



## PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 1 TAHUN 2011

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS  
PELAKSANAAN PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN (RASKIN)  
DI KABUPATEN REMBANG TAHUN 2011

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REMBANG,

- Menimbang :
- a. bahwa agar pelaksanaan program Raskin berjalan secara tepat sasaran, tepat jumlah, tepat harga, tepat waktu, tepat administrasi dan tepat kualitas, serta berpedoman pada prinsip keberpihakan pada Rumah Tangga miskin, transparansi, partisipatif dan akuntabilitas, diperlukan kesamaan gerak antara pelaksana Program RASKIN di tingkat kabupaten dengan pelaksana kecamatan dan desa/kelurahan;
  - b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Beras Untuk Rumah Tangga Miskin (RASKIN) di Kabupaten Rembang Tahun 2011.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3298);
  3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3656);
  4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (BUMN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1986 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3331);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 142, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 4254);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 81);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 90);
10. Peraturan Bupati Rembang Nomor 036 Tahun 2006 tentang Dewan Ketahanan Pangan Kabupaten Rembang (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2006 Nomor 36).

- Memperhatikan :
1. Surat Gubernur Jawa Tengah Nomor : 551/23857 Tanggal 23 Desember 2010 Perihal Pagu Alokasi Raskin Provinsi Jawa Tengah Tahun 2011;
  2. Pedoman Umum Beras Untuk Rumah Tangga Miskin (RASKIN) Tahun 2011.

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN (RASKIN) DI KABUPATEN REMBANG TAHUN 2011**

**Pasal 1**

Menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin (RASKIN) di Kabupaten Rembang Tahun 2011 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari 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 Rembang.

Ditetapkan di Rembang  
pada tanggal 6 Januari 2011



Diundangkan di Rembang .  
pada tanggal 6 Januari 2011



BERITA DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2011 NOMOR 1

**PETUNJUK TEKNIS  
PELAKSANAAN PROGRAM BERAS UNTUK RUMAH TANGGA MISKIN  
(RASKIN) DI KABUPATEN REMBANG TAHUN 2011**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**1. Latar Belakang**

Berbagai upaya penanggulangan kemiskinan dilakukan secara terpadu dan simultan oleh pemerintah bersama masyarakat. Program penanggulangan kemiskinan terdiri dari 3 kluster: Kluster I, Bantuan dan Perlindungan Sosial, yaitu: Program Raskin, Jamkesmas, PKH, Beasiswa Siswa Miskin. Kluster II, Pemberdayaan Masyarakat dengan program PNPM Mandiri, dan Kluster III, Pemberdayaan Usaha Mikro dan Kecil (UMK) dengan program Kredit Usaha Rakyat (KUR). Namun sampai dengan sekarang jumlah Rumah Tangga Miskin (RTM) masih cukup banyak, sehingga masih menjadi prioritas I dalam Rencana Kerja Pemerintah 2010 (Perpres Nomor 21 Tahun 2009).

Validasi Rumah Tangga Sasaran (RTS) tidak dapat dilaksanakan setiap tahun oleh BPS dan disisi lain ada dinamika jumlah masyarakat berpenghasilan rendah, maka di setiap daerah terdapat Rumah Tangga Miskin (RTM) baru yang belum terdaftar sebagai RTS dan terdapat pula RTS yang meningkat menjadi Rumah Tangga Mampu (tidak miskin). Dinamika jumlah RTM tersebut di tingkat desa/ kelurahan diakomodir melalui kebijakan lokal yang diputuskan dalam Musyawarah Desa/ Kelurahan (Musdes/ Muskel).

Efektivitas Program Raskin 2011 dapat dicapai melalui koordinasi antar instansi/ lembaga terkait baik di tingkat pusat maupun daerah. Koordinasi dilaksanakan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian, dengan mengedepankan peran penting partisipasi masyarakat.

Mengacu pada Pedoman Umum Beras untuk Rumah Tangga Miskin (RASKIN) Tahun 2011, Tim Koordinasi Raskin Kabupaten Rembang menyusun Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Beras untuk Rumah Tangga Miskin Tahun 2011 sesuai kondisi obyektif daerah.

## 2. Dasar Hukum

Peraturan Perundangan yang menjadi landasan pelaksanaan program Raskin adalah :

- a. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Masyarakat.
2. Undang-Undang No. 7 Tahun 1996 tentang Pangan.
3. Undang-Undang No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (BUMN).
4. Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
5. Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 1986 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985.
6. Peraturan Pemerintah No. 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan
7. Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Umum BULOG.
8. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
9. Peraturan Presiden RI No. 13 Tahun 2009 tentang Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan.
10. Inpres Nomor 7 Tahun 2009 tentang Kebijakan Perberasan.
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 59 Tahun 2007 tentang "Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah".
12. Pedoman Umum Beras untuk Rumah Tangga Miskin (RASKIN) Tahun 2011.

## 3. Tujuan dan Sasaran

### a. Tujuan

Tujuan Program Raskin adalah mengurangi beban pengeluaran RTS melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan pokok dalam bentuk beras.

### b. Sasaran

Sasaran Program Raskin Tahun 2011 adalah berkurangnya beban pengeluaran RTS berdasarkan data Badan Pusat Statistik (BPS) dalam mencukupi kebutuhan pangan beras, melalui pendistribusian beras bersubsidi sebanyak 180 kg/ RTS/ tahun atau setara dengan 15 kg/ RTS/ bulan dengan harga tebus Rp. 1.600,- per kg netto di TD.

#### 4. Pengertian dan Glossary

- a. Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) Raskin adalah RTS hasil pendataan PPLS 08 BPS di desa/ kelurahan yang berhak menerima Raskin dan/ atau hasil musyawarah desa/ kelurahan yang dimasukkan dalam Daftar Penerima Manfaat-1 (Model DPM-1) yang ditetapkan oleh kepala desa/ lurah dan disahkan oleh camat.
- b. Musyawarah Desa/ Kelurahan. merupakan forum musyawarah di tingkat desa/ kelurahan yang melibatkan aparat desa/ kelurahan, kelompok masyarakat desa/ kelurahan dan perwakilan RTS-PM Raskin dari setiap Satuan Lingkungan Setempat (SLS) setingkat dusun/ RW untuk menetapkan daftar nama RTS-PM.
- c. Titik Distribusi (TD) adalah tempat atau lokasi penyerahan beras Raskin dari Satker Raskin kepada Pelaksana Distribusi Raskin di tingkat desa/ kelurahan, atau lokasi lain yang disepakati secara tertulis oleh pemerintah kabupaten dengan Divre/ Sub Divre/ Kansilog Perum Bulog.
- d. Pelaksana Distribusi Raskin adalah kelompok kerja (Pokja) Raskin di Titik Distribusi (TD) yang ditetapkan oleh kepala desa/ lurah yang diberi tugas menerima beras dari Satker Raskin dan menjual/ menyerahkan kepada RTS-PM Raskin di TD serta menyetorkan uang HPB kepada Satker Raskin atau menyetor ke rekening HPB BULOG yang ditetapkan.
- e. Kelompok Kerja (Pokja) adalah sekelompok masyarakat desa/ kelurahan yang terdiri dari aparat desa/ kelurahan dan beberapa orang yang ditunjuk dan ditetapkan oleh kepala desa/ lurah sebagai pelaksana distribusi Raskin.
- f. Satker Raskin adalah satuan kerja pelaksana distribusi Raskin yang dibentuk oleh Divisi Regional (Divre)/ Sub Divisi regional (Subdivre)/ Kantor Seksi Logistik (Kansilog) Perum BULOG yang terdiri dari ketua dan anggota yang diangkat dengan Surat Perintah (SP) Kadivre/ Kasubdivre/ Kakansilog.
- g. Kualitas Beras Bulog adalah beras medium kondisi baik, sesuai dengan persyaratan kualitas beras sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku.
- h. BAST adalah Berita Acara Serah Terima Beras Raskin.
- i. DO adalah Delivery Order.
- j. DPM-1 adalah Model Daftar Penerima Manfaat Raskin di Desa/ Kelurahan.

- k. DPM-2 adalah Model Daftar Penjualan Raskin di Desa/ Kelurahan.
- l. HPB adalah Harga Penjualan Beras secara tunai sebesar Rp.1.600,-/ kg netto di TD.
- m. MBA-0 adalah Model Rekap BAST di tingkat Kecamatan.
- n. MBA-1 adalah Model Rekap MBA-0 di tingkat Kabupaten.
- o. MBA-2 adalah Model Rekap MBA-1 di tingkat Provinsi.
- p. MJ adalah Model Jaminan.
- q. SPA adalah Surat Perintah Alokasi.
- r. SPPB adalah Surat Perintah Penyerahan Barang.
- s. TTP-Raskin adalah Model Tanda Terima uang hasil penjualan Raskin dari Pelaksana Distribusi dibuat oleh Satker Raskin.
- t. UPM adalah Unit Pengaduan Masyarakat.

## **BAB II**

### **PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN**

#### **1. Pengelolaan**

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

- a. Keberpihakan kepada Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat (RTS-PM) Raskin.

bermakna mengusahakan RTS-PM Raskin dapat memperoleh beras kualitas baik, cukup sesuai alokasi dan terjangkau.

- b. Transparansi

bermakna membuka akses informasi kepada pemangku kepentingan Raskin terutama RTS-PM Raskin, yang harus mengetahui dan memahami adanya kegiatan Raskin serta dapat melakukan pengawasan secara mandiri.

- c. Partisipatif

bermakna mendorong masyarakat terutama RTS-PM Raskin berperan secara aktif dalam setiap tahapan pelaksanaan program Raskin, mulai dari tahap perencanaan, sosialisasi, pelaksanaan dan pengendalian.

- d. Akuntabilitas

bermakna bahwa setiap pengelolaan kegiatan Raskin harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat setempat maupun kepada semua pihak yang berkepentingan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku atau yang telah disepakati.

#### **2. Pengorganisasian**

Dalam rangka pelaksanaan program Raskin tahun 2011 dipandang perlu mengatur organisasi pelaksana program Raskin. Untuk mengefektifkan pelaksanaan program dan pertanggungjawabannya, dibentuk Tim Koordinasi Raskin di tingkat Kabupaten, Kecamatan dan Pelaksana Distribusi Raskin ditingkat Desa/ Kelurahan. Penanggung jawab pelaksanaan program Raskin di Kabupaten adalah Bupati, di Kecamatan adalah Camat, dan di Desa/ Kelurahan adalah Kepala Desa/ Lurah.

**a. Tim Koordinasi Raskin Kabupaten**

Pelaksanaan program Raskin di tingkat kabupaten dilaksanakan oleh Tim Koordinasi Raskin Kabupaten dengan kedudukan, tugas, fungsi dan susunan keanggotaan adalah sebagai berikut :

**1. Kedudukan**

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

**2. Tugas**

Tim Koordinasi Raskin Kabupaten mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, anggaran, pelaksanaan distribusi, monitoring dan evaluasi serta menerima pengaduan dari masyarakat tentang pelaksanaan program Raskin.

**3. Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Raskin Kabupaten mempunyai fungsi :

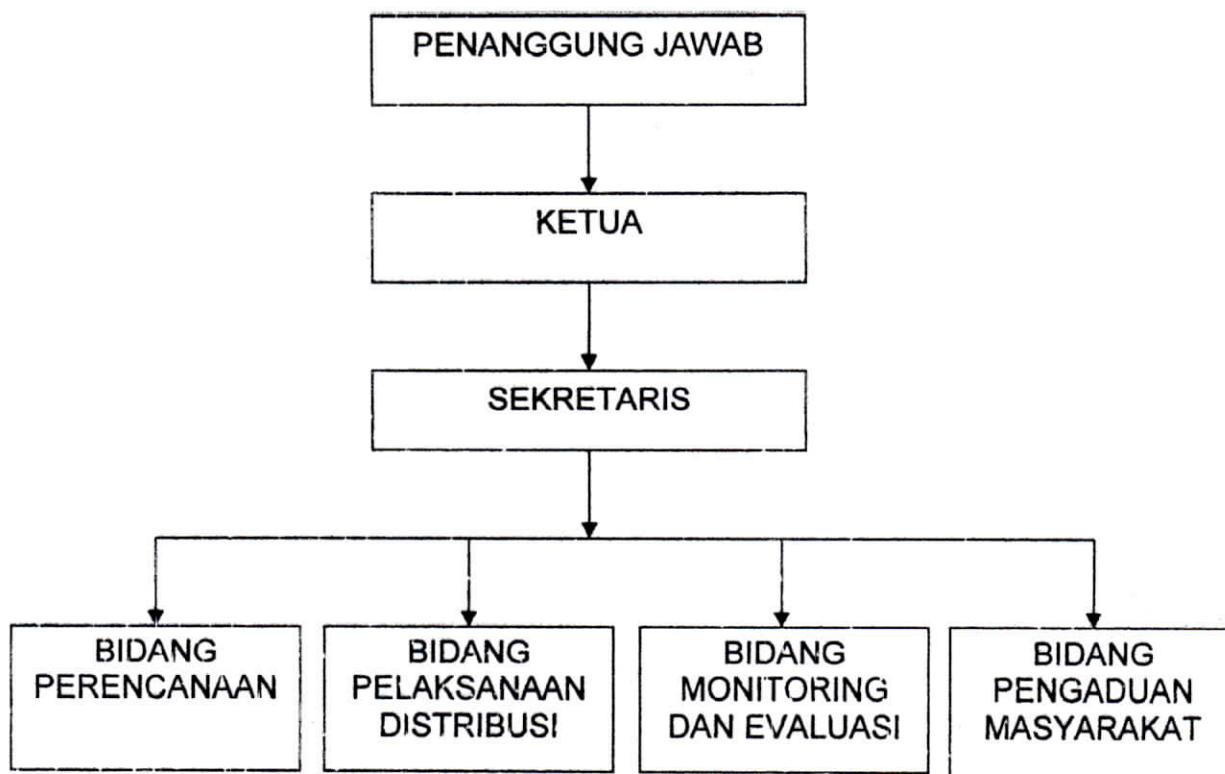
- a. Perencanaan program Raskin di Kabupaten.
- b. Penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Raskin.
- c. Fasilitasi lintas pelaku, komunikasi interaktif, dan penyebarluasan informasi Program Raskin.
- d. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Koordinasi Raskin Kecamatan dan Pelaksana Distribusi Raskin di desa/ kelurahan.
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Program Raskin di kecamatan dan desa/ kelurahan.
- f. Penyelesaian HPB dan administrasi pelaksanaan Raskin.

**4. Susunan Keanggotaan**

Keanggotaan Tim Koordinasi Raskin Kabupaten Rembang terdiri dari Penanggungjawab, Ketua, Sekretaris, Wakil Sekretaris dan beberapa bidang antara lain : Perencanaan, Pelaksanaan Distribusi, Monev dan Pengaduan Masyarakat, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati, dengan susunan sebagai berikut :

- Penanggung Jawab : Sekretaris Daerah
- Ketua : Asisten Ekbang dan Kesra
- Sekretaris : Kabag. Administrasi Perekonomian
- Bidang Perencanaan : Kepala Bappeda,  
Kepala BPS.
- Bidang Pelaks. Distribusi : Kepala Perum Bulog Sub Divre Pati,  
Kepala Gudang Bulog 206 Rembang,  
Ketua Satker Raskin Kab. Rembang.
- Bidang Monev : Kepala Dinsosnakertrans,  
Ketua Tim Penggerak PKK Kab. Rbg.
- Bidang Pengaduan Masy. : Kepala BPMPKB,  
Kepala BKP dan P4K.

#### **TIM KOORDINASI RASKIN KABUPATEN REMBANG**



#### **b. Tim Koordinasi Raskin Kecamatan**

Camat sebagai penanggung jawab di tingkat kecamatan bertanggung jawab atas pelaksanaan distribusi Raskin, penyelesaian pembayaran HPB dan administrasi distribusi Raskin diwilayahnya. Untuk menyelenggarakan program Raskin diwilayahnya, camat membentuk Tim Koordinasi Raskin sebagai berikut :

##### **1. Kedudukan**

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

##### **2. Tugas**

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

##### **3. Fungsi**

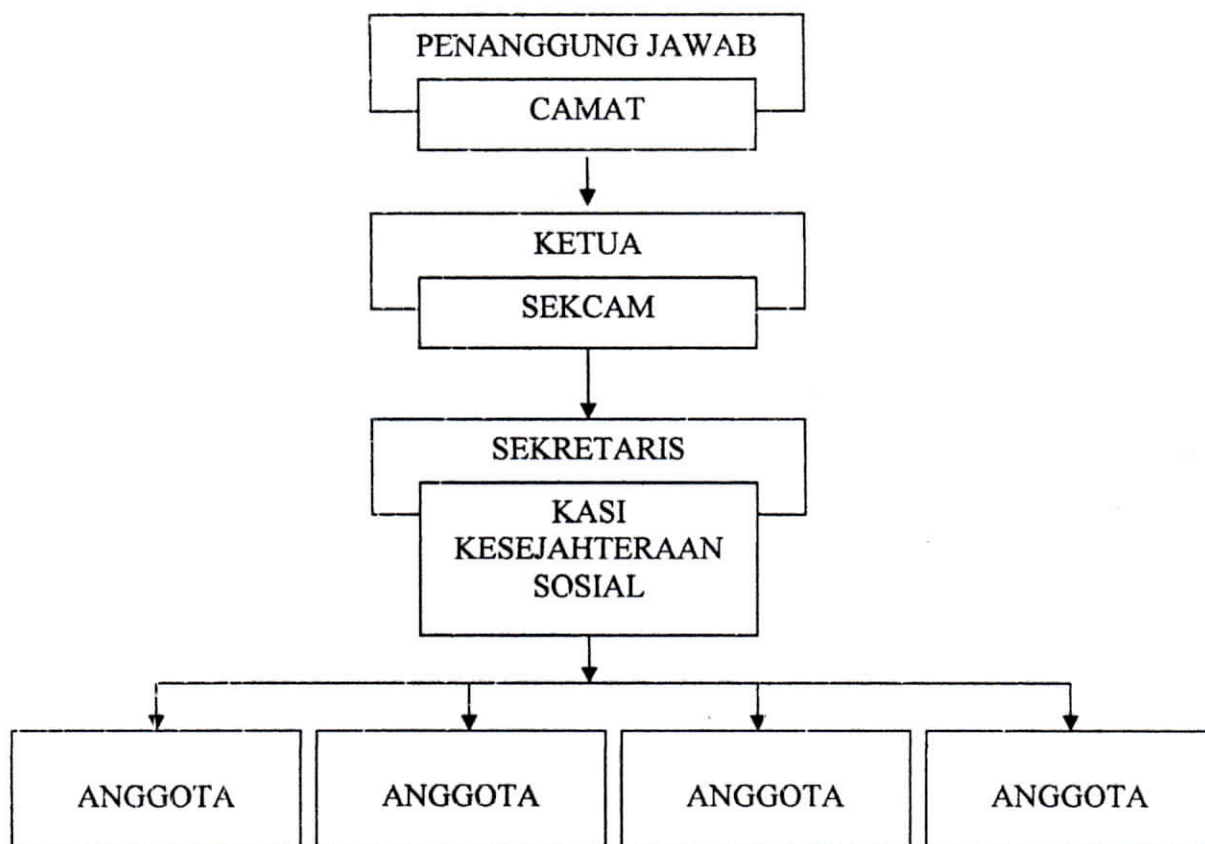
Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Koordinasi Raskin Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan distribusi program Raskin di kecamatan.
- b. Fasilitasi lintas pelaku, komunikasi interaktif, dan penyebarluasan informasi program Raskin di kecamatan.
- c. Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Pelaksana Distribusi Desa/ Kelurahan.
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program Raskin di desa/ kelurahan.

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

Tim Koordinasi Raskin Kecamatan terdiri dari penanggung jawab yaitu Camat, ketua yaitu Sekretaris Kecamatan, sekretaris yaitu Kasi. Kesejahteraan Sosial, dan anggota terdiri dari aparat Kecamatan, Koordinator Statistik Kecamatan (KSK), anggota Satker Raskin dan pihak terkait yang dipandang perlu.

### TIM KOORDINASI RASKIN KECAMATAN



#### c. Pelaksana Distribusi Raskin Desa/ Kelurahan

Kepala desa/ lurah sebagai penanggung jawab di tingkat desa/ kelurahan bertanggung jawab atas pelaksanaan distribusi Raskin, penyelesaian pembayaran HPB Raskin dan administrasi distribusi Raskin di wilayahnya. Untuk pelaksanaan distribusi Raskin di wilayahnya, kepala desa/ lurah menetapkan Kelompok Kerja (Pokja) sebagai pelaksana distribusi Raskin, dengan kedudukan, tugas dan fungsi sebagai berikut :

##### 1. Kedudukan

Pelaksana Distribusi Raskin berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala desa/ lurah.

##### 2. Tugas

- a. Menerima dan mendistribusikan beras Raskin dari Satker Raskin dan menyerahkan/ menjual kepada RTS-PM Raskin di TD.
- b. Menerima Hasil Penjualan Beras (HPB) Raskin dari RTS-PM secara tunai, dan menyetorkan HPB Raskin, maksimal 7 (tujuh) hari setelah pengedropan Raskin di Titik Distribusi, melalui :
  - Rekening Raskin di BRI Unit terdekat,  
Nomor Rekening 0142-01-000374-99-0, atau

- Menyetor secara tunai kepada Satker Raskin Kecamatan/ Satgas Pembantuan Raskin Gudang Bulog 206 Rembang.

### 3. Fungsi

- a. Pendistribusian Raskin kepada RTS-PM Raskin.
- b. Penerimaan uang HPB Raskin dan penyetorannya langsung ke Rekening Raskin atau secara tunai kepada Satker Raskin Kecamatan/ Satgas Pembantuan Raskin Bulog.
- c. Pengadministrasian distribusi Raskin kepada RTS-PM Raskin.

### d. Satker Raskin

#### 1. Kedudukan

Satker Raskin berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kadivreg/ Kasubdivreg/ Kakansilog Perum Bulog sesuai tingkatannya.

#### 2. Organisasi

Satker Raskin terdiri dari :

- a. Ketua
- b. Anggota :
  1. Pegawai Perum Bulog yang ditetapkan melalui Surat Perintah (SP) Kadivreg/ Kasubdivreg/ Kakansilog Perum Bulog.
  2. Tenaga Bantuan yang ditetapkan oleh ketua satker atas sepengetahuan Kadivreg/ Kasubdivreg/ Kakansilog Perum Bulog.

#### 3. Tugas dan Kewenangan

Satker Raskin mempunyai tugas, kewenangan dan tanggung jawab :

- a. Ketua :
  1. Mempunyai kewenangan mengangkat dan memberhentikan tenaga bantuan diwilayah kerjanya atas sepengetahuan Kadivreg/ Kasubdivreg/ Kakansilog Perum Bulog.
  2. Mempunyai tugas dan tanggung jawab atas pelaksanaan distribusi, penyelesaian HPB, dan administrasi Raskin.
- b. Anggota mempunyai tugas membantu dan bersama ketua sbb :
  1. Mendistribusikan beras dari gudang Perum Bulog sampai dengan TD dan menyerahkan kepada Pelaksana Distribusi Raskin di TD.
  2. Menerima uang HPB atau bukti setor bank dari pelaksana distribusi Raskin dan menyetorkan ke rekening HPB Bulog.

3. Menyelesaikan administrasi distribusi Raskin yaitu Delivery Order (DO), BAST, rekap BAST di kecamatan (model MBA-0) dan pembayaran HPB (tanda terima/ kuitansi dan bukti setor bank) serta mengumpulkan DPM-2 dari TD.
4. Melaporkan pelaksanaan tugas, antara lain : realisasi jumlah distribusi beras, setoran HPB dan BAST di wilayah kerjanya kepada Kadivre/ Kasubdivre/ Kakansilog Perum Bulog secara periodik setiap bulan.

### BAB III

#### MEKANISME PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN

Kegiatan perencanaan meliputi penetapan pagu Raskin berdasarkan data RTS BPS, penetapan RTS-PM berdasarkan kesepakatan hasil musyawarah desa/ kelurahan dan rencana pendistribusian Raskin.

##### 1. Pagu Raskin

- a. Pagu Raskin Kecamatan dan Desa/ Kelurahan ditetapkan oleh Tim Koordinasi Raskin Kabupaten dengan Keputusan Bupati, berdasarkan :
  1. Surat Gubernur Jawa Tengah Nomor : 551/23857 Tanggal 23 desember 2010 Perihal Pagu Alokasi Raskin Provinsi Jawa tengah Tahun 2011.
  2. Data RTS Kecamatan , Desa/ Kelurahan.
- b. Pagu Raskin disuatu wilayah yang tidak dapat didistribusikan, tidak dapat dialihkan ke wilayah lain.
- c. Apabila pagu Raskin disuatu wilayah tidak dapat diserap sampai dengan 31 Desember 2011, maka sisa pagu tersebut tidak dapat disalurkan pada tahun 2012.

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

- a. Penetapan RTS-PM Raskin Tahun 2011, berdasarkan hasil Pendataan Program Perlindungan Sosial 2008/ PPLS08 ( Inpres Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pelaksanaan Program Bantuan Langsung Tunai).  
Untuk Kabupaten Rembang sejumlah 70.374 RTS-PM, dengan rincian :
 

|                 |   |                          |
|-----------------|---|--------------------------|
| - Sangat Miskin | : | 11.640 RTS               |
| - Miskin        | : | 31.748 RTS               |
| - Hampir Miskin | : | <u>26.986 RTS</u>        |
| Jumlah          | : | <u><b>70.374 RTS</b></u> |
- b. Dalam rangka mengakomodir adanya dinamika RTS ditingkat desa/ kelurahan, maka perlu dilakukan Musdes/ Muskel untuk menetapkan kebijakan lokal, yaitu :
  1. Melakukan verifikasi nama RTS hasil PPLS08 BPS yang sudah tidak layak atau pindah alamat keluar desa/ kelurahan dapat diganti oleh RTM yang belum terdaftar sebagai RTS.  
Sedangkan untuk RTS yang meninggal dunia diganti oleh salah satu anggota rumah tangganya.

Apabila RTS yang meninggal dunia merupakan rumah tangga tunggal (tidak memiliki anggota rumah tangga) dapat diganti RTM yang belum terdaftar.

2. RTM yang dinilai layak sesuai kriteria BPS dan belum terdaftar sebagai RTS hasil PPLS08 BPS, dapat diberikan Raskin.
- c. RTS BPS yang telah diverifikasi dan hasil Musdes/ Muskel yang memutuskan nama rumah tangga penerima manfaat Raskin tersebut butir b diatas dimasukan dalam daftar RTS-PM sesuai Model DPM-1, yang ditetapkan oleh kepala desa/ lurah dan disahkan oleh camat.
- d. Data RTS-PM Raskin di desa/ kelurahan direkap ditingkat kecamatan dan dilaporkan kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten.

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

- a. Titik Distribusi (TD) pada dasarnya ditetapkan di kantor desa/ kelurahan.
- b. Bagi Divre/ Subdivre/ Kansilog yang tidak dapat menjangkau kantor desa/ kelurahan, maka TD dapat dialihkan ke kantor kecamatan atau tempat lainnya, atas kesepakatan tertulis antara pemerintah kabupaten dan Divre/ Subdivre/ Kansilog Perum Bulog setempat.

### **4. Rencana Distribusi**

Tim Koordinasi Raskin Kabupaten menyusun rencana distribusi yang meliputi durasi, kuantum dan jadwal, dengan mempertimbangkan :

- a. Waktu dan tata cara pendistribusian disesuaikan dengan situasi dan kondisi obyektif daerah (geografis, infrastuktur, dan sarana transportasi), perkembangan harga dan kebutuhan beras RTS-PM.
- b. Pendistribusian Raskin pada waktu panen raya padi dapat dihentikan dan pendistribusiannya diprioritaskan pada waktu musim paceklik/ harga beras tinggi.

### **5. Mekanisme Distribusi dan Administrasi**

Pendistribusian beras dari gudang Bulog ke TD di desa/ kelurahan atau tempat lain yang disepakati antara Pemkab dan Divre/ Subdivre/ Kansilog Perum Bulog adalah sbb :

- a. Bupati menerbitkan Surat Permintaan Alokasi (SPA) kepada Divre/ Subdivre/ Kansilog Perum Bulog berdasarkan pagu Raskin dan rincian dimasing-masing kecamatan dan desa/ kelurahan.

- b. Pada waktu beras akan didistribusikan ke TD, Divre/ Subdivre/ Kansilog Perum Bulog berdasarkan SPA menerbitkan SPPB/ DO beras untuk masing-masing kecamatan / desa/ kelurahan kepada Satker Raskin.  
Apabila terdapat desa/ kelurahan yang menunggak pembayaran HPB pada periode sebelumnya, maka penerbitan SPPB/ DO untuk desa/ kelurahan tersebut ditangguhkan sampai ada pelunasan.
- c. Berdasarkan SPPB/ DO, Satker Raskin mengambil beras di gudang Perum Bulog, mengangkut dan menyerahkan beras Raskin kepada Pelaksana Distribusi Raskin di TD.
- d. Kualitas beras yang diserahkan harus sesuai dengan kualitas standar beras Raskin. Apabila terdapat beras yang tidak sesuai standar, maka pelaksana distribusi Raskin langsung mengembalikan beras kepada Satker Raskin untuk ditukar/ diganti dengan beras yang standar.
- e. Realisasi pelaksanaan penjualan beras dibuatkan daftar penjualan dan pembayaran harga beras (HPB) sesuai daftar Model DPM-2.  
Daftar penjualan beras ditandatangani oleh pelaksana distribusi Raskin dan diketahui oleh kepala desa/ lurah.
- f. Penyerahan beras di TD dituangkan dalam BAST yang ditandatangani oleh Satker Raskin dan pelaksana distribusi Raskin serta diketahui oleh kepala desa/ lurah atau pejabat yang ditunjuk dengan nama, tanda tangan dan stempel.
- g. Satker Raskin membuat rekapitulasi BAST disetiap kecamatan sesuai Model MBA-0 yang ditandatangani Satker Raskin dan camat atau pejabat yang ditunjuk dengan nama, tanda tangan dan stempel.

#### **5. Mekanisme Pembayaran HPB Raskin**

- a. Pembayaran HPB Raskin dari RTS-PM kepada Pelaksana Distribusi dilakukan secara tunai Rp.1.600/ kg netto di TD.
- b. Maksimal 7 (tujuh) hari setelah pengedropan Raskin di Titik Distribusi, Uang HPB Raskin yang diterima Pelaksana Distribusi Raskin Desa/ Kelurahan, harus langsung disetorkan ke :
  - Rekening Raskin di BRI Unit terdekat,  
Nomor Rekening 0142-01-000374-99-0, atau
  - Menyeter secara tunai kepada Satker Raskin Kecamatan/ Satgas Pembantuan Raskin Gudang Bulog 206 Rembang.

- c. Apabila sampai batas waktu pelunasan tidak dipenuhi, maka alokasi Raskin periode berikutnya ditunda sampai pelunasannya diselesaikan.
- d. Apabila tunggakan HPB Raskin sampai batas waktu yang ditoleransi, belum dilunasi, maka Tim Koordinasi Raskin Kabupaten melakukan upaya penagihan, dan apabila tidak berhasil dapat melaporkan kepada penegak hukum, serta tugas sebagai Pelaksana Distribusi diberhentikan. Untuk kelancaran distribusi Raskin selanjutnya, Pelaksana Distribusi diganti orang lain dan penyaluran Raskin dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

## **BAB IV**

### **PENGENDALIAN DAN PELAPORAN**

#### **1. Pengendalian**

##### **a. Indikator Kinerja Program**

Indikator kinerja Program Raskin ditunjukkan dengan tercapainya target : tepat sasaran penerima manfaat, tepat jumlah, tepat harga, tepat waktu, tepat administrasi dan tepat kualitas.

1. Tepat Sasaran Penerima Manfaat, Raskin hanya diberikan kepada RTS-PM Raskin hasil musyawarah desa/ kelurahan yang terdaftar dalam DPM-1.
2. Tepat Jumlah, Jumlah beras Raskin yang merupakan hak RTS-PM sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu 15 kg/ RTS/ bulan selama 12 durasi.
3. Tepat Harga, Harga tebus Raskin adalah sebesar Rp. 1.600,-/ kg netto di titik distribusi.
4. Tepat Waktu, Waktu pelaksanaan distribusi beras kepada RTS-PM Raskin sesuai dengan rencana distribusi.
5. Tepat Administrasi, Terpenuhinya persyaratan administrasi secara benar, lengkap dan tepat waktu.
6. Tepat Kualitas, Terpenuhinya persyaratan kualitas beras sesuai dengan standar kualitas beras Bulog.

##### **b. Monitoring dan Evaluasi**

1. Monitoring dan evaluasi program Raskin bertujuan untuk mengetahui proses pelaksanaan program Raskin dibandingkan dengan rencana.
2. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan oleh Tim Koordinasi Raskin Pusat, Provinsi, Kabupaten, Kecamatan atau pihak lain yang ditunjuk sesuai kebutuhan.
3. Waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi program Raskin dilakukan secara periodik setiap bulan dan/ atau disesuaikan kebutuhan.
4. Hasil monitoring dan evaluasi dibahas secara berjenjang dalam rapat koordinasi Raskin, sesuai lingkup dan bobot permasalahannya untuk ditindaklanjuti, serta sebagai bahan pertimbangan dalam pemberian apresiasi.

**c. Pengawasan**

1. Pengawasan pelaksanaan program Raskin dilakukan secara fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pengawasan masyarakat pada prinsipnya terbuka dan dilakukan melalui mekanisme yang berlaku.

**d. Pengaduan Masyarakat**

1. Penanganan pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan program Raskin, secara berjenjang disampaikan kepada Tim Koordinasi Raskin Kecamatan dan/ Tim Koordinasi Raskin Kabupaten, sesuai bidang tugasnya.
2. Pada prinsipnya Pemerintah Kabupaten beserta jajaran Perum Bulog, berkomitmen, apabila dilapangan dijumpai beras Raskin yang tidak sesuai dengan ketentuan, baik kualitas maupun kuantitasnya, segera berkoordinasi dengan Tim Koordinasi Raskin untuk ditindaklanjuti penyelesaiannya.

**2. Pelaporan**

1. Tim Koordinasi Raskin Kecamatan melaporkan pelaksanaan program Raskin kepada camat sebagai penanggung jawab di kecamatan dan selanjutnya melaporkan kepada Tim Koordinasi Raskin Kabupaten secara periodik setiap triwulan sesuai Model Laporan Tahunan (LT-0)
2. Tim Koordinasi Raskin Kabupaten melaporkan pelaksanaan program Raskin kepada bupati sebagai penanggung jawab pelaksana program Raskin di kabupaten, dan selanjutnya melaporkan kepada Tim Koordinasi Raskin Provinsi setiap triwulan sesuai Model LT-1
3. Secara internal Subdivre/ Kansilog melaporkan realisasi pelaksanaan distribusi Raskin secara mingguan kepada Kadivre setiap hari jum'at dan akhir bulan, sesuai model ML-1.

## **BAB V**

### **SOSIALISASI**

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

Melalui sosialisasi program Raskin diharapkan pelaksanaan dilapangan sejak awal dapat berjalan secara lancar, tertib, tepat waktu dan terencana sesuai ketentuan yang ditetapkan.

Demikian pula, apabila dalam pelaksanaan program masih ditemukan adanya indikasi penyimpangan pelaksanaan, seluruh pemangku kepentingan termasuk masyarakat umum perlu mengetahui cara melaporkan atau mengadukan sekaligus penyelesaian masalahnya melalui jalur Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) yang tersedia.

Sosialisasi program Raskin dapat dilakukan melalui beberapa cara, yaitu:

#### **1. Rapat Koordinasi**

Rapat koordinasi diselenggarakan oleh Tim Koordinasi Raskin secara berjenjang di seluruh tingkatan mulai dari kabupaten, kecamatan sampai desa/kelurahan. Materi yang disosialisasikan meliputi kebijakan, program dan mekanisme pelaksanaan yang telah disusun dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Raskin Tahun 2011.

Sosialisasi di tingkat desa/ kelurahan dilaksanakan oleh kepala desa/ lurah melalui forum musyawarah desa/ kelurahan yang telah ada, sebagai forum interaksi antara pelaksana dan masyarakat. Materi sosialisasi meliputi hak dan kewajiban RTS-PM dan tata cara pelaksanaan distribusi Raskin kepada RTS-PM di tingkat desa/ kelurahan. Disamping itu, sosialisasi juga dilakukan pada saat pelaksanaan distribusi dan/ atau forum pertemuan tingkat desa/ kelurahan lainnya.

## **2. Media massa**

Sosialisasi melalui media massa dimaksudkan untuk mempercepat dan memperluas jangkauan sasaran sosialisasi. Sosialisasi melalui media massa dilakukan melalui media cetak, antara lain: koran, majalah maupun media elektronik, seperti: radio, televisi dan internet, yang memungkinkan di daerah masing-masing.

## **3. Media lainnya**

Media lain yang dapat digunakan untuk melakukan sosialisasi antara lain poster, booklet, brosur, stiker, spanduk maupun forum informal yang selama ini sudah dilakukan masyarakat, misalnya keagamaan, budaya, arisan dan lain-lain yang dikembangkan dalam bahasa lokal.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Dalam rangka pemenuhan hak dan kebutuhan pangan masyarakat miskin, maka pada tahun 2011 pemerintah melanjutkan Program Raskin sebagai salah satu program yang bertujuan untuk memenuhi sebagian kebutuhan pangan (beras) bagi keluarga miskin. Agar pelaksanaan Program Raskin berjalan sesuai indikator keberhasilan program yaitu tepat sasaran, tepat jumlah, tepat harga, tepat waktu, tepat administrasi dan tepat kualitas, serta berpedoman pada prinsip keberpihakan pada rumah tangga miskin, transparansi, partisipasi dan akuntabilitas, diperlukan kesamaan gerak antara pelaksana Program Raskin di tingkat kabupaten dengan pelaksana kecamatan dan desa/ kelurahan, dalam bentuk Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Raskin Tahun 2011.

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Raskin Tahun 2011 dibuat untuk menjadi pedoman pelaksanaan Program Raskin di Kabupaten Rembang baik secara operasional maupun administratif. Dengan mengacu pada Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Raskin Tahun 2011, Tim Koordinasi Raskin Kabupaten Rembang akan segera menyusun rencana kerja yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, sosialisasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi terhadap Program Raskin Tahun 2011 di Kabupaten Rembang.

Segala sesuatu yang belum diatur dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Raskin Tahun 2011 ini akan diatur kemudian dan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan seperlunya.

**BUPATI REMBANG**



**H. MOCH. SALIM**

**BERITA ACARA  
MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN .....**

Berdasarkan SK Bupati Rembang Nomor ..... tanggal .....  
2011 tentang penetapan pagu RASKIN 2011 maka pada hari ini .....  
tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu sebelas, telah  
mengadakan musyawarah dengan kesepakatan sebagai berikut :

1. Pagu Raskin Desa/Kelurahan sebanyak .....RTS dengan jumlah beras  
sebanyak..... kg per bulan
2. RTS BPS, yang masih layak sebanyak .....(a)..... RTS-PM dan yang  
dinyatakan tidak layak, pindah keluar Desa/Kelurahan dan RTS tunggal (tidak  
punya anggota rumah tangga) meninggal dunia sebanyak ..... RTS  
digantikan sengan Rumah Tangga yang dinilai layak sesuai kriteria BPS dan  
belum terdaftar dalam data RTS BPS sebanyak .....(b).....RTS-PM.
3. RTS-BPS yang telah meninggal dunia digantikan anggota rumah tangga yang  
dinilai layak menerima Raskin sebanyak .....(c)..... RTS-PM.
4. RTM yang layak sesuai kriteria BPS dan disetujui sebagai penerima manfaat  
Raskin sebanyak .....(d)..... RTS-PM.
5. Pembagian beras dilaksanakan di Titik Distribusi yang berkedudukan di Kantor  
Kelurahan/Balai Desa, atau di.....

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

....., ..... 2011

Ketua BPD  
Desa/Kelurahan. .... Kepala Desa/Lurah. ....

.....

**Perwakilan Peserta Musyawarah**

- |                           |                                                             |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1. Wakil RT . ....        | 3. Wakil RW. ....                                           |
| .....                     | .....                                                       |
| 2. Wakil Tokoh Masyarakat | 4. Wakil Rumah Tangga Sasaran<br>Penerima Manfaat (RTS-PM)) |
| .....                     | .....                                                       |

Disahkan oleh  
CAMAT. ....

.....  
NIP. ....

**DAFTAR HADIR MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN**

Provinsi : Jawa Tengah

Kabupaten : Rembang

Kecamatan : .....

Desa/Kel. : .....

Musyawarah tgl. .... 2011

[illegible]

..... 2011

Kepala Desa/Lurah. ....

.....





Model BAST

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BERAS RASKIN**

No. ....

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

- 1. Nama : .....  
Jabatan : Satker Raskin Sub Divre II Pati  
Selanjutnya disebut PIHAK I
- 2. Nama : .....  
Jabatan : .....  
Selanjutnya disebut PIHAK II

PIHAK I telah menyerahkan beras Raskin untuk alokasi bulan .....  
sebanyak ..... Kg untuk ..... RTS-PM dan PIHAK II  
telah menerima beras kualitas baik sesuai standar BULOG sebanyak tersebut di  
atas dengan pembayaran tunai/terhutang selambat-lambatnya tanggal  
..... Penyerahan beras sampai kepada Rumah Tangga  
Sasaran Penerima Manfaat menjadi tanggung jawab PIHAK II.

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

..... 2010

PIHAK II

PIHAK I

.....  
(Nama & tanda tangan)

.....  
(Nama & tanda tangan)

Mengetahui  
Kepala Desa/Lurah/Camat\*)

.....  
(Nama & tanda tangan, NIP)

\* atau pejabat yang mewakili/ditunjuk



**Model TT-HPB-RASKIN**

**TANDA TERIMA PEMBAYARAN BERAS RASKIN**  
 Nomor: ...../SATKER RASKIN/...../2011

Telah terima dari :  
 Nama : .....  
 Jabatan : .....  
 Kel/Desa/Kec : .....  
 Uang tunai/bukti setor nomor ..... tanggal ..... sebesar  
 Rp..... (.....)  
 untuk pembayaran beras Raskin sebanyak ..... Kg, alokasi  
 bulan ..... tahun 2011 sesuai BAST Nomor ..... tanggal  
 .....

....., ..... 2011

Yang menyerahkan  
Pelaksana Distribusi

Yang Menerima  
Satker

.....  
(Nama & tanda tangan)

.....  
(Nama & tanda tangan)

**Tembusan:**

1. Lembar ke-1 untuk petugas di desa/keurahan/kecamatan
2. Lembar ke-2 untuk Sub Divre II Pati
3. Lembar ke-3 untuk pelaksana Satker

**Catatan: Kuitansi ini sah sebagai tanda terima setelah bukti setor  
 dikonfirmasi dan dinyatakan sah oleh Bank yang bersangkutan**

**Model MU****SURAT PERNYATAAN JAMINAN**

Nomor: .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
 Jabatan : (Kades/Lurah)  
 Alamat : .....

Dalam jabatannya tersebut di atas, dengan ini menyatakan bahwa saya menjamin atas terhutangnya pembayaran harga beras Raskin di Desa/Kelurahan ..... alokasi bulan ..... senilai Rp. .... (equivalen ..... Kg beras) dari RTS-PM sebanyak.....orang sesuai daftar nama terlampir, yang akan segera diselesaikan dan/atau dilunasi oleh Pelaksana Distribusi selambat-lambatnya dilakukan sebelum jadwal pendistribusian periode berikutnya.

Apabila ternyata sampai waktu tersebut di atas Pelaksana Distribusi belum menyelesaikan dan/atau melunasi sebagian atau seluruhnya, maka alokasi RASKIN periode berikutnya ditunda sampai pelunasannya selesai dan saya akan bertanggungjawab sepenuhnya untuk menyelesaikan dan/atau melunasi hutang tersebut.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya sebagai pertanggungjawaban kami secara yuridis.

.....2011

Mengetahui  
 Camat.....\*)

Yang membuat pernyataan  
 Kades/Lurah .....

.....  
 (Nama & tanda tangan)

.....  
 (Nama & tanda tangan)

**CATATAN :**

\*) atau pejabat yang mewakili/ditunjuk

Model LT-0

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Laporan Pelaksanaan Program RASKIN Tahun 2010

Kepada Yth.  
Ketua Tim Koordinasi RASKIN Kabupaten Rembang  
di Rembang

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

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

02. Pelaksanaan Musdes :  
Jumlah : ..... Desa  
Realisasi Pelaksanaan Musdes : ..... Desa ..... RTS-PM

03. Distribusi Beras

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

04. Hasil Monev  
Permasalahan dan Saran .....  
.....

Demikian disampaikan mohon maklum dan terima kasih.

....., .....2011

Tim Koordinasi Raskin Kecamatan

.....