersedia bertanggung jawab baik secara perdata maupun pidana apabila laporan dan pernyataan ini tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya.

.....,

(ttt bermaterai)

.....

**B. TATA CARA PENYALURAN SUBSIDI RASTRA UNTUK DAERAH DENGAN
PENANGANAN KHUSUS**



PENJELASAN TATA CARA PENYALURAN SUBSIDI RASTRA UNTUK DAERAH DENGAN PENANGANAN KHUSUS

Kode	Aktivitas	Deskripsi
M-1.1	Pakta Integritas	Masing-masing pihak yang terkait dalam penyaluran Rastra membuat Pakta Integritas
M-1.2		
M-1.3		
M-1.4		
M-1.5		
M-1.6		
M-1.7		
TP-1	Pengamanan Oyek Vital	TNI/POLRI melakukan pengamanan obyek vital yang dimiliki masing-masing pihak yang terkait dalam pendistribusian Subsidi Rastra
M-2	SPA	Setelah masing-masing pihak menandatangani pakta integritas, pemkab/pemkot menerbitkan SPA
M-3	DO	Atas dasar SPAdari pemkab/pemkot, subdivre menerbitkan DO kepada gudang
M-4	Pengeluaran Barang	Atas dasar DO dari subdivre gudang mengeluarkan stok beras dari gudang (GD1K) untuk disalurkan sesuai alokasi
M-5	Pengantaran Barang	Beras yang dikeluarkan dari gudang tersebut diantarkan ke Desa/ Titik Distribusi oleh satker Rastra sesuai alokasi dikawal oleh TNI/POLRI
M-6	Serah Terima Beras	Beras yang diantar oleh satker Rastra diserahkan kepada petugas distribusi (kades) di titik distribusi dikawal TNI/POLRI
M-7	Penerimaan Beras	Beras yang telah diserahterimakan kepada pihak desa di Titik Distribusi dibagikan kepada RTS-PM dengan pengawalan

		TNI/POLRI dan disaksikan oleh pemkab/pemkot dan pihak kecamatan setempat
TP-2	Pengawalan	TNI/POLRI melakukan pengawalan Program Subsidi Beras Sejahtera mulai dari pengantaran, serah terima di Titik Distribusi, sampai dengan pembagian KPM
B	Komando	Pemprov dan Pemkab/Pemkot memberikan komando kepada TNI/POLRI dalam pengawalan tersebut
C	Ikut Menyaksikan	Pembkab dan kecamatan menyaksikan pembagian Subsidi Rastra kepada KPM
A	Monev	Bulog Divre dan Pemprov melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyalura Rastra kepada KPM
TP-3	BA Pengawalan	Dari kegiatan pengawalan, TNI/POLRI menerbitkan BA pengawalan sebagai dasar dan lampiran penerbitan BAST
M-8	BAST	Beras yang telah diserahterimakan oleh satker kepada petugas distribusi akan diterbitkan BAST (Berita Acara Serah Terima) yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan dilampiri BA pengawalan dari TNI/POLRI
M-9	Laporan MBA-0	Atas dasar BAST tersebut pihak kecamatan menerbitkan laporan MBA-0
M-10	Laporan MBA-1	Atas dasar laporan MBA-0 pihak kabupaten/kota menerbitkan MBA-1
M-11	Penerimaan MBA-1	Laporan MBA-1 dari kabupaten/kota dikirim ke Divre Jatim untuk dilaporkan ke kantor pusat sebagai dasar penagihan subsidi ke pemerintah

BAB VIII

PENUTUP

Program Rastra Tahun 2017 dibuat sebagai acuan pelaksanaan Program Rastra, yang disesuaikan dengan kondisi obyektif daerah masing-masing sebagai acuan pelaksanaan program dan apabila didalam pelaksanaan Program Rastra terjadi penyimpangan dalam pelaksanaannya, sehingga Keluarga Penerima Manfaat (KPM) Rastra tidak mendapatkan haknya, maka akan dikenakan sanksi hukum sesuai dengan peraturan perundangan dan ketentuan yang berlaku.

Juknis ini merupakan acuan bagi semua pihak yang terkait di Kabupaten dan Kecamatan serta Kelurahan/Desa dalam Pelaksanaan Program Rastra untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggungjawab.

BUPATI PROBOLINGGO

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

